



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

_____ А.А. Костанян

Приказ № 28/26-ОД от 17.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГАОУ «Лицей Иннополис»

1. Общие положения и порядок допуска

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства Просвещения РФ и Министерства образования РТ по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание ГАОУ «Лицей Иннополис», въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание лицея.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и

в здании лицея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо ГАОУ «Лицей Иннополис» (дежурного администратора, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по АХД), на которое в соответствии с приказом директора ГАОУ «Лицей Иннополис» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников ГАОУ «Лицей Иннополис» и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными замками и ставятся под охранную сигнализацию. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лицами, на которых в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию ГАОУ

«Лицей Иннополис» учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Настоящие Правила пропускного режима в здание и на прилегающую территорию ГАОУ «Лицей Иннополис» (далее – Правила) определяют порядок допуска в здание и прилегающую территорию лицея.

- 2.2. Допуск в здание лица является регулируемым и осуществляется через пост охраны, оборудованный турникетом и расположенный внутри здания блока Б у центрального входа.
- 2.3. Контроль за допуском в здание лица осуществляется при помощи действующей системы контроля и управления доступом Турникет-трипод в комплекте с пультом управления PERCo-TTR-04.1 с помощью Proximity карт, которые выдаются сотрудникам лица.
- 2.4. Соблюдение и обеспечение пропускного режима, поддержание общественного порядка, предупреждение и пресечение правонарушений, а также обеспечение соблюдения требований настоящих Правил в здании и на прилегающей территории лица осуществляется охранной организацией на основании договора на оказание охранных услуг (далее – Охрана).
- 2.5. Пропуск в здание лица осуществляется по пропускам, согласованным с директором лица или заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности.
- 2.6. Ответственным за выдачу постоянных пропусков (Proximity карт), с занесением в специальном журнале выдачи пропусков, является зам. директора по АХД ГАОУ «Лицей Иннополис».
- 2.7. Постоянный пропуск выдается при приеме на работу сотрудника ГАОУ «Лицей Иннополис» или сотруднику сторонней организации при положительном решении директора ГАОУ «Лицей Иннополис».
- 2.8. Временный пропуск выдается на посту охраны в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, при предъявлении удостоверения личности.
- 2.9. Допуск в здание и на прилегающую территорию лица разрешается беспрепятственно всем сотрудникам Лицея, имеющим постоянный пропуск.
- 2.10. Работники организаций, выполняющие в здании и на прилегающей территории общестроительные, ремонтно-отделочные работы, работы по техническому обслуживанию, а также иные виды работ, допускаются в здание и на прилегающую территорию лица по согласованию с заместителем

директора по административно-хозяйственной части ГАОУ «Лицей Иннополис», предварительно подав заявку или официальное письмо от исполнителя работ. Письмо или заявка с визой согласования передается на пост охраны. Письмо или заявка должна содержать полную информацию об организации-подрядчике: наименование, юридический адрес, реквизиты организации-подрядчика, ФИО руководителя и лица, ответственного за проводимые работы, с указанием списка, контактных данных, паспортных данных работников, виды и сроки выполнения работ.

2.11. Участники официальных встреч, приемов и других мероприятий с большим количеством участников допускаются в здание лицея исключительно в соответствии со списком, заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности ГАОУ «Лицей Иннополис», и по предъявлению документов, удостоверяющих личность. Перечень помещений, в которые разрешается доступ участникам мероприятий, время проведения мероприятия оговариваются в списке участников, в котором также указывается ФИО и контактные данные представителя организатора, ответственного за проведение мероприятия.

Ответственный за выполнение участниками мероприятий требований настоящих Правил, соблюдение ими общественного порядка и мер безопасности в равной степени возлагается как на Охрану, так и на организатора мероприятия, определенного приказом директора лицея.

2.12. Посетители, не указанные в пунктах 2.9-2.11 настоящих Правил, проходят в здание только с разрешения администрации лицея или в сопровождении сотрудника лицея, с обязательной отметкой в журнале посещений.

2.13. Допуск в здание лицея лицам, указанным в пунктах 2.10-2.12 настоящих Правил, разрешается только по предъявлению сотруднику Охраны документа, удостоверяющего личность.

