

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 300а – од от 16.07.2021  
Директор МБУ «Лицей № 6»  
Е.Ю. Мицук



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ**  
**НА ОБЪЕКТАХ МБУ «ЛИЦЕЙ № 6»**  
**РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСАМ:**  
**УЧЕБНЫЙ КОРПУС – УЛ. МУРЫСЕВА, 61**  
**СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ДЕЛЬТА» – УЛ. МУРЫСЕВА, 60**

## **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в национальном стандарте Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» по вопросам обеспечения комплексной безопасности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Лицей № 6 имени героя Советского Союза Александра Матвеевича Матросова» (далее Лицей), и устанавливает порядок допуска обучающихся (воспитанников), сотрудников Лицея, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся (воспитанников), сотрудников и посетителей в здание Лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих 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 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующую хозяйством, на которую в соответствии с приказом директора Лицея возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранников осуществляющих охранные функции в МБУ «Лицей № 6».

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора Лицея и сотрудников ежедневно назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком дежурства.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Лицея, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части их касающейся.

1.6 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Лицей и оснащаются пакетом документов пропускного и внутриобъектового режимов по организации.

1.7 Входные двери, запасные (эвакуационные выходы из здания) оборудованы в соответствии с требованиями пожарной безопасности легко открываемыми изнутри запорами (замками).

1.8 Все работы при капитальном ремонте или реконструкции действующих помещений Лицея согласовываются с директором и заведующей хозяйством, с обязательным информированием руководства охранной организации, осуществляющей охранную деятельность в Лицее.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников), сотрудников и иных посетителей**

2.1 Проход в здание Лицея и выход из него осуществляется только через центральный вход, на котором организован стационарный пост охраны.

2.2 Массовый пропуск учащихся (воспитанников) в здание Лицея осуществляется до начала занятий, а так же после их окончания. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Лицей и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.3 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Лицея: директор, заместители директора, заведующие хозяйством, методист, работники бухгалтерии, секретарь руководителя, а так же иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Лицея

или заведующей хозяйством.

2.4 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, посетители из числа родителей (законных представителей), учащихся (воспитанников) могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания Лицея на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании Лицея в отведенном месте, в вестибюле (возле центрального входа) с разрешения директора, дежурного администратора или заведующей хозяйством.

2.6 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей в соответствии с расписанием занятий и списками, предоставленными преподавателями и заверенными директором.

2.7 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Лицей по служебной необходимости, либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Лицея, дежурным администратором или заведующей хозяйством.

2.8 Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Лицей не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.9 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина РФ или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина РФ или др. государства (для иностр. граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур РФ;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10 Должностные лица органов государственной власти допускаются в Лицей на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Лицея разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Лицею или отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Лицея и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории Лицея запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Лицея;
- нарушать правила противопожарной 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 режимы 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

**ношение гражданами огнестрельного оружия ограниченного поражения на территориях образовательных организаций, за исключением образовательных организаций, уставные цели и задачи которых предусматривают использование оружия, за исключением случаев ношения такого оружия лицами, осуществляющими в соответствии с законодательством Российской Федерации охрану указанных организаций.**

3.4 Все помещения Лицея закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществляется с разрешения директора Лицея, дежурного администратора или заведующей хозяйством.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию Лицея имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок (продуктовые машины КШП «Дружба», специализированные автомобили для вывоза ТКО и т.д.) допускаются на территорию Лицея на основании списков.

4.3 Движение автотранспорта по территории Лицея разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Лицея беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию Лицея автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Лицея.

#### **5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Лицея на основании служебной записки, заверенной директором, дежурным администратором или заведующей хозяйством.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, дежурным администратором или заведующей хозяйством, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.