

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета

от 18.04.2024г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е.Н. Куксенко
(подпись) (Ф.И.О.)

18.04.2024г.

(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе Постановления администрации г. Красноярск от 28.03.2024г №247 О внесении изменений в Постановление администрации города от 14.12.2018 № 805 и принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г. Красноярск (далее – лицей), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

2. Пропускной режим в лицее – это порядок, устанавливаемый лицеем, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

3. Ответственным за пропускной режим в лицее является лицо, уполномоченное на основании приказа директора лицея на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее – лицо, ответственное за пропускной режим).

4. Положение о пропускном режиме – локальный нормативный акт лицея, который утверждается директором лицея после предварительного обсуждения его содержания на заседании педагогического совета, отраженного в протоколе соответствующих заседаний.

5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию лицея.

6. Пропускной режим в учреждении обеспечивается путем привлечения на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств.»;

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию лицея, размещается на информационных стендах, расположенных в здании и на территории лицея, на официальном сайте лицея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

8. Лица, ответственные за пропускной режим: охранник частного охранного предприятия, сотрудник лицея, назначенный приказом директора лицея

ответственным за организацию пропускного режима, дежурный администратор, дежурный учитель, ночной сторож.

Охранник (в отсутствие охранника – сторожа), в целях контроля входа (выхода) посетителей, ведет журнал регистрации посетителей.

9. Охранником, ответственным за пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), может применяться стационарный металлодетектор.

10. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием дня время на основании пропуска, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом (СКУД) по предъявлении идентификатора – электронной карты. Массовый пропуск обучающихся в здание школы осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в школу и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

11. Работники школы допускаются в здание по пропуску, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора – электронной карты. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в школу по спискам, заверенным подписью и печатью директора или ответственным за пропускной режим, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В нерабочее время и выходные дни в школу допускаются директор школы, его заместители и ответственный за пропускной режим.

Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора школы или его заместителей.

12. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в лицей на основании служебного удостоверения с предъявлением директору лицея или иному должностному лицу лицея, уполномоченному директором, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в лицей на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением директору лицея или иному должностному лицу лицея, уполномоченному директором, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в лицей на основании служебного удостоверения.

«Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя учреждения или лица, на которое в соответствии с

приказом образовательной организации возложена ответственность за пропускной режим, либо дежурного администратора».

Проход в лицей родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по их предварительной договоренности.

В случае незапланированного прихода в лицей родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации, служебной записки.

13. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия лицея осуществляется на основании локального акта лицея о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии охранника, классного руководителя или работника, ответственного за открытое мероприятие.

14. При выполнении в лицее строительных и ремонтных работ вход рабочих в лицей осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного лицеем, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

15. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании лицея охранник или другое лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора лицея и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

16. Охранник, дежурный администратор периодически в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений лицея на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории лицея

17. Охранник обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию лицея.

18. Приказом директора лицея утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию лицея.

19. Стоянка личного автотранспорта на территории лицея запрещается.

20. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб (пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных служб)».

21. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории лицея лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

22. Лицей, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа граждан на территорию лицея в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

23. Пребывание граждан на территории лицея регулируется графиком и правилами (приложение № 2).

24. Доступ граждан на территорию лицея может быть ограничен на время

проведения мероприятий лицея, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

25. Лицей ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

26. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию лицея лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.

Сопровождающие посетителей по зданию лицея

1. К директору лицея, заместителям директора, в бухгалтерию, в приёмную директора, в медицинский кабинет – охранник, дежурный администратор, дежурный учитель, заместитель директора, секретарь.
2. К учителю – дежурный администратор, дежурный учитель, заместитель директора, учитель, принимающий посетителя.

**График доступа граждан на территорию
МАОУ Лицей № 1**

На территорию образовательного учреждения открыт доступ граждан для организации досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом. Время пребывания на территории МАОУ Лицей № 1 населения:

День недели	Время
Понедельник	06.00-08.00 17.00-22.00
Вторник	06.00-08.00 17.00-22.00
Среда	06.00-08.00 17.00-22.00
Четверг	06.00-08.00 17.00-22.00
Пятница	06.00-08.00 17.00-22.00
Суббота	06.00-08.00 15.30-22.00
Воскресенье	06.00-22.00

Правила

Пребывания на территории МАОУ Лицей № 1

На территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г. Красноярска ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- приносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
- взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество лицея, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности, разжигать костры;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.