

«Согласовано»
Начальник Управления
образования АМР РТ
И.А.Павловская



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ «Лицей №2» (далее – Положение и Лицей соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» и уставом МАОУ «Лицей №2».

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника школы (дежурного администратора – заместителя директора и дежурного учителя, сторожей школы), на которых в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное

выполнение в учебный и каникулярный период с 7.00 до 19.00 на охранников охранной организации, с 19.00 до 7.00 на сторожей учреждения.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора Лицея и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Лицея, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Лицея осуществляется через основной вход, оборудованный КПП. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора Лицея или дежурного администратора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного учителя или ответственного за АТЗ Лицея. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Лицея пропуск граждан на территорию и в здание Лицея может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания Лицея без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание Лицея при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Лицея и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

случае отсутствия у работника пропуска он допускается в здание Лицея по спискам, заверенным подписью и печатью директора Лицея, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в Лицей допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Иные работники, которым необходимо быть в Лицее в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора Лицея или иным уполномоченным работником.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания Лицея на основании пропуска. В случае отсутствия у обучающегося пропуска он допускается в здание Лицея с разрешения дежурного администратора.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания Лицея осуществляется до начала занятий и после их окончания. Дополнительных разрешений при этом не требуется.

В период проведения занятий и перерывов между занятиями (далее – перемен), за исключением случаев, установленных пунктом 2.3.3:

- обучающиеся проходят в здание Лицея с разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- выход обучающихся из здания Лицея запрещается без письменного разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания Лицея в период проведения занятий и перемен:

- для посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и других аналогичных мероприятий;
- участия в уроках физической культуры и труда (технологии), проводимых на территории Лицея или за ее пределами.

Перемещение обучающихся во всех вышеперечисленных случаях возможно только в сопровождении педагогического работника. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания Лицея запрещается.

2.3.4. Обучающиеся, прибывшие в здание Лицея в период каникул, выходных, праздничных дней и т. п., допускаются в здание Лицея с письменного разрешения дежурного администратора или по спискам, заверенным подписью директора Лицея.

2.3.5. Дети, которые не обучаются в Лицее по основным образовательным программам, но посещают Лицей в целях получения дополнительного образования, проходят и выходят из здания Лицея в соответствии с расписанием занятий дополнительного образования.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по средам с 14:00 до 18:00. Проход родителей к администрации Лицея возможен по предварительной договоренности с самой администрацией Лицея, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания Лицея по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора Лицея и осуществляется после завершения уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители допускаются в Лицей, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные родители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Лицея.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания Лицея по распоряжению директора Лицея или на основании заявок и согласованных письменных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Лицея.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, проходят и выходят из здания Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Лицея при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Лицея, дежурный охранник немедленно докладывает директору Лицея, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Проход и выход из здания Лицея представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора Лицея.

2.7.2. Проход и выход из здания Лицея лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора школы или его заместителей.

3. Порядок осуществления осмотра и досмотра личных вещей

3.1. Для осуществления осмотра, досмотра при входе в здание Лицея и контроля прохода принимаются следующие технические средства:

- рамочные металлоискатели;
- турникеты;
- ручные металлоискатели.

Рамочные металлоискатели установлены внутри здания Лицея около входных дверей в соответствии с требованиями инструкции по эксплуатации металлоискателя.

4. Порядок прохождения личного осмотра/досмотра

4.1. Учащиеся входят в здание Лицея через КПП и поочередно проходят через рамку металлоискателя со своими личными вещами, предъявляя пропуск либо досматриваются с помощью ручного металлоискателя с интервалом 2-3 секунды для исключения ложных срабатываний металлоискателя. Телефон, ключи, монеты, другие предметы, содержащие металлические части обучающийся предъявляет в прозрачном пакете, которые до прохода через рамку выкладываются на специально установленный стол.

4.2. Если металлоискатель не обнаруживает при проходе учащегося металлических предметов, учащийся проходит дальше в здание Лицея.

4.3. При обнаружении металлического предмета учащийся, выкладывает на специально оборудованный стол металлические предметы (телефон, ключи, монеты и т.д.) и проходит через рамку еще раз или проходит осмотр/досмотр с помощью ручного металлоискателя.

4.4. В случае обнаружения металлических предметов при повторном проходе рамки металлоискателя сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, проводят личный осмотр/досмотр вещей учащегося. При этом учащийся добровольно предъявляет содержимое сумок, рюкзаков, свёртков, коробок и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей, а также содержимое карманов, снимает верхнюю одежду.

4.5. Если при личном осмотре/досмотре у учащегося не обнаруживаются предметы, запрещённых к проносу в здание Лицея, учащийся проходит дальше в здание Лицея.

