

ПРИНЯТО

Советом Лицея
МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара
Протокол № 6 от 18.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара
В.В. Косарев
19 января 2016 г.
Приказ от 19.01.2016 г. № 3-од



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей «Престиж» городского округа Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования города Самара по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников Лицея, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Лицея.

1.3. Внутриобъектовый 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.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором Лицея и согласовывается с Советом Лицея. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в лицее.

1.5. Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором Лицея или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного директором Лицея.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников Лицея, а на учащихся, в частности их касающихся.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором Лицея в опечатанном виде.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны Лицея.

2. Порядок пропуска учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск учащихся, учителей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здание Лицея.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по безопасности), а в их отсутствия – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание Лицея в установленное расписанием дня время на основании списков учащихся, утвержденных директором Лицея или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного директором Лицея. В случае отсутствия учащегося в списках или пропуска – учащийся допускается в лицее с разрешения директора Лицея или дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание Лицея осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с директором Лицея или дежурным администратором. В период занятий учащиеся допускаются в Лицей и выходят из него только с разрешения директора Лицея (заместителя директора по обеспечению безопасности) или дежурного администратора.

2.5. Работники Лицея допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью директора Лицея.

2.6. Родители могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа удостоверяющего личность, наличия в списках учащихся его ребенка или в сопровождении классного руководителя. Регистрация родителей учащихся (воспитанников) в Книге учета посетителей при допущении в здание Лицея обязательна. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора Лицея (заместителя директора по обеспечению безопасности).

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания Лицея или в отведенном месте в вестибюле с разрешения заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора.

2.8. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей по спискам, заверенным директором Лицея или пропуска установленного образца.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Лицея (заместителя директора по безопасности), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в Книге учета посетителей.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Лицей директор Лицея, его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Лицея или его заместителя по безопасности.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Лицея после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Лицея (взрывчатое вещество, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.12. Материальные ценности выносятся из здания Лицея на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором или заместителем по обеспечению безопасности.

2.13. Разрешение на оформление пропусков учащимся и сотрудникам Лицея осуществляется на основании поданных списков классными руководителями, учителями. Списки заверяются директором Лицея или заместителем по обеспечению безопасности.

2.14. Пропуска оформляются секретарем директора Лицея на основании поданных и заверенных списков.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию Лицея и парковка на территории Лицея частных автомашин – **запрещена**.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществляется только с разрешения директора Лицея или его заместителя по обеспечению безопасности, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Лицея на основании списков, заверенных директором Лицея.

3.4. Движение автотранспорта по территории Лицея разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора Лицея по АХЧ или заместителя по обеспечению безопасности.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Лицея беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Лицея по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора Лицея или заместителем по обеспечению безопасности.

3.7. При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Лицея, обязано предупредить водителя и пассажиров о безусловном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории Лицея разрешено:

- учащимся с 8.00 до 19.00, в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работниками Лицея с 8.30 до 21.00.

В остальное время присутствие учащихся и работников Лицея осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

4.2. Помещения – столовая, медицинский пункт, предметные классы (информатики, химии, физики, иностранного языка и др.), актовый зал, спортивные залы принимаются охраной под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.

4.3. По окончании работы Лицея охрана осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и

целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

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

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности учащихся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Лицея.

4.6. В здании Лицея запрещается:

- Носить одежду, не соответствующую требованиям единого образца повседневной одежды, принятого Уставом Лицея.
- Находиться в школьном здании без сменной обуви.
- Заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви.
- Нарушать правила техники безопасности в лицее и на пришкольной территории.
- Выходить на улицу во время проведения учебных занятий.
- Сквернословить.
- Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- Применять физическую силу для выяснения отношений. Прибегать к запугиванию. Заниматься вымогательством.
- В дни проведения уроков физической культуры приходить в Лицей в спортивной форме.
- Приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, Лицея, а также ущемляющие достоинство других учащихся (националистические и др.).
- Во время перемен учащимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.
- Во время перемен учащимся выходить из Лицея без разрешения классного руководителя или дежурного администратора.
- Курение в лицее. (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6)
- Приносить на территорию Лицея с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды. (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. N 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. N 11-ФЗ "Об ограничении розничной продажи и потребления (раститель) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2)
- Без письменного разрешения педагогов или медицинской сестры уходить из Лицея и с ее территории в учебное время.
- Физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения. (Конституция РФ, ст.19 п.2, ст.21 п.2)
- На уроках жевать резинку (и не только ее) пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами.