

Согласовано



Директор ООО ЧОП «Реут –Безопасность»  
А.С. Ваганов

Утверждаю

Директор МАОУ «Лицей»  
С.К. Беляевская  
09 января 2018г.

Положение об организации пропускного и внутри объектового режима  
МАОУ «Лицей» г. Реутов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет организацию пропускного режима в здание и на территорию Лицея устанавливает порядок пропуска через центральный вход здания сотрудников, учащихся и посетителей.

Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Лицея, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность Лицея.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории лицея.

Контрольно-пропускной режим в помещении лицея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учебного учреждения и определяет порядок пропуска учащихся, сотрудников лицея, граждан в административное здание.

Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании лицея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности. Пропускной и внутри объектовый режим устанавливается директором лицея и согласовывается с генеральным директором частного охранного предприятия (далее - ЧОП).

1.3. Охрана здания МАОУ «Лицей» осуществляется сотрудником ООО ЧОП «Реут-Безопасность» на основании договора об оказании охранных услуг.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в лицее возлагается на:

- сотрудника ЧОП с 8.00ч до 18.00.;
- ночного сторожа с 18.00 до 8.00, дневного сторожа в выходные и праздничные дни согласно графика.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в лицее возлагается на:

- заместителя директора по безопасности
- дежурного администратора;
- дежурного учителя

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в лицее, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории лицея.

1.7. Сотрудники МАОУ «Лицей», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МАОУ «Лицей» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания лицея и на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МАОУ «ЛИЦЕЙ»**

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудником ЧОП.
- 2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители лицея проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.  
На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ ЛИЦЕЯ.**

- 3.1 Вход в здание лицея учащиеся осуществляют по электронным пропускам. В том случае, когда учащийся забыл пропуск, он пропускается в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. В случае утери пропуска, классный руководитель оформляет для ученика новый пропуск.
- 3.2. Учащиеся допускаются в здание лицея в установленное расписанием занятий время с 7.45ч. до 8.25ч.
- 3.4 В случае опоздания без уважительной причины учащиеся допускаются в здание лицея с разрешения заместителей директора и дежурного администратора.
- 3.5 Уходить из лицея до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медицинского работника или представителя администрации.
- 3.6 Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.7 Сотрудники лицея допускаются в здание с 7.30 ч. после записи в рабочем журнале, где записывают свою фамилию и время прихода(ухода) на рабочее место.
- 3.8 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранного предприятия, сторожу списки посетителей, сообщают время проведения, № кабинета, ответственного за проводимое мероприятие.
- 3.9 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором лицея.
- 3.10 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания лицея директор, заместитель директора по безопасности, заместители директора .
- 3.11 Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа директора или служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителя по безопасности.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

- 4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией лицея родители сообщают охраннику фамилию; имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками.

- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по предварительной записи по телефону 8-495-791-37-66 с 9.00 до 14.00ч.
- 4.6. В случае не запланированного прихода в лицей родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.
- 4.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания лицея, на его территории. В отдельных случаях встречающиеся могут находиться в здании, в отведенном месте с разрешения директора, заместителей директора или дежурного администратора.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ТЕРРИТОРИЮ ЛИЦЕЯ.**

- 5.1 Вход учащихся и сотрудников на территорию лицея осуществляется через центральную калитку и боковую со стороны д. №12 по Юбилейному проспекту в период с 7.30 ч. до 8.30ч. ежедневно.
- Выход после занятий с территории лицея учащихся и сотрудников осуществляется через центральную калитку и боковую со стороны д. №12 по Юбилейному проспекту в период с 11.30 ч. до 17.30ч. ежедневно.
- 5.2 Въезд на территорию лицея и парковка на территории образовательного учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены. Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора, заместителя директора по безопасности, заместителей директора.
- 5.3 При допуске на территорию лицея автотранспортных средств сотрудник ЧОПа, дежурный администратор предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательного учреждения.


## **6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.**

- 6.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории лицея разрешено:
- учащимся с 7.45 до 21.00 в соответствии со своей сменой и работой кружков, секций;
  - сотрудникам лицея с 7.00 до 21.00 согласно своему графику.
- В остальное время присутствие учащихся и работников лицея осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2 настоящего положения.
- 6.2. При приеме помещений охранник обязан строго выполнять свои обязанности согласно должностной инструкции.
- 6.3. В целях организаций контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора лицея назначается дежурный администратор в соответствии с графиком (график прилагается).
- 6.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании лицея и на его территории.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МБОУ «ЛИЦЕЙ».**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лицея охранником, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем Управления образования г. Реутов.

Заместитель директора по безопасности



Пухова Т.Н.