


ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБОУ «ЛИЦЕЙ № 2» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБОУ «ЛИЦЕЙ № 2» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ «Лицей № 2» г. Чебоксары

 Д.Ю. Суслин

Протокол № 5 от 28.02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Лицей № 2» г. Чебоксары

 Т.В. Петрова

Приказ № 43/1 от 28.02 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУ «ЛИЦЕЙ № 2» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

В целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка вводится контрольно-пропускной режим в учебном заведении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Указа президента РФ от 14.06.2012г. № 581 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;
- Уставом МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары.

1.2. Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников образовательной организации.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лицея;

1.4. Персонал МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утверждённым Положением.

1.5. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары.

1.6. **Пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учебного заведения. Контрольно-пропускной режим в помещении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары.

1.7. Пропускной режим в лицее осуществляется:

- в учебное время дежурным вахтёром, дежурным администратором, дежурным учителем, уполномоченными на осуществление пропускного режима руководством образовательной организации (с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу;
- в вечернее и ночное время (с 19 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу, а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

1.8. Пропускной режим устанавливается приказом директора МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.9. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары возлагается на: дежурного администратора, учителя, дежурного вахтера, сторожа.

1.10. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора лицея или лиц его заместителей. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в лицее, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Лицея №2.

2. Порядок пропуска обучающихся в МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары

2.1. Обучающиеся допускаются в здание лицея по спискам, заверенным печатью и подписью директора лицея, находящимся на посту охраны.

Вход в здание лицея обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора, дежурного учителя, вахтёра.

2.2. Начало занятий в лицее в 08:30. Обучающиеся обязаны прибыть в лицей не позднее 08:25.

2.3. В отдельных случаях по приказу директора лицея или в зависимости от расписания уроков занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. Уходить из лицея до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения классного руководителя, медицинского работника или дежурного администратора, с записью в соответствующем журнале.

2.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.8. Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сотруднику охраны.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором лицея.

2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.

3. Пропускной режим для работников лицея

3.1. Сотрудники МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора лицея, находящимся на посту охраны в соответствии с графиком работы;

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в лицей не позднее 08:15, (за 15 минут до начала урока).

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.6. Остальные работники лицея приходят в лицей в соответствии с графиком работы.

3.7. Директор и его заместители имеют право допуска в лицей в любое время суток.

3.8. Другие сотрудники могут находиться в помещении лица в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора МБОУ «Лицей №2» г. Чебоксары.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители могут быть допущены в лицей при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность

4.2. Родители с учителями встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией лица родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учёта посетителей».

4.4. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить дежурному их осмотреть.

4.5. Проход в лицей родителей по личным вопросам к администрации лица возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в лицей родителей, сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в тамбуре лица.

4.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора лица.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности лица».

5.2. Группы лиц, посещающих МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии классного руководителя, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.

5.3. Посетители осуществляют вход в лицей на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

5.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары, сотрудник лица действует по указанию директора или его заместителя.

5.6. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведётся до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нём пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись гардеробщика	Примечание (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Порядок проноса и выноса крупногабаритных грузов

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание лицея после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание лицея (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

6.2. Материальные ценности выносятся из здания лицея на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством и заверенной директором.

6.3. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в лицей не допускаются.

6.4. Посетители, о приходе которых сотрудник охраны предупрежден, могут пройти в лицей, предъявив свои документы.

6.5. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе лицея сторонние участники обязаны предоставить сотруднику охраны приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

7. Пропускной режим в МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары для транспорта

7.1. Въезд автотранспорта на территорию МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары контролирует технический работник или сторож по мере необходимости.

7.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию лицея беспрепятственно.

7.3. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию лицея по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора лицея.

7.5. При допуске на территорию лицея автотранспортных средств заместитель по АХР или дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории лицея.

7.6. Въезды на территорию лицея и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.

7.7. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от лицея, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательной организации (лица, его замещающего). При необходимости, по согласованию с директором лицея (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.8. Стоянка личного транспорта работников МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары на территории лицея осуществляется только с разрешения директора лицея в специально отведенном и оборудованном месте.

7.9. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

7.10. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары без согласования, лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директору лицея и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации по Чувашской Республике.

8. Организация ремонтных работ

8.1. При выполнении в МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары строительных и ремонтных работ, вход рабочих в лицей осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором лицея, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

8.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора лицея и действует по его указанию либо применяет устройство тревожной сигнализации ФГУП «Охрана» МВД РФ ЧР, с целью вызова сотрудников охранной организации.

8.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений МБОУ «Лицей №2» города Чебоксары на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, сотрудники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях лицея эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары прекращается. Сотрудники лицея и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательной организации.

11. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

11.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары разрешено находится:

- учащимся — с 08:00 до 17:00 в соответствии с графиком работы кружков, секций;
- работникам лицея — с 07:30 до 17:00.

В остальное время присутствие учащихся и работников лицея осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в Положении.

11.2. По окончании работы лицея сторож осуществляет его обход по маршруту – 1-й этаж коридор лицея (обращается внимание на окна, помещение столовой, запасные выходы, туалеты), далее 2 этаж (обращается внимание на помещение библиотеки и кабинетов информатики,) далее проверить лестничные марши запасных выходов № 1; 2; и 3.

Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений».

В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.

11.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов и заместителей директора лицея назначаются дежурный администратор и дежурные учителя в соответствии с графиком.

Действия дежурного администратора и дежурных учителей определяются «Положением о дежурном администраторе», «Положением о дежурном учителе», утвержденных приказом директора МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары.

Дежурство администрации в нерабочие и праздничные дни определяется приказом директора лицея.

11.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании лицея и на её территории.

11.5. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в лицее инструкциями, планом-графиком эвакуации учащихся и всего персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

11.6. В здании и на территории МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары запрещается:

- курить в помещениях лицея и на её территории;
- разводить костры и сжигать мусор на территории лицея;
- применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб;
- проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей;
- пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми;
- устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях;
- хранить в здании лицея легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы;
- использовать для отделки стен и потолков горючие материалы;
- забивать гвоздями двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.;
- оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, пользоваться ими без несгораемой подставки, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения;
- использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий – изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электроустановочными изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками (рассеивателями);
- проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании;
- использовать плавкие некалиброванные вставки или другие самодельные аппараты защиты электросетей от перегрузок и короткого замыкания;
- использовать первичные средства пожаротушения для иных, кроме тушения пожара, целей;
- проносить в здание и на территорию лицея холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки и спиртосодержащие жидкости;
- производить несанкционированную (без разрешения директора или его заместителя по безопасности) видео- и фотосъемку;
- самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования лицея;
- проводить политическую и религиозную агитацию и пропаганду среди обучающихся и персонала сотрудников;
- любым другим способом нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары.

12. Ответственность

12.1. Должностные лица МБОУ «Лицей № 2» города Чебоксары, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).