2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию и в здание ГАОУ «Лицей Иннополис» могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.15. Охрана имеет право производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого посетителями в здание лица имущества. При срабатывании звукового сигнала металлорамки личный осмотр, осмотр вещей, находящихся при физическом лице, обязателен.

2.16. В здание не допускаются посетители:

- с животными;
- в грязной, пачкающей одежде;
- находящиеся в состоянии наркотического, алкогольного или иного токсического опьянения;
- с оружием (за исключением сотрудников органов охраны правопорядка);
- с горючими и легковоспламеняющимися веществами.

Курение в здании и на территории лица запрещено.

2.17. Лица, нарушающие общественный порядок или порядок, установленный настоящими Правилами, могут быть удалены сотрудниками Охраны из здания лица или прилегающей территории.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.2. В помещениях и на территории ГАОУ «Лицей Иннополис» запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных целостей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества:
 - курить, в том числе электронные сигареты;
 - выгуливать собак и других опасных животных.
 - приносить с собой:
 - холодное и огнестрельное оружие любых видов и моделей, пневматическое и травматическое оружие, а также муляжи (макеты) оружия;
 - взрывоопасные, легковоспламеняемые, наркотические и токсичные вещества, жидкости, аэрозоли и вещества неизвестного происхождения;
 - предметы, которые можно использовать в качестве оружия (зажигалка, спички, петарды, фейерверки, сигнальные и стартовые пистолеты и ракеты, газовые баллоны и пистолеты, перочинные и столовые ножи, перцовые баллончики, электрошокеры, специальные средства защиты и т.п.);
 - энергетические напитки, электронные сигареты и жидкости к ним;
 - азартные игры;
 - таблетки, лекарства (возможно по согласованию с администрацией школы);
 - атрибуты, символики, порочащие честь Страны, школы, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);

Обнаружение в личных вещах учащихся предметов из запрещенного к проносу в лицей перечня, расценивается как нарушение (или попытка нарушения) положения о пропускном и внутриобъектовом режиме лицея, а также установленных в лицее правил поведения учащихся. Меры ответственности за данное нарушение (или попытку нарушения) в отношении учащегося и его законных представителей определяется администрацией образовательной организации во взаимодействии с территориальными органами МВД.

3.3. Все помещения ГАОУ «Лицей Иннополис» закрепляются за ответственными лицами по приказу, утвержденному директором. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ГАОУ «Лицей Иннополис» осуществляется с разрешения директора школы или дежурного администратора.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ГАОУ «Лицей Иннополис» имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ГАОУ «Лицей Иннополис» на основании списков, заверенных директором школы или дежурным администратором, заместителем директора по АХД.

4.3. Движение автотранспорта по территории ГАОУ «Лицей Иннополис» разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ГАОУ «Лицей Иннополис» беспрепятственно.

5. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

5.1. Вынос материальных средств, имущества и оборудования из здания лицея осуществляется по материально-вещевым пропускам. При выносе материальных средств сотрудник Охраны сверяет их наличие и наименование с данными, указанными в материально-вещевом пропуске, после чего разрешает вынос материальных средств. При этом сотрудник Охраны делает отметку в материально-вещевом пропуске с указанием времени выноса.

5.2. Сотрудникам лицея разрешается ежедневно вносить или выносить из здания лицея ноутбук, выданный им для работы и находящийся на балансе лицея.

5.3. Личные вещи обучающихся, проживающих в интернате, вносятся в здание лицея и выносятся из здания в присутствии воспитателя лицея. Соответствующие записи заносятся в журнал регистрации движения воспитанников интерната.

5.4. Лица, пытающиеся не санкционированно пронести ценности или материальные средства через пост Охраны, подлежат задержанию сотрудниками Охраны. О факте задержания сообщается директору, дежурному администратору или заместителю директора по административно-хозяйственной деятельности ГАОУ «Лицей Иннополис», составляется Акт о нарушении пропускного режима.

5.5. Директор лицея принимает решение о вызове и передаче задержанного сотрудникам полиции для принятия мер в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к документу № 4/26-вн от 17.03.2026
Инициатор согласования: Краузе Е.А. Делопроизводитель
Согласование инициировано: 17.03.2026 09:50

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Костанян А.А.		 Подписано 17.03.2026 - 12:00	-