



Утверждено
И.о. директора КОГОАУ «КЭПЛ»
Шулятьева Н.С.
Приказ № 11/от «14» ноября 2022 г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в КОГОАУ «КЭПЛ»

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ 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)».

1.2. Контрольно-пропускной режим в помещении лица предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности лица, совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории лица и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников лица, граждан в административное здание.

1.3. Контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории лица.

1.5. Выполнение требований настоящего положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в лицее, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лица.

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

1.7. Территория лица – здание, в котором располагается лицей, и прилегающая к нему территория внутри периметра забора.

1.8. Организация пропускного режима на территорию объекта, обязанности должностных лиц, участвующих в обеспечении пропускного режима на объекте и его охране (дежурный по зданию, вахтёр, сторож), их действия при выполнении служебных обязанностей при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, угроз антитеррористических актов или других экстремистских угроз, определяются в общей инструкции исходя из характера и специфики деятельности.

1.9. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охраны (дежурными по зданию, вахтёром, сторожем).

1.10. Контроль и ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в лицее возлагается на дежурного администратора, дежурного по зданию, вахтёра, сторожа.

1.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) действует по указанию директора лицея или дежурного администратора.

1.12. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

Раздел 2

Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников лицея

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа корпуса 1 и корпуса 2 лицея.

2.2. Занятия в лицее начинаются в 8:30.

2.3. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в лицей согласно расписания занятий или в сопровождении ответственного за проведение мероприятий.

2.4. Во время каникул учащиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором лицея.

2.5. Педагогические работники, вспомогательный персонал лицея пропускаются на территорию лицея без записи в журнале регистрации посетителей.

Раздел 3

Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

3.1. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, военное удостоверение, водительские права) по согласованию с директором лицея или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

3.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале посетителей фиксируется регистрация времени прихода, ухода, данные родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника лицея, к которому пришел посетитель.

3.3. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их за пределами объектов (территорий) корпуса 1 и корпуса 2 лицея.

3.4. Пропускной режим учащихся и их родителей при оказании платных образовательных услуг:

3.4.1. Граждане, обучающиеся в лицее по программам дополнительного образования, допускаются в корпус в соответствии с расписанием занятий по спискам групп, заверенных координаторами платных образовательных услуг. Наличие сменной обуви обязательно.

3.4.2. Родители (законные представители), родственники детей в возрасте до 7 лет вправе сопровождать ребенка до контрольно-пропускного пункта перед началом занятий. По их окончании – встретить ребенка у контрольно-пропускного пункта. Проход за турникет запрещается.

Раздел 4

Пропускной режим для сторонних посетителей лицея

4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, военный билет, водительское удостоверение, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором лицея или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

4.2. Представители официальных государственных учреждений проходят в лицей после предъявления удостоверений.

4.3. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков.

4.4. О приходе официальных лиц сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) докладывает директору лицея или лицу, его замещающему (дежурному администратору), если их визит заранее не был известен.

4.5. В целях предупреждения и пресечения террористической деятельности при наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа – вызывается дежурный администратор лицея, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание лицея.

Раздел 5

Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1. Допуск автотранспортных средств на территорию лицея осуществляется по разрешению директора, дежурного администратора (по предварительному согласованию).

5.2. При парковке за территорией лицея автотранспорта запрещается занимать центральный въезд-выезд и запасные выходы. Стоянка частного автотранспорта на территории лицея запрещена.

5.3. Приказом директора лицея утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию образовательного учреждения.

5.4. Проезд по территории лицея осуществляется со скоростью не более 5 км в час, с включенным ближним светом фар.

5.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

Раздел 6

Учащимся, работникам лицея, посетителям запрещается

6.1. 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 и другие вещества, которые могут нанести вред здоровью учащихся и сотрудников лицея.

6.2. Курить на территории и в здании лицея.

6.3. Употреблять на территории и в здании лицея алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

6.4. Проводить в здание корпуса 1 и корпуса 2 посетителей, не являющихся участниками учебного процесса КОГОАК «КЭПЛ» без предварительного согласования с директором лицея и лица, его замещающего.

6.5. Оставлять без присмотра личные вещи и документы.

Раздел 7

Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

7.1. Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников лицея на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, заверенным и утверждённым директором лицея.

7.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21:00.

7.3. Сотрудники охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) осуществляют приём-передачу дежурства смены согласно установленным инструкциям, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чём делают запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте подписью. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, докладывают администрации лицея.

7.4. В рабочее время сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) должен постоянно находиться у входной двери, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала лицея, посетителей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства лицея. В случае необходимости покинуть пост охраны, сотрудник охраны (дежурный по зданию, вахтёр, сторож) вызывает для подмены дежурного по зданию или сотрудника лицея, прошедшего инструктаж по установленным правилам пропускного режима и ознакомленного с настоящим положением.

7.5. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях лицея, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении лицея на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения лицея прекращается. Сотрудники лицея 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 образовательного учреждения.