



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Лицей № 40»

С.В. Савицкая

(приказ от 19.01.2018 г. № 9)

Положение об организации пропускного режима в МОУ «Лицей № 40»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (в действующей редакции), Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (в действующей редакции), Устава МОУ «Лицей № 40».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и работникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья учащихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и экстремистских акций, других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников учреждения, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях лицея.

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территориях лицея. К территориям лицея относятся здания, спортивный стадион и площадка, пришкольные территории внутри ограждения.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима на территории учреждения возлагается на:

- директора лицея (или лица, назначенного им по приказу);
- дежурного администратора из числа заместителей директора;

- вахтеров в дневное и вечернее учебное время;
- сторожей в ночное время, выходные и праздничные дни.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на ответственное лицо, определенное директором лицея по приказу.

2. Порядок прохода в здание учреждения

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами и сторожами.
- 2.2. Учащиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 8.00 до 20.00, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером и (или) сторожем.
- 2.5. Центральный вход в здание лицея находится строго под контролем вахтера (сторожей).
- 2.6. В экстренных случаях вахтер (сторож) самостоятельно принимает решение и нажимает кнопку ТВС для вызова наряда полиции.
- 2.7. Запасные выходы из здания, чердачные и подвальные помещения должны находиться в закрытом состоянии.
- 2.8. Ключи от всех помещений, ворот и калиток находятся на вахте в специальном шкафу.
- 2.9. Помещения, оборудованные охранной сигнализацией, сдаются и принимаются под охрану ответственными лицами.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся учреждения

- 3.1. Вход учащихся в здание лицея на учебные занятия осуществляют самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления удостоверяющих личность документов и записи в Журнале регистрации посетителей под контролем дежурного администратора и вахтера с 8.00 по 8.30.
- 3.2. В отдельных случаях учебные занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.3. Во время образовательного процесса учащимся не разрешается самовольно выходить из здания лицея.
- 3.4. Уходить из лицея до окончания учебных занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации или родителя (законного представителя) после согласования с работником лицея.
- 3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. Обучающиеся 1-4 классов уходят домой после учебных занятий в сопровождении родителей (законных представителей) или самостоятельно при наличии соответствующих заявлений, учащиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход учащихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем вахтеру.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий на каникулах.

4. Контрольно-пропускной режим для работников учреждения

4.1. Директор, его заместители проходят и находятся в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим. Другие работники лицея могут находиться в помещениях лицея в часы его работы с 8.00 до 20.00.

4.2. Учителя прибывают на свои рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуально проверяют помещение на предмет безопасного состояния, исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях учитель обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала своего первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в лицей в соответствии с графиком работы.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

5.1. Родителям запрещается беспокоить учащихся, учителей во время учебных занятий.

5.2. Вход родителей в лицей осуществляется в дни и часы приема администрации либо по предварительному согласованию с администрацией с регистрацией в Журнале учета посетителей на вахте при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. При наличии ручной клади родителям предлагается добровольно предъявить ее содержимое, в случае отказа посетитель не допускается в учреждение.

5.4. В случае незапланированного прихода в лицей родителей вахтер выясняет цель визита и пропускает в учреждение только с разрешения администрации.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в непосредственной близости к вахте. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту соответствующую информацию.

6. Контрольно-пропускной режим для иных посетителей учреждения

6.1. Лица, достигшие 18-летнего возраста и старше, не являющиеся учащимися и работниками лицея, допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале учета посетителей.

6.2. Несовершеннолетние дети до 14 лет осуществляют проход в учреждение по предъявлению свидетельства о рождении с обязательной фиксацией в Журнале учета посетителей.

6.3. Учащиеся других школ, посещающие спортивные секции в здании лицея, их родители, проходят на занятия в сопровождении тренера (под его контролем).

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию учреждения только с разрешения директора.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтер (сторож) действует по указанию директора или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией лицея. Допуск указанного автотранспорта осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Проезд транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений по распоряжению директора (лица, его заменяющего).

7.3. Водитель транспортного средства должен быть предупрежден о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения, соблюдении скоростного режима не более 5 километров в час.

7.4. Несанкционированный въезд и парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот учреждения запрещена.

7.5. Контроль пропуска как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется вахтером, контроль за работой этих средств на территории учреждения возлагается на заместителя директора по АХЧ.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных лиц, в соответствии с приказом директора. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет заместитель директора по АХЧ.

8.2. Проход в учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами, сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем запрещен (кроме лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).

8.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа в учреждение, в гардеробах (кроме второй обуви и спортивной формы учащихся), а также в самом здании и на территории лица запрещено.

8.4. Спортивный инвентарь (велосипеды) и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (велопарковка). Учреждение не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

8.5. В целях соблюдения санитарного режима посетителям учреждения необходимо иметь с собой сменную обувь.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях учреждения

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лица вахтером (сторожем) для производства ремонтно-строительных работ по списку подрядной организации, согласованному с директором лица.

9.2. Производство работ осуществляется под постоянным контролем представителя администрации.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций

10.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации посетителей, учащихся и работников учреждения из помещений

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, учащихся и работников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с лицом, ответственным за обеспечение охраны и безопасности, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях лицея, эвакуируются из здания в соответствии с поэтажными планами эвакуации, находящимися на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещения лицея прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учреждения.

12. Заключительные положения

В целях ознакомления с настоящим Положением работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей оно размещается на официальном сайте учреждения.