

654079, Россия, Кемеровская обл.,
г. Новокузнецк, проезд Коммунаров, 5
тел./факс: 20-08-81, 20-08-82
e-mail: licey-11@mail.ru
www.lizey11.ucoz.ru



ИНН4217023667
КПП 421701001
ОКАТО 32431000000
ОГРН 1034217005877

муниципальное бюджетное
нетиповое общеобразовательное учреждение
«Лицей №11»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБ НОУ «Лицей №11»
Протокол №1 30.08.2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБ НОУ «Лицей №11»
В.Н. Пересыпкин
Приказ № 226 30.08.2019г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол №1 30.08.2019г.
Д.В. Строганов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

Новокузнецкий городской округ, 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. №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 объектов (территорий), Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2. Данное Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здания МБ НОУ «Лицей №11» (далее - лицей), осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся лицея, для родителей (законных представителей), для работников лицея, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей лицея, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях лицея, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников лицея, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.5. Охрана помещений осуществляется работниками лицея, вахтерами, сотрудниками частной охранной организации (далее - охранник);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в лицее возлагается на:

- директора лицея (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора;
- заместителя директора по безопасности жизнедеятельности;
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- охранника;
- вахтера.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в лицее возлагается на: заместителя директора по административно-хозяйственной части, заместителя директора по безопасности жизнедеятельности, дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в лицее, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лицея.

1.9. Работники лицея, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей лицея с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания лицея и на официальном сайте лицея.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником и вахтером.

2.2. Обучающиеся, работники лицея и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание и другие закрыт на электронный замок в рабочие дни и в выходные - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие двери центрального входа осуществляется охранником или вахтером.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся лицея

3.1. Вход в здание лицея обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в лицее в 08 ч. 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание лицея в 07 ч. 20 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в лицей не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из лицея до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.7. Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику или вахтеру.

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

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.

4. Контрольно-пропускной режим для работников лицея

4.1. Директор лицея, его заместители и другие работники могут проходить и находиться 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.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в лицей не позднее 7 часов 45 минут.

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

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

4.5. Остальные работники лицея приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором лицея.

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

5.1. Родители могут быть допущены в лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией лицея родители сообщают охраннику или вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник или вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей». Форма «Журнала учёта посетителей» выглядит следующим образом:

№ п/п	ФИО, организация, документ	Цель визита	Время прибытия	Время убытия	Примечания
1	2	3	4	5	6

5.4. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в лицей родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник или вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в лицей родителей, охранник или вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей лицея

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности лицея».

6.3. Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, охранник или вахтер действует по указанию директора лицея или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в здание лицея и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории лицея, в том числе с помощью работников лицея;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в лицей и выходе из него;
- обеспечение допуска в лицей собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в

порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию лица открывает охранник или вахтер по согласованию с директором лица.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию лица устанавливается приказом директора лица. Допуск без ограничений на территорию лица разрешен транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией лица. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории лица и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лица охранником или вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание лица на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников лица из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений лица при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

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

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете лицея и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора лицея.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима в здания лицея принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.