



**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей «Солярис»**

РАССМОТРЕНО

на совещании Управляющего совета
Протокол № 3 от 05 мая 2023 г.

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 16 от 05 мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор MAOU «Лицей «Солярис»»
О.Ю. Мирошниченко
Приказ № 251 от 05 мая 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 7FDEABAFC3B7F24E2099F7E681CD475
Кому выдан: Мирошниченко Ольга Юрьевна
Действителен: с 18.01.2023 г. по 12.04.2024 г.

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении «Лицей «Солярис»**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей «Солярис» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006, ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. № 492-ст, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здания и на территорию образовательного учреждения, транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и пронос (провоз) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в здания и на территорию образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на территории образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностное лицо образовательного учреждения, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, в соответствии с приказом директора (лица его замещающего), а их непосредственное обеспечение – на сотрудников частной охранной организации,

осуществляющих охранные функции в зданиях и на территории образовательного учреждения.

При необходимости, в целях организации контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка, приказом директора (лица, его замещающего) утверждается график дежурства дежурных администраторов из числа сотрудников образовательного учреждения.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников образовательного учреждения и доводятся до них под подпись, на обучающихся и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Контрольно-пропускные пункты (посты охраны) оборудуются на основных входах в здания образовательного учреждения и оснащаются пакетом документов по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Порядок допуска в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Проход в здания образовательного учреждения и выход из них осуществляются через контрольно-пропускные пункты (посты охраны) на основных входах. Пресечение попыток проноса запрещенных предметов в образовательное учреждение осуществляется с применением стационарного (ручного) металлоискателя.

2.2. Обучающиеся допускаются в здания и на территорию в установленное распорядком время по спискам классов (групп), заверенным подписью директора (лица его замещающего) и печатью образовательного учреждения через турникеты по пропускам: картам, браслетам, брелокам «Школьная карта». В случае отсутствия у обучающегося пропуска «Школьная карта», допуск осуществляется с разрешения дежурного администратора, дежурного учителя/классного руководителя.

2.3. Выход обучающихся из здания образовательного учреждения происходит после окончания уроков по расписанию.

2.4. Обучающийся может покинуть территорию образовательного учреждения до окончания уроков в следующих случаях:

2.4.1. в сопровождении родителя (законного представителя) или официального опекуна, близкого родственника, личность которого

удостоверена (вызов ребенка производится дежурным администратором или классным руководителем);

2.4.2. по письменному заявлению родителя (законного представителя) или опекуна, в котором прямо указана невозможность личного сопровождения обучающегося.

2.5. Обучающиеся не имеют права находиться в здании Лицея и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

2.6. Сотрудники образовательного учреждения допускаются в здания и на территорию по списку, заверенному подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность через турникеты по пропускам: картам, браслетам, брелокам «Школьная карта».

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию: директор образовательного учреждения (лицо, его замещающее), должностное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения в соответствии с приказом директора образовательного учреждения (лица его замещающего). Сотрудники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательного учреждения, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (руководители объединений) передают сотруднику частной охранной организации списки посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, заверенные подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения. Посетители при этом допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.9. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его

замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале учета посетителей.

2.10. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории образовательного учреждения в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, на территории в специально отведенном месте – на скамейках, расположенных у центрального входа, в исключительных случаях, связанных с состоянием здоровья (самочувствием) – в вестибюле образовательного учреждения, по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

2.11. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения в соответствии с расписанием указанных мероприятий по спискам, заверенным подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения в сопровождении ответственного лица (тренеров, руководителей групп).

2.12. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла - коляски и собак - проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается в сопровождении сотрудника частной охранной организации. Пропуск собак - проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.13. Работники поставщика питания и медицинские работники допускаются в здание образовательного учреждения по предоставленному руководством организаций списку, заверенному директором (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

2.14. Посетители, не связанные с проведением образовательного процесса, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости или при проведении праздничных мероприятий, допускаются в здания и на территорию образовательного учреждения по согласованию с директором (лицом, его замещающим) или должностным лицом, ответственным за проведение мероприятий по обеспечению

антитеррористической защищенности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и регистрации в журнале учета посетителей.

2.15. Посетители, не желающие проходить регистрацию, не имеющие документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), или проносящие запрещенные предметы, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здания и на территорию не проходят.

3. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

3.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся: работники прокуратуры, полиции, ФСБ, МВД и МЧС. На основании статьи 22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) - прокурор, при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения, беспрепятственно входить на территорию и в здание образовательного учреждения. На основании статьи 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей, имеет право беспрепятственного прохода на территорию и в здание образовательного учреждения. Сотрудник частной охранной организации незамедлительно докладывает об их приходе директору (лицу, его замещающему), должностному лицу, ответственному за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

3.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, и регистрации в журнале учета посетителей. Посетитель, после его записи данных в журнале, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора.

3.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий пропускаются в образовательное учреждение при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей в сопровождении дежурного администратора.

4. Пропускной режим для представителей средств массовой информации (СМИ)

4.1. Представители средств массовой информации пропускаются на территорию образовательного учреждения по служебным запискам, подписанным директором (лицом, его замещающим), заместителем директора, по предъявлению служебного удостоверения и регистрации в журнале учета посетителей, при обязательном сопровождении работником образовательного учреждения.

4.2. При проведении запланированных мероприятий в образовательном учреждении, представители средств массовой информации пропускаются только после проверки проносимой ими аппаратуры (радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры) и личного досмотра при помощи технических средств. Проверка заканчивается за десять минут до начала мероприятия. Лица, не прошедшие проверку и осмотр, на мероприятия не допускаются.

