

Принято Педагогическим советом
Протокол № 12 от 03.06.2019

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ «Лицей №10» г. Перми

А.В. Морозова

« 03 » июня 2019



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в учебных корпусах МАОУ «Лицей №10» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах департамента образования администрации города Перми по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания Лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Лицея.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Лицея, предотвращения угроз причинения ущерба жизни и здоровью людей, имуществу, инфраструктуре жизнеобеспечения, внешнему и внутреннему виду учебных корпусов Лицея; в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной, антитеррористической безопасности, сохранности служебной документации и материальных средств.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Лицея. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на работников охраны, вахтеров, сторожей и дежурных администраторов в Лицее.

1.5. Представители охраны, вахтеры, сторожа осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем Лицея или на основании пропусков установленного образца, утвержденных и подписанных руководителем Лицея.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников Лицея, на учащихся в части их касающихся. Данное положение доводится до всех педагогов и сотрудников Лицея, а также работников охраны под роспись перед началом учебного года.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем Лицея месте в опечатанном виде.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны Лицея, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Лицея в обязательном порядке согласовываются с руководством.

2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здания Лицея. При технических

возможностях и при условии согласия родителей (законных представителей) учащихся пропуск в здание может осуществляться с помощью специализированных карт, в том числе с уведомлением родителей (законных представителей) учащихся через SMS.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здания Лицея в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных руководителем Лицея или на основании пропусков (электронных карт) установленного образца, утвержденных и подписанных руководителем Лицея. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска – учащийся допускается в Лицей с разрешения заместителя директора или дежурного администратора.

Массовый пропуск учащихся в здания Лицея осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с руководителем Лицея или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в Лицей и выходят из него только с разрешения заместителя директора или дежурного администратора.

2.4. Работники Лицея допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью руководителя Лицея, либо по электронной карте.

2.5. Родители могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка или предъявлении пропуска ребенка. Регистрация родителей учащихся в Книге учета посетителей при допущении в здания Лицея обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами зданий Лицея или в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного администратора.

2.6. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей по спискам, заверенным руководителем Лицея или пропуском, установленного образца (картам).

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заместителем директора Лицея, а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

2.7. Одновременно в зданиях Лицея может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в зданиях Лицея осуществляется в сопровождении работника Лицея или дежурного администратора.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Лицей директор Лицея, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Лицея или его заместителя.

2.9. Крупногабаритные предметы, сумки размером более 60x50x20 см, ящики, коробки проносятся в здании Лицея после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.10. Материальные ценности выносятся из зданий Лицея на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по общим вопросам.

2.11. Разрешение на оформление пропусков учащимся и сотрудникам Лицея осуществляется на основании поданных списков классными руководителями, учителями. Списки заверяются заместителем директора.

Пропуска оформляются секретарями Лицея на основании поданных и заверенных списков.

2.12. Доступ в здания Лицея запрещается в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, при наличии огнестрельного, газового, пневматического, холодного оружия (за исключением табельного оружия сотрудников силовых ведомств), боеприпасов, взрывчатых веществ и устройств, пиротехники, ядовитых, психотропных и наркотических веществ, алкогольных напитков, легковоспламеняющихся жидкостей, животных, птиц.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию Лицея и парковка на территории Лицея частных автомашин **запрещены.**

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществляется только с разрешения заместителя директора Лицея по АХЧ.

3.3. Движение автотранспорта по территории Лицея разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем сотрудников охраны.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Лицея беспрепятственно.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Лицея по заявке заместителя директора по АХЧ.

3.6. При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях и на территории образовательного учреждения разрешено:

- учащимся с 08.00 до 20.00 часов, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работниками образовательных учреждений с 07.30 до 22.00 часов.

В остальное время присутствие учащихся и работников Лицея осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

4.2. Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики), актовый зал, спортивные залы принимаются охраной под роспись в Журнале приема и сдачи помещений. Работники Лицея должны неукоснительно соблюдать режим получения и сдачи ключей от кабинетов.

В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. Вскрытие помещения производится в обратной последовательности.

4.3. По окончании работы Лицея охрана осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, выключенных электроприборов и света). В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа административного персонала Лицея и педагогов назначается дежурный администратор по Лицею и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Лицея.

4.6. В зданиях Лицея **запрещается:**

- находиться без сменной обуви;
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила техники безопасности в Лицее и на пришкольной территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Лицея, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.);
- во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перемен учащимся выходить из Лицея без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из Лицея и с ее территории в урочное время;
- физическая конфронтация, запугивание и издевательства (Конституция РФ, ст.19 п.2, ст.21 п.2);
- курение в Лицее (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6);
- приносить на территорию Лицея с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).