

Департамент по образованию администрации Волгограда
Краснооктябрьское территориальное управление
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.В. Чертина



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Лицей № 2

Лицей № 2

О.В. Кузнецова



Принято

на заседании Педагогического совета МОУ
протокол № 10 от 30.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЛИЦЕЙ № 2
КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей (далее – Положение) регламентирует особенности доступа лиц и автотранспорта на территорию муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – МОУ Лицей № 2).

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными нормативно-правовыми актами, Уставом МОУ Лицей № 2, а также локальными нормативными актами МОУ Лицей № 2.

1.3. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ Лицей № 2, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МОУ Лицей № 2. Контрольно-пропускной режим в помещения МОУ Лицей № 2 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МОУ Лицей № 2 и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МОУ Лицей № 2, граждан в административное здание МОУ Лицей № 2.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МОУ Лицей № 2 (сторож) и охранниками организации, с которой заключается договор;

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МОУ Лицей № 2 возлагается на:

- директора лицея (или лица, его замещающего),
- заведующего хозяйством;
- охранника;
- сторожа.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в МОУ Лицей № 2 возлагается на специалиста по охране труда и дежурного администратора.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ Лицей № 2, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лицея.

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ Лицей № 2 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания лицея.

II. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ ЛИЦЕЙ № 2

2.1. Пропускной режим в здание МОУ Лицей № 2 обеспечивается охранником.

2.2. Обучающиеся, сотрудники Организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19-30 час до 6-30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником и сторожем.

III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МОУ ЛИЦЕЙ № 2

3.1. Вход в здание МОУ Лицей № 2 обучающиеся осуществляют по электронным пропускам через систему СКУД.

3.2. Начало занятий в МОУ Лицей № 2 в 8 час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание МОУ Лицей № 2 в 7 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в МОУ Лицей № 2 не позднее 7 часов 55 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора лицея занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в МОУ Лицей № 2 с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из лицея до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного (личного) разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ Лицей № 2 согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Проход обучающихся в МОУ Лицей № 2 на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в МОУ Лицей № 2 согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором лицея.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МОУ Лицей № 2.

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МОУ ЛИЦЕЙ № 2

4.1. Директор лицея, его заместители могут проходить и находиться в помещениях МОУ Лицей № 2 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим. Другие сотрудники лицея во внеурочное время могут находиться в здании лицея только с разрешения директора или заведующего хозяйством.

4.2. Педагогам в рабочие дни рекомендовано прибыть в МОУ Лицей № 2 не позднее 7 часов 45 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МОУ Лицей № 2 не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить представителя охраны и дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Все работники МОУ Лицей № 2 приходят в здание в соответствии с графиком работы, утвержденным директором по электронным пропускам через СКУД.

V. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в МОУ Лицей № 2 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией МОУ Лицей № 2 родители сообщают представителю охраны фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале регистрации посетителей» при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность. Учитель сопровождает родителей (законных представителей) к месту встречи.

5.4. Родителям не разрешается проходить в МОУ Лицей № 2 с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в МОУ Лицей № 2 родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в МОУ Лицей № 2 родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в здание лицея только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

VI. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МОУ ЛИЦЕЙ № 2

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие МОУ Лицей № 2 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в МОУ Лицей № 2 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МОУ Лицей № 2, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности лицея».

6.3. Группы лиц, посещающих МОУ Лицей № 2 для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ Лицей № 2, охранник действует по указанию директора лицея или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в МОУ Лицей № 2 и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по территории МОУ Лицей № 2, в том числе с помощью работников МОУ Лицей № 2;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в здание и выхода из него;
- обеспечение допуска в МОУ Лицей № 2 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

VIII. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МОУ Лицей № 2 открывает охранник по согласованию с директором лицея.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МОУ Лицей № 2 устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией лицея. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ Лицей № 2 и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МОУ ЛИЦЕЙ № 2

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МОУ Лицей № 2 охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

X. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

10.1. Пропускной режим в здание МОУ Лицей № 2 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

XI. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ МОУ ЛИЦЕЙ № 2 ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений лицея при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за проведение мероприятий по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях и иные работники, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МОУ Лицей № 2 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения лицея 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 МОУ Лицей № 2.

XII ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете лицея и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МОУ Лицей № 2.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.