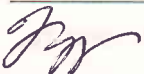


Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей №174»  
« 12 » 04 2017 года

  
В.Е. Кутузов

## **ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «Лицей №174»**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №174» (далее - Лицей).

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР Петрову Е.Э.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории Лицея осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором и дежурным учителем, согласно их должностным обязанностям.

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституция РФ, с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Конвенцией о правах ребенка, Федеральный закон от 24.07.98 № 124 ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии РФ, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Федеральным законом от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Лицея.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в Лицее, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Лицея.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Лицея.

1.5. Территория Лицея - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.6. Пропускной режим на территории Лицея обеспечивают сотрудник охранного предприятия (далее - охранник), гардеробщик, дежурные учителя и администраторы.

1.7. Пост охраны, расположенный у входных дверей центрального холла, оборудован системой контроля и управления доступом в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей.

1.8. Охранник осуществляет пропускной режим на основании пропусков установленного образца.

1.9. С 7.30 до 17.30 в здании лицея открыты только входные двери центрального холла. Все запасные выходы в это время – закрыты. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте. В 17.30 входные двери центрального холла запираются. Охранник передает дежурство дежурному по вахте. Дежурный по вахте отпирает запасной выход, расположенный у вахты.

1.10. Въезд на территорию Лицея, и стоянка автотранспорта запрещены. Охранник открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХР.

## **2. Пропускной режим для учащихся Лицея:**

2.1. Учащиеся допускаются в здание Лицея:

- понедельник - пятница с 7.30 до 21.00.;
- суббота с 7.30 до 17.00.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор фиксирует опоздание в специальной базе данных.

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания Лицея (разрешается только в сопровождении учителя или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После уроков проход учащихся в Лицей возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа, либо у вахты, фиксирует прибывших детей в специальном журнале и сопровождает их до места проведения занятия. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа, либо до вахты.

## **3. Пропускной режим для родителей учащихся:**

3.1. До окончания 6-го урока – 13.45 и до массового выхода учащихся из Лицея после уроков родители в Лицей не допускаются.

3.2. По окончании уроков учителя начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передают их родителям.

3.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают охраннику, либо дежурному на вахте фамилию, имя учащегося и охранник, либо дежурный вахтер связывается с воспитателем группы продленного дня.

3.4. Проход в Лицей родителей по личным вопросам к администрации Лицея осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на посту охраны (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее).

3.5. В случае незапланированного прихода в Лицей родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в Лицей только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.6. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией Лицея родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они пришли, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность. Охранник связывается с администрацией и приглашает представителя администрации на пост охраны.

3.8. Учителя обязаны предупредить охранника о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.9. При проведении родительских собраний, либо других мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют охранника, либо дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором Лицея или заместителем директора Лицея по воспитательной работе список приглашенных на родительское собрание, либо другое мероприятие. Классный руководитель, учитель встречают посетителей, либо группу детей в холле 1-го этажа, либо у вахты, фиксируют прибывших в специальном журнале и сопровождают их до места проведения родительского собрания, мероприятия. По окончании родительского собрания, мероприятия, классный руководитель, учитель провожают посетителей, учащихся до холла 1-го этажа, либо до вахты.

3.10. Родители с крупногабаритными сумками в Лицей не допускаются.

3.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле Лицея 1-го этажа рядом с постом охраны.

#### **4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся**

4.1. Если охранник не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации Лицея, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в Лицей не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых охранник предупрежден, могут пройти в Лицей, предъявив свои документы.

4.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, семинарах, мастер классах, сдаче ЕГЭ на базе Лицея и т.п., ответственные за мероприятие в лицее обязаны предоставить охраннику приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.5. Все посетители регистрируются в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах Лицея лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение Лицея запрещен.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

5.1. Представители официальных государственных, муниципальных учреждений проходят в Лицей после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц охранник докладывает директору Лицея, если их визит заранее не был известен.

#### Примечание:

- Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора Лицея категорически запрещены.

- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, охранник действует по указанию директора Лицея или дежурного администратора.
- Ежедневно дежурный администратор делает обход Лицея и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на посту охраны.
- В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей Лицея, охранник, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию Лицея и вызывает правоохранительные органы.

**К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:**

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.