

Принято Общим собранием работников  
протокол № 6 от « 07» октября 2024г.

Утверждено  
Приказом Лицея «Инфотех»  
от «07» октября 2024г. № 07.10.1-ОД



Согласовано  
Руководитель ООО «ХОЛДИНГ  
Безопасность Мари́й Эл»  
/М.Е.Пашков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**Автономной некоммерческой организации**  
**общеобразовательной организации**  
**Лицея информационных технологий «Инфотех»**

г.Йошкар-ола  
2024

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Федеральным законом от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», письмом Министерства просвещения РФ от 24 февраля 2021 г. №12-286 «Об актуализации методических рекомендаций».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей в здание Лицей «Инфотех» (далее – Лицей), 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.

Под территорией Лицея понимаются здания, в которых располагается Лицей, а также прилегающая к этим зданиям территория.

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 возлагаются на должностное лицо Лицея, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции в Лицее.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников Лицея назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Участники образовательных отношений, сотрудники, посетители Лицея, проходящие на территорию Лицея и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на посту охраны, в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Ознакомление с настоящим Положением осуществляется как в форме устного информирования, так и в письменной форме. Сотрудники Лицея должны быть ознакомлены с Положением под роспись, в том числе путем подписания листа ознакомления при подписании трудового договора. Родители (законные представители) воспитанников и иные посетители Лицея могут ознакомиться с Положением на посту охраны или на сайте Лицея.

1.6. Соблюдение настоящего Положения в Лицеи является обязательным для всех участников образовательных отношений, а также всех посетителей Лицея.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8. Все работы при ремонте или реконструкции действующих помещений Лицея согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, их родителей, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здание Лицея и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Лицея в установленное расписанием время по спискам классов. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск Обучающихся в здание Лицея осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. Обучающиеся проходят в гардероб самостоятельно без сопровождения родителей (законных представителей).

В период проведения занятий учащиеся выходят из Лицея строго с разрешения дежурного администратора, классного руководителя или медицинского работника, доведенного до сведения охраны. В указанное время самостоятельный (несанкционированный) выход учащихся из здания лицея не допускается

2.4. Сотрудники Лицея допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Лицея, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Сотрудники Лицея могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7:00 до 20:00 на протяжении всей рабочей недели.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни с учетом пункта 2.4 Порядка допускаются в здание и на территорию Лицея: руководитель Лицея, лицо, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Лицею. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Лицею в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа, распоряжения руководителя Лицея, служебной записки, заверенной руководителем Лицея или лицом, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

2.6. Работники Лицея должны заранее предупреждать охрану и администрацию Лицея о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщив время посещения и ФИО родителя.

Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в Лицей по согласованию с заместителем директора, классным руководителем, учителем или иным педагогическим работником при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и могут находиться в помещениях Лицея только в присутствии лиц, к которым они прибыли..

2.7. Работникам Лицея категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью Лицея, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя либо лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность, и печатью образовательной организации.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся не допускаются в Лицей с крупногабаритной ручной кладью.

2.10. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Лицея. В отдельных случаях (холодное время года) они могут находиться в здании Лицея в специально отведенных местах, в тамбуре и(или) фойе.

2.11. В случае необходимости посещения бухгалтерии, администраторов Компьютерной школы "Инфосфера" (кабинеты 103, 104), посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся, допускаются в помещения Лицея с разрешения охраны Лицея.

2.11. Обучающиеся по программам дополнительного образования (кружки) допускаются в образовательную организацию в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными печатью Лицея, либо подписью лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

2.12. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией Лицея либо с лицом, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

Посетители могут находиться в помещениях Лицея только в присутствии сотрудников Лицея, к которым они прибыли. Сотрудник Лицея встречает посетителя на входе на посту охраны и провожает обратно до поста охраны (до выхода).

Перед проходом посетителя сотрудник охраны регистрирует посетителя в журнале регистрации посетителей. В журнал регистрации заносятся: фамилия, имя, отчество посетителя; номер и серия документа, удостоверяющего личность посетителя.

Сбор и обработка персональных данных посетителя осуществляются в целях организации пропускного режима в Лицеи и обеспечения разового допуска посетителя на территорию Лицея.

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

2.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Лицея могут являться:

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

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

2.16. Лица в нетрезвом состоянии на территорию Лицея не допускаются.

2.17. В случае выявления сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию Лицея, либо при совершении разбойного нападения или хулиганства, задержанные лица передаются сотрудникам полиции. О факте задержания сообщается лицу, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность, и (или) руководителю Лицея.

2.18. На территории Лицея запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

### **III. 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, отдельных списков или выданных им пропусков.

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 здании и на территории Лицея запрещено:

- находиться посторонним лицам;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Лицея;
- нарушать правила противопожарной безопасности и требования техники безопасности и охраны труда;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- проводить фото-, кино- и видеосъемку без разрешения администрации Лицея;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву, возгоранию, задымлению, отравлению, загазованности и другим подобным опасным ситуациям;
- 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;
- учащимся открывать окна и находиться вблизи открытых оконных проемов, сидеть на подоконниках;
- учащимся играть в местах, не предназначенных для игр.

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. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение. После ухода последнего сотрудника с соответствующего этажа, дежурный сотрудник охраны повторно проверяет все окна и электроприборы и закрывает на ключ помещение.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.7. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

3.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель Объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

3.9. Все сотрудники охраны должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Лицея осуществляется только с разрешения руководителя Лицея или лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Лицея имущества (материальных ценностей) охранником Лицея (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Лицея на основании списков, заверенных руководителем Лицея или лицом, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

4.3. Стоянка автотранспортных средств посторонних лиц на территории Лицея не допускается. Решение о допуске автотранспортных средств сотрудников Лицея для стоянки на территории Лицея принимается руководителем Лицея.

Движение автотранспорта по территории Лицея разрешается со скоростью не более 5 км/ч. При допуске на территорию лицея автотранспортных средств охранник Лицея предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории лицея.

Запрещается оставлять автотранспортные средства на ночь, за исключением экстренных случаев и только по согласованию с руководителем Лицея или лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность. В таком случае ключи от автотранспортного средства сотрудник оставляет на почту охраны.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины 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. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники Лицея (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя Лицея или лица, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Лицея на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасность, либо материально ответственного лица.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Лицея (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Лицея (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и(или) лицо, на которое в соответствии с приказом Лицея возложена ответственность за безопасности, и действует согласно требованиям своей должностной инструкции. Проход с такими предметами на территорию Лицея не допускается.

5.3. Участникам образовательных отношений, сотрудникам, посетителям Лицея запрещается вносить (выносить) на территорию Лицея взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

5.4. Проход через пост охраны с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается только сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.