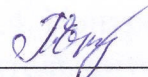


СОГЛАСОВАНО

Председатель трудового коллектива  
МАОУ «Математический лицей»

УТВЕРЖДЕНО

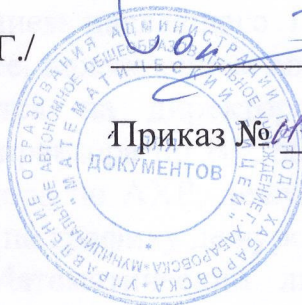
Директор  
МАОУ «Математический лицей»

 /Попова Е.Г./

 /Готсдинер Г.Я./

« 01 » 09 20 18 г.

Приказ № 01-16/163 от « 01 » 09 20 18 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ МАОУ «Математический лицей»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории МАОУ «Математический лицей» (далее - Лицей).  
Цель настоящего Положения:

- организация и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в здание Лицея (территорию), контроль их функционирования;
- неукоснительное соблюдение в здании Лицея (территории) пропускного и внутриобъектового режимов;
- организация санкционированного допуска в здание Лицея (территорию) посетителей и автотранспортных средств;
- исключение бесконтрольного пребывания в здании Лицея (территории) лиц, не относящихся к категории учащихся и работников Лицея и нахождения на территории автотранспортных средств;

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2005 № 03-1572 «Об обеспечении безопасности в образовательных

учреждениях», иными нормативными правовыми актами.

1.3. Действие данного Положения распространяется на всех работников Лицея, учащихся и их родителей, лиц, не относящихся к категории обучающихся и работников, а также на любые автотранспортные средства, находящиеся (въезжающие) на территорию Лицея (далее-Посетители), за исключением спецавтотранспорта.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в Лицее, нахождением автотранспортных средств на территории Лицея возлагается на директора Лицея, заместителей директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР, дежурного учителя, вахтеров (по графику дежурств), сторожей (по графику дежурств).

1.5. Работники МАОУ «Математический лицей», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

## **2. Основные понятия Положения**

2.1. Безопасность здания Лицея (территории)- состояние защищенности здания (территории), иных объектов, находящихся на территории Лицея, обеспечивающее безопасность учащихся, работников Лицея, лиц, находящихся в здании Лицея (территории) на законных основаниях, а также имущества Лицея (территории).

2.2. Лицей (территория)- комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений) и систем, имеющих общую прилегающую территорию и (или) внешние границы, отдельные здания (строения, сооружения), обособленные помещения или группы помещений, территория, правообладателями которых является МАОУ «Математический лицей».

2.3. Пропускной режим – это комплекс организационно-правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска через центральный пост охраны в помещения работников, обучающихся, посетителей, вноса (выноса) имущества Лицея, а также порядок въезда автотранспортных средств на территорию Лицея.

2.4. Внутриобъектовый режим – это совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Лицея, обучающимися и лицами, находящимися на территории Лицея в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

## **3. Организация пропускного режима**

### **3.1. Режим работы Лицея.**

3.1.1. МАОУ «Математический лицей» работает в одну смену по шестидневной рабочей неделе с выходным днем в воскресенье.

Время учебных занятий – с 8.30 до 15.30 (понедельник-пятница) и с 8:30 до 14:30 (суббота).

3.1.2. Территория Лицея открыта для прохода с 07:30 до 21:30. На территории и в здании Лицея ведется видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет директор Лицея и его заместители по безопасности и АХР.

3.1.3. Входные двери, запасные выходы Лицея оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками и в течение рабочего дня должны быть закрыты на запирающее устройство и опечатаны. Пропуск осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора Лицея (заместителей директора по безопасности и АХР), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. Контроль за открытием/закрытием дверей осуществляется заместителем директора по безопасности.

### **3.2. Пропускной режим для учащихся Лицея.**

3.2.1. Учащиеся обязаны прибыть в Лицей не позднее, чем за 10-15 минут до начала первого урока по расписанию.

3.2.2. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание Лицея в 07.40.

3.2.3. Учащиеся имеют право уходить (выходить) из Лицея до окончания занятий только на основании разрешения дежурного администратора Лицея или классного руководителя.

