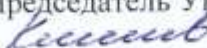


СОГЛАСОВАНО:

Решением Управляющего совета
Протокол от «30» августа 2019 г. № 62
Протокол от 18.03.2020 № 64
Председатель Управляющего совета
 Киселев А.С.

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета
Протокол от «30» августа 2019 года № 13
Протокол от 28.04.2020 № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от «30» августа 2019 г. № 561-У
Приказ от 28.04.2020 №17-У

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме

Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава Лицея в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории Муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №6» (далее Лицей), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении учащихся, педагогических и иных работников лицей.

1.2. Контрольно-пропускной режим в лицее – это порядок, устанавливаемый в лицее, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников Лицея, граждан в здание Лицея, проноса материальных ценностей в здание или из здания Лицея.

1.3. Ответственными за организацию и контроль пропускного режима в Лицее являются лица, уполномоченные руководителем Лицея:

- Дежурный администратор, дежурный учитель – с 08.00 до 17.00 часов (понедельник - пятница), с 08.00 до 14.00 часов (суббота);
- В дневное время охранник (вахтер) – с 07.00 до 19.00 часов;
- В ночное время сторож – с 19.00 до 07.00 часов.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Лицее, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Лицея или по иным причинам находящимся на территории Лицея. В целях неукоснительного соблюдения требований пропускного режима педагоги, иные сотрудники и учащиеся лицей обеспечиваются биометрической регистрацией или электронными пропусками установленного образца. Остальные посетители допускаются в Лицей строго в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.5. Сотрудники Лицея, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей Лицея с пропускным режимом настоящее Положение размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в Лицее возлагается на: директора, заместителя директора по АХЧ, дежурного администратора.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима в здание Лицея

2.1. Пропускной режим для учащихся Лицея

2.1.1. Допуск учащихся в Лицей осуществляется ежедневно кроме воскресения с 08.00 до 17.00 часов. Учащиеся должны приходить в Лицей не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.1.2. Учащиеся Лицея допускаются в здание Лицея через электронную проходную при предъявлении биометрической регистрации (по отпечаткам пальцев) или по электронным пропускам (по бесконтактным картам доступа, предъявляемым к встроенным считывателям).

2.1.3. В случае отсутствия электронного пропуска или биометрической регистрации учащиеся допускаются в здание Лицея только с разрешения Директора или дежурного администратора с уведомлением классного руководителя для принятия мер к ученику. При этом данные учащиеся отмечаются у охранника (вахтера), и только после этого проходят через электронную проходную.

2.1.4. При утере электронного пропуска (бесконтактной карты) дубликат оформляется за счет родителей (законных представителей) учащегося утратившего пропуск. К учащимся злостно и регулярно нарушающим пропускной режим Лицея и ставящим под угрозу образовательный процесс, могут быть применены административные меры.

2.1.5. Выход учащихся из здания Лицея в учебных целях (учебные занятия по физической культуре и др.), а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении сотрудника Лицея, ответственного за данное мероприятие. Организованный выход учащихся с территории Лицея (экскурсии, уроки, внеклассные мероприятия и др.) осуществляется в соответствии с приказом руководителя Лицея.

2.2. Контрольно-пропускной режим для педагогов и иных сотрудников Лицея

2.2.1. Педагоги и иные сотрудники Лицея допускаются в здание Лицея через электронную проходную при предъявлении биометрической регистрации (по отпечаткам пальцев) или по электронным пропускам (по бесконтактным картам доступа, предъявляемым к встроенным считывателям).

2.2.2. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 07.45 часов.

2.2.3. Учителям первых классов приходить в Лицей с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 07.45 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.

2.2.4. Остальные работники Лицея приходят в Лицей в соответствии с графиком работы.

- 2.2.5. Директор, заместители директора имеют допуск в Лицей в любое время суток.
- 2.2.6. Другие сотрудники могут находиться в здании Лицея в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора Лицея.
- 2.2.7. Учителя, сотрудники администрации Лицея обязаны заранее предупредить сторожа – охранника (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3. Контрольно-пропускной режим для посетителей Лицея

2.3.1. Посетители – это лица, не являющиеся учащимися или сотрудниками лицея. К ним относятся: родители (законные представители) учащихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организация и контролирующих органов, участники открытых мероприятий, проводимых в Лицее и др.

2.3.2. Родители могут быть допущены в здание Лицея с разрешения директора (в рамках запланированных встреч), а также по предварительной записи на сайте Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы).

2.3.3. Педагогические работники, администрация Лицея обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, о времени и месте проведения родительских собраний, а также о проведении открытых мероприятий с родителями, проводимых в здании Лицея. Классные руководители предоставляют согласованный с директором или заместителем директора список посетителей. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.3.4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их перед электронной проходной. Проход родителей в фойе Лицея запрещается.

2.3.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора Лицея, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале регистрации посетителей.

2.3.6. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются в здание Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Лицея, о чем делается запись в «Журнале учета проверяющих».

2.3.7. Группы лиц, посещающих Лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора Лицея, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.3.8. При выполнении в Лицее строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность и в случае необходимости с обязательным уведомлением МО МВД России «Качканарский».

Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора Лицея по АХЧ.

2.3.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Лицея, лицо, ответственное за пропускной режим незамедлительно информирует руководителя Лицея и действует по его указанию или применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования кнопки тревожной сигнализации.

2.4. Лицо, ответственное за пропускной режим, дежурный администратор, дежурные учителя на этажах, учителя, ответственные за учебные кабинеты, мастерские, уборщики служебных помещений, вахтер периодически осуществляют осмотр помещений Лицея на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.5. В случае ситуации угрожающей жизни и здоровью учащихся, педагогов и иных сотрудников Лицея, должностное лицо, отвечающее за пропускной режим, уведомляет правоохранительные органы и администрацию Лицея.

2.6. Категорически запрещается осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также в неадекватном состоянии

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Лицея после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. При наличии у посетителей ручной клади сторож – охранник (вахтер) Лицея предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор Лицея и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Лицей. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Лицей, сторож – охранник (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию лицея транспортных средств

4.1. Въезд на территорию Лицея и парковка на территории Лицея частных транспортных средств запрещен.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХЧ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Лицея, определяется приказом руководителя Лицея.

4.4. Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора по АХЧ).

4.5. Движение автотранспорта по территории Лицея разрешено со скоростью не более 5 км/час.

- 4.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора школы по АХЧ (или назначенного сотрудника).
- 4.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Лицея беспрепятственно.
- 4.8. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Лицея по заявке заместителя директора Лицея и с разрешения директора Лицея или дежурного администратора.
- 4.9. При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Лицея, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Лицея.
- 4.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Лицея осуществляется с письменного разрешения руководителя Лицея или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 4.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Лицея, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя Лицея (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем Лицея (лицом его замещающим) информирует правоохранительные органы.
- 4.12. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.
- 4.13. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Лицея.

5. Учащимся, сотрудникам лицея, посетителям запрещается

- 5.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- 5.2. Курить в здании Лицея и на ее территории.
- 5.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в здании Лицея и на ее территории.
- 5.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620615

Владелец Мальцева Елена Викторовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025