

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

МАОУ Лицей № 12

Протокол № 3

от 01.07.2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Лицей № 12

С.В.Шабанова

Приказ № 107 от 05.07.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 12» (МАОУ ЛИЦЕЙ № 12)

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАОУ «Лицей № 12» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (воспитанников), педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время охранниками ЧОП, с понедельника по субботу с 07.00 до 19.00

- в ночное время, в выходные и праздничные дни доступ в школу запрещен.

Данные на ЧОП: ООО «КрасОхрана», лицензия № 3900 от 10.11.2017, директор Кондрагьев Сергей Владимирович, расположено по адресу: 660021, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 112, пом. 5

Сотрудник охраны: Список сотрудников охраны согласовывается и утверждается директором лицея, согласно предоставленных кандидатур со стороны ЧОП. Изменения в список вносятся не чаще одного раза в полгода, за исключением случаев, где замена сотрудника связана с болезнью утвержденного сотрудника, нарушения сотрудником составленного договора.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАОУ «Лицей № 12» назначается приказом заместитель руководителя образовательного учреждения по безопасности.

Пропускной режим в учебное время осуществляется охранниками образовательного учреждения, дежурным администратором, учителем дежурного класса.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ «Лицей № 12» (далее по тексту - МАОУ Лицей № 12) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Красноярска № 323 от 30.07.2012 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в муниципальном учреждении города Красноярска»

1.2. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории МАОУ Лицей № 12, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников МАОУ Лицей № 12.

1.3. Пропускной режим в МАОУ Лицей № 12 – это порядок, устанавливаемый в образовательной организации, не противоречащий законодательству РФ и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающий возможность неконтролируемого входа (выхода) лиц в здание МАОУ Лицей № 12, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МАОУ Лицей № 12.

Ответственным за пропускной режим в МАОУ Лицей № 12 является заместитель директора, в должностные обязанности которого вменены обязанности ответственного за безопасность в МАОУ

Лицей № 1. Ответственный за пропускной режим в МАОУ Лицей № 12 (далее – лицо, ответственное за пропускной режим) назначается директором лицея.

1.4. **Пропускной режим в МАОУ Лицей № 12 обеспечен комплексно путём:**

- заключения договора с частной охранной организацией за счёт бюджетных средств ;
- установления запрета на посещение МАОУ Лицей № 12 лицами, не являющимися обучающимися и работниками лицея (далее - посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы МАОУ Лицей № 12;
- организации дежурства администрации лицея и педагогического коллектива (график размещается на стенде объявлений в фойе 1 этажа);
- в дневное время (с 7.00 до 19.00 час.) - сотрудниками охранной организацией; - в ночное время (с 19.00 до 07.00 час.) - штатными работниками МАОУ Лицей № 12 по должности сторож;

1.5. Положение о пропускном режиме МАОУ Лицей № 12 утверждается директором лицея по согласованию с органами самоуправления лицея, представляющими интересы обучающихся и родительской общественности (Родительский комитет лицея).

1.6. Положение о пропускном режиме МАОУ Лицей № 12 подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация пропускного режима в здание учреждения

2.1. В целях контроля входа (выхода) посетителей, работником частной охранной организации ведётся журнал регистрации посетителей. Контроль за ведением журнала учёта посетителей осуществляет лицо, ответственное за пропускной режим в МАОУ Лицей № 12.

2.2. Вход обучающихся в лицей на учебные занятия осуществляется через СКУД (система контроля управления доступом в ОУ) путем прикладывания пропуска (карточки) к табло турникета. Карточная система прохода в ОУ действует и во внеурочное время для посещения занятий обучающиеся. В случае потери пропуска, ученику необходимо незамедлительно оповестить классного руководителя в целях организации получения дубликата. Если ребенок забыл карточку, то дежурный администратор оповещает классного руководителя о необходимости идентифицировать обучающегося и провести через турникет.

2.3. Вход работников МАОУ Лицей № 12 также осуществляется путем прикладывания карточки к табло турникета.

2.4. - **Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля** при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, 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 учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

- **Представители правоохранительных органов** при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

- Иные посетители осуществляют вход в здание МАОУ Лицей № 12 на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

- Лицо, ответственное за пропускной режим (сотрудник ЧОП), фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя времени прибытия, времени убытия, цели посещения лицея.

- После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию лицея в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители, или дежурного администратора, или дежурного учителя.

(Пункт 2.4. внесён на основании Постановления №731 от 17.11.2015 «О внесении изменения в постановление администрации города от 30.07.2012 № 323»)

2.5. Вход посетителей на классные собрания, открытые мероприятия, проводимые в здании МАОУ Лицей № 12, осуществляется по списку, составленному классным руководителями, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учёта посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.6. При выполнении у МАОУ Лицей № 12 строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором лицея, без записи в журнале учёта регистрации посетителей.

2.7. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании МАОУ Лицей № 12 лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора лицея и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.8. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.9. Тревожная кнопка для оперативного реагирования на нарушение пропускного режима находится:

7.00 - 19.00 час – у сотрудника ЧОО «КрасОхрана»

19.00 - 07.00 час – сторожа

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории Лицей № 12

3.1. Администрация и работники МАОУ Лицей № 12 обеспечивают контроль доступа автотранспорта на территорию лицея.

3.2. Приказом директора лицея утверждается список служебного автотранспорта обслуживающих организаций, которым разрешён доступ на территорию учреждения.

3.3. Стоянка личного автотранспорта работников МАОУ Лицей № 12 на территории лицея запрещена.

3.4. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию лицея без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора лицея и по его указанию при необходимости – территориальный орган МВД РФ.

3.5. Откатные ворота для въезда автотранспорта на территорию МАОУ Лицей № 12 должны быть всегда закрыты. Для осуществления контроля за воротами при въезде автотранспорта на территорию лицея, директором лицея назначаются ответственные лица:

- во время привоза продуктов в столовую лицея ответственность за закрытым состоянием ворот несёт заведующая производством;

- во время вывоза мусора (дни по графику) ответственность несёт дворник;

- в остальное время за закрытое состояние ворот отвечает лицо, ответственное за пропускной режим в лицее..