3.2.4. Выход учащихся из здания Лицея на экскурсии и городские мероприятия осуществляется на основании приказа в сопровождении учителя, работника Лицея.

3.2.5. Учащиеся, посещающие IT школу Samsung, допускаются в Лицей согласно расписанию занятий по спискам (пропускам установленного образца), утвержденным директором Лицея.

3.2.6. Вход учащихся в Лицей на консультации по предмету, дополнительные занятия, кружки и секции возможен в соответствии с расписанием по спискам, утвержденным директором Лицея.

3.2.7. Во время каникул учащиеся допускаются в Лицей согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Лицея.

3.2.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании Лицея и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Лицея или без их присутствия.

### **3.3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.**

3.3.1. Родители (законные представители) учащихся проходят в здание Лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность во внеурочное время или время, указанное работником Лицея. Работник, пригласивший родителей (законных представителей) в Лицей, обязан

спуститься на первый этаж, встретить приглашенных, а после беседы проводить до выхода.

3.3.2. При входе в Лицей родители (законные представители) должны сообщить фамилию, имя, отчество администратора, учителя или классного руководителя, к которому они направляются.

3.3.3. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей) охрана выясняет цель их прихода и пропускает в Лицей только с разрешения администрации.

3.3.4. Родители, провожающие или встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их за пределами здания Лицея.

3.3.5. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний. Классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, утвержденные директором Лицея.

3.3.6. Родителям не разрешается приходить в Лицей с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на вахте.

#### **3.4. Пропускной режим для работников Лицея.**

3.4.1. Учителям-предметникам рекомендовано приходить в Лицей не позднее 08:00.

3.4.2. Учителям начальных классов приходить в Лицей с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 08:00. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.

3.4.3. Остальные работники Лицея приходят в Лицей в соответствии с графиком работы.

3.4.4. Директор, заместители директора по безопасности и АХР имеют допуск в Лицей в любое время суток.

3.4.5. Другие работники могут находиться в помещении Лицея в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора Лицея.

3.4.6. Учителя, работники администрации Лицея обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

#### **3.5. Пропускной режим для Посетителей (автотранспортных средств) Лицея.**

3.5.1. Лица, посещающие Лицей по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале установленной формы.

3.5.2. Беспрепятственно допускаются и находятся в здании и на территории Лицея обладающие таким правом представители государственных и муниципальных органов во время исполнения ими должностных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и предписания на право проверки.

3.5.3. Посещение, пребывание в здании Лицея Посетителя осуществляется по согласованию с администрацией Лицея в согласованное время, в помещениях Лицея, определенных директором, работником Лицея в сопровождении директора, работника.

3.5.4. Посещение, пребывание в здании Лицея Посетителя без сопровождения директора, работника Лицея осуществляется в период времени и в определенных помещениях Лицея, установленных приказом, распоряжением директора Лицея.

3.5.5. По прибытии (убытии) Посетителя (автотранспортных средств) в здание, на территорию Лицея (из Лицея) вне зависимости от оснований их пребывания в Лицее специально уполномоченным лицом делается соответствующая запись в журнале посещения Лицея.

3.5.6. Допуск на территорию Лицея автотранспортных средств производится по решению директора Лицея, заместителей директора по безопасности и АХР, за исключением спецавтотранспорта.

#### **4. Права и обязанности Руководителя, Работника и Посетителя Лицея при осуществлении пропускного режима**

4.1. Руководитель Лицея имеют право на:

- издание приказа о времени посещения, пребывания посетителей в здании Лицея без сопровождения руководителя, работника Лицея с указанием определенных помещений, времени посещения.
- приглашение посетителей в здание Лицея вне времени, предусмотренного приказом о времени посещения, пребывания посетителей в Лицее.

4.2. Работник Лицея имеет право на:

- приглашение посетителей в здание Лицея вне времени, предусмотренного приказом директора о времени посещения, пребывания посетителей в здании Лицея.

