

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
Управляющего совета  
*Алиш* Джибути Л.Д.  
протокол № 4  
«18» декабря 2018г

ПРИНЯТО

на педагогическом  
совете МБОУ Лицей № 2  
протокол № 2  
«19» декабря 2018г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицей № 2  
*И.В.Сосновская*  
И.В.Сосновская  
Приказ № 108 «24» декабря 2018г



СОГЛАСОВАНО

Совет лицейстов  
протокол № 4  
«19» декабря 2018г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА МБОУ ЛИЦЕЙ № 2

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лицей № 2» отрасли «Образование» города Красноярск (далее – Лицей), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников Лицея.

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 Лицея.

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 заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Лицея и представляющих интересы всех участников образовательного процесса, с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний.

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

6. Способы обеспечения пропускного режима в Лицее:

-привлечение на договорной основе имеющего лицензию на осуществление частной охранной деятельности частного охранного предприятия Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации.

-и (или) установление запрета на посещение Лицея гражданами, не являющимися обучающимися и работниками Лицея (далее – посетители), во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы Лицея

7. Положение о пропускном режиме, в том числе график доступа граждан на территорию Лицея, подлежит размещению на информационных носителях, расположенных в здании и на территории Лицея, на официальном сайте Лицея в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **II. Организация пропускного режима в здании Лицея**

8. Сотрудником ЧОП в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

9. Сотрудником ЧОП в целях недопущения проноса в здание Лицея предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

10. Вход обучающихся в Лицей на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в Лицее системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора – электронной карты.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в Лицей так же по предъявлении идентификатора – электронной карты.

11. Вход работников Лицея при наличии системы контроля и управления доступом осуществляется по предъявлении идентификатора – электронной карты.

12. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью Лицея осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю Лицея или иному должностному лицу Лицея, уполномоченному руководителем, 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 руководителю Лицея или иному должностному лицу Лицея, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

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

Иные посетители осуществляют вход в Лицей на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Сотрудник ЧОП 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 Лицея в сопровождении или директора Лицея, или дежурного администратора, или дежурного учителя, или педагога, с которым назначена встреча. Самостоятельное передвижение посетителей по зданию Лицея запрещено.

13. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия Лицея осуществляется на основании распоряжения (приказа) директора 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 классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

14. При выполнении в учреждении 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 Лицея.

15. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании Лицея сотрудник ЧОП незамедлительно информирует руководителя Лицея и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации быстрого реагирования.

16. Дежурный администратор периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений Лицей на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

### **III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории Лицея**

17. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию Лицея.

18. Приказом руководителя Лицея утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

19. Стоянка личного автотранспорта после окончания рабочего дня на территории Лицея запрещается. С автовладельцами проводится инструктаж о сроках и правилах стоянки автомобилей на территории Лицея.

20. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию Лицея только специализированного автотранспорта оперативных служб.

21. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории Лицея сотрудник ЧОП действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.

#### **IV. Организация пропускного режима граждан на территорию Лицея**

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

23. На территории Лицея гражданам запрещается:

- проносить, 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;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00 часов.

25. 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.

26. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию Лицея сотрудник ЧОП действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.