5. Порядок прохода в здание групп посетителей

5.1. При посещении здания группой посетителей (более 5 человек) пропуск осуществляется по спискам, заверенным директором (лицом, его замещающим) и печатью образовательного учреждения.

5.2. Список составляется в алфавитном порядке, представляется на пост охраны и действителен в течение срока проведения мероприятия.

5.3. Списки участников проводимых в здании образовательного учреждения совещаний, семинаров или иных мероприятий, разрешенных администрацией образовательного учреждения, составляются в алфавитном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы участников мероприятия и подписываются заместителями директора, ответственными за проведение указанных мероприятий. Данные списки визируются директором (лицом, его замещающим), заверяются печатью образовательного учреждения.

5.4. Лица, проходящие в здание в составе группы, предъявляют документ, удостоверяющий личность, для регистрации в журнале учета

посетителей, перемещаются по образовательному учреждению в сопровождении ответственного работника образовательного учреждения.

6. Пропускной режим сотрудников ремонтно - строительных организаций

6.1. При выполнении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором образовательного учреждения, при предъявлении документа удостоверяющего личность. Производство работ осуществляется под контролем ответственного лица образовательного учреждения.

6.2. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении ответственного лица образовательного учреждения, или сотрудником частной охранной организации.

6.3. Представители обслуживающих организаций в выходные и праздничные дни, ночное время пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей, в сопровождении представителя администрации образовательного учреждения.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств

7.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется по списку, заверенному подписью директора (лица, его замещающего) и печатью образовательного учреждения, после проведения обязательного осмотра содержимого перед воротами образовательного учреждения: легковой транспорт – салон и багажник, грузовой транспорт – кабина и кузов, с целью исключения провоза запрещенных предметов с регистрацией в журнале учета транспортных средств (приход в образовательное учреждение водителя с документами для регистрации сотрудником частной охранной организации и последующая проверка содержимого (груза) за воротами образовательного учреждения).

7.2. При допуске на территорию водитель транспортного средства предупреждается о соблюдении мер безопасности при движении на территории образовательного учреждения.

7.3. Транспортные средства оперативных служб допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности/дежурный администратор встречают спецтранспорт и провожают его месту возникновения чрезвычайной ситуации.

7.4. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательного учреждения, вызывающих подозрение, сотрудник частной охранной организации и ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности информируют директора образовательного учреждения и, при необходимости, территориальный орган внутренних дел.

7.5. Въезд автотранспорта работников образовательного учреждения на территорию запрещен.

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества

8.1. Внос (вынос) имущества в (из) здания образовательного учреждения и на (с) его территории (за исключением личных вещей) осуществляется по согласованию с директором (лицом, его замещающим).

8.2. В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов осуществляется осмотр имущества.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. Обучающиеся, сотрудники, посетители образовательного учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты в части, их касающиеся.

9.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательного учреждения и на его территории.

9.3. В зданиях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать требования, установленные локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные нормы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

9.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором (лицом, его замещающим) спискам.

9.5. Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (посту охраны, в помещении для охраны). Ключи от отдельных помещений хранятся в опечатанных тубусах.

10. Порядок введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов

10.1. Решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) и оформляется приказом.

10.2. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте, решение о введении усиления пропускного и внутриобъектового режимов принимается директором (лицом, его замещающим) в устной форме.

10.3. Основаниями для введения усиления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

➤ обнаружение угрозы совершения террористического акта на объекте, получение информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте;

➤ решения Национального антитеррористического комитета, антитеррористической комиссии в Саратовской области, антитеррористической комиссии в муниципальном образовании «Город Саратов» и вышестоящих органов (организаций).

10.4. На период действия усиления пропускного и внутриобъектового режимов реализуется комплекс дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности, установленных приказом директора (лица, его замещающего).

Перечень дополнительных мероприятий по антитеррористической защищенности на период усиления пропускного и внутриобъектового режимов:

➤ усиление охраны здания и территории образовательного учреждения;

➤ усиление контроля за функционированием пропускного и внутриобъектового режимов;

➤ прекращение (ограничение) допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здания образовательного учреждения и на его территории;

➤ прекращение (ограничение) допуска транспортных средств на территорию образовательного учреждения;

➤ иные мероприятия (исходя из складывающейся обстановки).

11. Разрешение конфликтов

11.1. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, сотрудник частной охранной организации оперативно информирует об этом директора (лицо, его замещающее) и в дальнейшем действует по его указаниям.

11.2. В случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка со стороны посетителей на территории образовательного учреждения, сотрудник частной охранной организации незамедлительно вводит в действие средство тревожной сигнализации, не допуская непосредственного прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

Приложение № 1
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Лицей «Солярис»

**Перечень
запрещенных к проносу в МАОУ «Лицей «Солярис» предметов:**

1. любого вида оружие и боеприпасы (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. колющие и режущие предметы (ножи, опасные лезвия, скальпели и т.п.);
4. газовые баллончики и аэрозольные распылители;
5. электрошоковые устройства;
6. лазеры, лазерные указки всех типов;
7. легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
8. взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
9. пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
10. ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
11. радиоактивные материалы и вещества;
12. наркотические и психотропные вещества и средства;
13. алкогольные напитки, пиво, энергетические коктейли ("энергетики"), слабоалкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости в любой таре;
14. табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения.