

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета

от 18.04.2022г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор И.И. Сеткова

(подпись) Лице (Ф.И.О.)

18.04.2022г.

(дата)



ПОЛОЖЕНИЕ

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

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе Постановления администрации г. Красноярска от 14.12.2018 № 805 и принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» г. Красноярска (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. Способ обеспечения пропускного режима в лицее: привлечение на договорной основе имеющей лицензию на осуществление частной охранной деятельности частной охранной организации 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.

ІІ. 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, вахтер, ночной сторож.
9. Охранник (в отсутствие охранника – вахтер или сторож), в целях контроля входа (выхода) посетителей, ведет журнал регистрации посетителей.
10. 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.

11. Вход обучающихся в лицей на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей через турникет по пластиковым картам. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в лицей по списку, составленному руководителем дополнительных занятий. Во время каникул учащиеся допускаются в Лицей согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Лицея.
12. Вход работников лицея осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей через турникет по пластиковым картам.
13. 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.

Иные посетители осуществляют вход в лицей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Охранник (в отсутствие охранника – вахтер или сторож) фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения лицея, время прибытия, время убытия. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении директора лицея или работника лицея, уполномоченного приказом директора лицея на сопровождение посетителей (приложение № 1).

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.

14. 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.
15. 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.
16. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании лица охранник или другое лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора лица и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
 17. Дежурный администратор периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений лица на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

Ш. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории лица

18. Лицей обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию лица.
19. Приказом директора лица утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию лица.
20. Стоянка личного автотранспорта на территории лица запрещается.
21. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию лица только специализированного автотранспорта оперативных служб.
22. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории лица лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

23. 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 лица в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.
24. Пребывание граждан на территории лица регулируется графиком и правилами (приложение № 2).
25. Доступ граждан на территорию лица может быть ограничен на время проведения мероприятий лица, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.
26. Лицей ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.
27. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию лица лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

Сопровождающие посетителей по зданию лицея

1. К директору лицея, заместителям директора, в бухгалтерию, в приёмную директора, в медицинский кабинет – 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.