4.6. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра/досмотра, учащийся в Лицей не допускается, сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, уведомляют об этом классного руководителя учащегося, а классный руководитель уведомляет родителей учащегося.

4.7. Если после уведомления родителей учащийся даёт согласие на прохождение личного осмотра/досмотра и в ходе осмотра/досмотра не обнаруживаются предметы, запрещённых к проносу в здание Лицея, учащийся проходит в здание Лицея.

4.8. В случае отказа учащегося от прохождения личного осмотра/досмотра после уведомления родителей, учащийся может быть допущен в здание Лицея только в сопровождении родителей (законных представителей) после прохождения ими рамки металлоискателя или осмотра/досмотра личных вещей.

4.9. В случае обнаружения у учащегося запрещённого к проносу в здание Лицея или неадекватного поведения учащегося, агрессии или угроз с его стороны сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр, имеют право воспользоваться тревожной кнопкой для вызова правоохранительных органов и задержать учащегося.

4.10. В случае обнаружения у учащегося холодного или огнестрельного оружия или предметов, их имитирующих, или предметов, похожих на взрывное устройство, или иных предметов, могущих представлять опасность для окружающих, сотрудники, осуществляющие осмотр/досмотр обязаны незамедлительно обратиться в правоохранительные органы и действовать согласно алгоритму действий при проникновении в школу вооружённого лица.

4.11. В случае наличия у учащегося предметов, запрещённых к проносу в здание школы, но необходимых для самообороны во внеучебное время или дополнительных внешкольных занятий, учащийся имеет право оставить эти предметы на хранение до окончания занятий. Оставляемые на хранение предметы должны быть подписаны и упакованы в прозрачные полиэтиленовые пакеты и должны сопровождаться запиской от родителей с разрешением их использования.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ, ЗАПРЕЩЁННЫХ К ПРОНОСУ В ЗДАНИЕ ШКОЛЫ

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы.
2. Пневматические винтовки и пистолеты.
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты.
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства.
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители.

6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами).
7. Взрывчатые вещества, пиротехника, взрывные устройства.
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества.
9. Радиоактивные материалы.
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества.
11. Окислители, перекиси органические, отбеливатели.
12. Наркотические и психотропные вещества.
13. Принадлежности для курения, зажигалки, электронные сигареты и иные электронные средства для курения.

5. Пропускной режим транспортных средств

5.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется через ворота в хозяйственную зону территории Лицея. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Лицея въезд транспортных средств на территорию может ограничиваться.

5.2. Въезд (выезд):

- транспортных средств Лицея осуществляется по транспортным пропускам;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со Лицеом, гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Лицея;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованных директором Лицея.

По устным распоряжениям въезд вышеуказанных транспортных средств на территорию Лицея запрещен.

5.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Лицея пропускаются беспрепятственно.

5.4. Транспортное средство до пересечения границы территории Лицея подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник.

5.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

5.6. Сведения о допущенном на территорию школы автотранспорте дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

6. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

6.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание школы осуществляется через основные ворота, основной вход в здание школы, при необходимости (крупногабаритные предметы, продукты питания и т. п.) – через запасные.

6.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками Лицея осуществляется по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе) на территорию и в здание Лицея большого количества материальных ценностей к материальному пропуску прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей, заверенный теми же лицами, что и основной документ;
- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявки или иного документа, согласованного с ответственным за пропускной режим и(или) завизированного директором Лицея.

Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям, по недооформленным или неправильно оформленным документам запрещен.

6.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается без специальных документов.

6.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещенных предметов, перечень которых утвержден директором Лицея. Осмотр производит дежурный охранник.

Ручная кладь посетителей вносится(выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.5. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку материальных ценностей и грузов.

6.6. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный охранник заносит в специальный журнал. Сведения о корреспонденции фиксируют работники Лицея в журнале входящей (исходящей документации).

7. Общие требования

7.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории Лицея разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам центра с 07:30 до 22:00;
- работникам столовой с 06:00 до 18:00;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

7.1.2. В любое время в Лицее могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора Лицея.

7.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории Лицея в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетителя перемещаются по территории Лицея в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

7.1.4. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора Лицея нахождение или перемещение по территории и зданию Лицея может быть ограничено.

7.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

7.2.1. В Лицее запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора Лицея;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- 7.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

7.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

7.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

7.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

7.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

7.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

7.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

7.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

7.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

8. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Лицея нахождение или перемещение по территории и зданию Лицея может быть прекращено или ограничено.

- 8.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
 - в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
 - при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
 - в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

9. Ответственность

9.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз/внос предметов, вещей, запрещённых к проносу, материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

9.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью 11 листов

Директор МАОУ «Линей №2»

З.Я. Сулейманова



11