


СОГЛАСОВАНО

Председатель
Управляющего совета
 Джибути Л.Д.
протокол № 2
«01» апреля 2024г

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете МБОУ Лицей № 2
протокол № 2
«01» апреля 2024г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Лицей № 2
 И.В. Сосновская
Приказ № 190 «02» апреля 2024г



СОГЛАСОВАНО

Совет лицейстов
протокол № 4
«29» марта 2024г

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 Красноярска (далее – Лицей), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников Лицея.

Положение утверждается на основании Постановления администрации города Красноярска от 28.03.2024 № 247 «О внесении изменений в постановление администрации города от 14.12.2018 № 805 «Об утверждении Положения о порядке осуществления пропускного режима в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска»

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. 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, 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.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания Лицея, на его территории либо в специально отведенном для этого месте ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Лицея в отведенном месте, в холле с разрешения директора Лицея или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за пропускной режим, либо дежурного администратора.

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 Лицея 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 (пожарной охраны, полиции, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных 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 21:00 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 21:00 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.