4.3. Посетитель Лицея имеет право на:

- посещение, пребывание в здании Лицея по приглашению директора, работника Лицея в согласованное с ним время, в помещениях здания Лицея, определенных руководителем, работником Лицея.
- пребывание в здании Лицея исключительно в сопровождении директора, пригласившего его работника Лицея.
- посещение, пребывание в здании Лицея в случаях, установленных п. 8 ст. 44 закона «Об образовании в Российской Федерации».

посещение, пребывание в здании Лицея в период времени, в определенных помещениях Лицея, установленных приказом директора.

4.4. Руководитель Лицея обязан:

- обеспечить соблюдение действующего законодательства об образовании в Российской Федерации.
- обеспечить соблюдение требований, действующих организационных, правовых и иных мероприятий по обеспечению безопасности учащихся, работников Лицея, лиц, находящихся в Лицее (территории) на законных основаниях, а также имущества Лицея (территории).
- обеспечить соблюдение требований настоящих Правил всеми лицами, находящимися в Лицее, а также автотранспортным средствами, находящимися на территории Лицея.
- известить представителей организации, а также работников Лицея, осуществляющих охрану, о времени прибытия Посетителей, автотранспортных средств.

4.5. Работник Лицея обязан:

- обеспечить соблюдение действующего законодательства об образовании в Российской Федерации.
- обеспечить соблюдение требований, действующих организационных, правовых и иных мероприятий по обеспечению безопасности учащихся, работников Лицея, лиц, находящихся в Лицее (территории) на законных основаниях, а также имущества Лицея (территории).
- обеспечить соблюдение требований настоящих Правил всеми лицами, автотранспортным средствами, находящимися в здании, на территории Лицея.
- обеспечить контроль за передвижением, сопровождение посетителей, находящихся, пребывающих в Лицее на основании приглашения.
- известить представителей организации, а также работников Лицея, осуществляющих охрану, о времени прибытия Посетителей, автотранспортных средств.

4.6. Посетитель Лицея обязан:

- соблюдать требования действующего законодательства об образовании в Российской Федерации.
- соблюдать требования действующих организационных, правовых и иных мероприятий по обеспечению безопасности учащихся, работников Лицея, лиц, находящихся в Лицее (территории) на законных основаниях, а также имущества Лицея (территории).
- соблюдать требования настоящих Правил.

4

4.7. Ответственность за действия (бездействия) посетителя Лицея несет директор, пригласивший его работник Лицея в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Порядок вноса и выноса грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) Лицея**

5.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР Лицея.

5.2. Сотрудник охраны обязан проверить вносимые и выносимые вещи и их соответствие поданной на вынос заявке. Не допускается вынос имущества, принадлежащего Лицею.

5.3. Сотрудник охраны обязан проверить содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.

5.4. Запрещается вносить в здание Лицея горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

## **6. Организация внутриобъектового режима**

6.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Лицея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

6.2. Ответственность за организацию внутриобъектового режима на территории Лицея возлагается на директора и заместителя директора по АХР Лицея.

6.3. Ответственность за создание в помещениях Лицея необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности возлагается на ответственных за помещения.

6.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Лицее, из числа заместителей директора Лицея назначается дежурный администратор по Лицею и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

6.5. Время нахождения учащихся, учителей и работников Лицея на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором Лицея.

6.6. Выдача ключей от помещений Лицея выдается вахтером или сотрудником охраны под роспись в «Журнале выдачи ключей» только работникам Лицея.

6.7. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся,

8

работники, посетители неукоснительно обязаны соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Лицея.

**6.8. Учащимся, работникам, посетителям запрещается**

– приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

– курить в помещении Лицея и на его территории.

– употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении Лицея и на его территории.

– приносить и употреблять в Лицее продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

**7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима**

7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории Лицея осуществляется в виде проверки

– директором Лицея;

– заместителями директора по безопасности и АХР;

– должностными сотрудниками ФСБ, МВД, ФСНК, прокуратуры;

– уполномоченными сотрудниками управления образования.

7.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории Лицея, руководствуются требованиями настоящего Положения и должностных инструкций дежурного администратора и дежурного учителя.



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 8

( восемь ) листов.

секретно Твердохлеб 85

