

СОГЛАСОВАНО  
на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 1 от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «Лицей № 43»  
А.Н. Силантьев  
приказ № 43/6 от «01» 09 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах МОУ «Лицей № 43» г. Саранск

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части вопросов обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. №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)", и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников муниципального образовательного учреждения «Лицей №43» (далее – МОУ «Лицей №43»), посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МОУ «Лицей №43», въезда (выезда) транспортных средств на территорию МОУ «Лицей №43», вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МОУ «Лицей №43».

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МОУ «Лицей №43», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль (ежедневный, комплексный) за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заместителя директора по АХЧ в соответствии с приказом директора МОУ «Лицей №43», а непосредственное выполнение пропускного режима - на вахтеров, осуществляющих функции контроля доступа в МОУ «Лицей №43», направленных на антитеррористическую защищенность и безопасность обучающихся, работников, иных участников образовательных отношений.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и внутреннего распорядка дня возлагаются на дежурных администраторов (заместителей директора) в соответствии с графиком дежурств, утвержденного приказом директора МОУ «Лицей №43», на учебный год.

1.6. Организация пропускного режима осуществляется дежурным учителем в соответствии с графиком дежурств классных коллективов, утвержденным приказом директора МОУ «Лицей №43».

1.7. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в ночное время, в выходные и праздничные дни осуществляется сторожами в соответствии с графиками работы, утвержденными приказом директора МОУ «Лицей №43».

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на директора и всех сотрудников МОУ «Лицей №43», и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.9. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются при входе в МОУ «Лицей №43», и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков СКУД, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора МОУ «Лицей №43», заместителя

директора по АХЧ, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.12. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений в МОУ «Лицей №43», согласовываются с заместителем директора по АХЧ, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства.

1.13. При возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора лицея пропуск граждан на территорию и в здание лицея может ограничиваться либо прекращаться.

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

2.1. Проход в здание МОУ «Лицей №43» и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны и по магнитным картам СКУД, расположенной на стационарном посту охраны. Лицам с ограниченными возможностями и маломобильным группам населения необходимо обратиться за помощью к дежурному администратору, дежурному учителю.

2.2. Осуществление входа и выхода из МОУ «Лицей №43», проходит с использованием электронного пропуска (карточки) автоматизированной системы контроля и управления доступом (далее СКУД). Пропуск представляет собой пластиковую карточку с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электронного замка. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа (СКУД). Ответственный за СКУД имеет право определять целесообразность выдачи пропусков, вносить свои предложения. Ответственный за СКУД обязан контролировать исполнение настоящего Положения, оформлять заявки на изготовление пропусков, изымать пропуски, прошедшие перерегистрацию, активировать и выдавать новые, решать совместно с обслуживающей организацией все оперативные вопросы возникающие в ходе эксплуатации СКУД. Карточка выдается на основании заявки, подаваемой классным руководителем (для вновь прибывших обучающихся), вновь прибывшим работником лицея: Заявка передается заместителю директора в электронном и письменном виде. Далее заявка передается обслуживающей организации для введения в базу данных СКУД. Основанием подачи заявки на оформление карточки для родителя является заявление, написанное на имя директора лицея. Выполнение поданной Заявки осуществляется в течение 5-ти рабочих дней. Выдача карточек для обучающихся осуществляется классным руководителем, карточек для работников лицея – заместителем директора. Восстановлению подлежат утерянная карточка или вышедшая из строя. В случае утери пропуска или несрабатывании при поднесении карточки к считывателю ученик должен обратиться к классному руководителю, а работник к заместителю директора. Сразу подается заявка на выдачу карточки. При утере карточки работник и обучающийся приобретают за свой счет. Карточки, вышедшие из строя при отсутствии видимых признаков физического повреждения, восстанавливаются бесплатно. Блокирование любого электронного пропуска производится на основании письменной заявки, поданной заместителю директора. Блокирование пропуска производится в течение 15 минут с момента подачи заявки. Классные руководители 1-11-х классов обязаны подать заявку о выбывших из лицея учениках в течение суток заместителю директора. Ученик, выбывший из лицея, должен сдать карточку классному руководителю. Сотрудник, уволившийся из лицея, должен сдать чип заместителю директора при увольнении. Для того, чтобы пройти через турникеты СКУД, расположенные при входе в здание лицея, необходимо поднести личный электронный пропуск к считывателю, расположенному на турникете. СКУД считывает карты код доступа и сравнит его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Если есть право на вход в данное время, то замок откроется на несколько

секунд, и появится соответствующий сигнал – загорится зеленый индикатор. Далее необходимо в течение двух секунд пройти через турникет. Охранник/сторож, дежурный администратор/дежурный учитель имеет право выяснить причину входа в лицей (независимо от положительного факта срабатывания СКУД). В случае неработающего пропуска учащийся/сотрудник лицея должен его предъявить охраннику/сторожу. Охранник/сторож осуществляет проверку прав обратившегося лица, на получение пропуска и право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных работников и учеников. В спорных ситуациях охранник/сторож обязан связаться с дежурным администратором, который обязан окончательно принять решение о допуске в лицей. Сломанный электронный пропуск блокируется в системе. Заявка на изготовление электронного пропуска в данном случае формируется автоматически. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) учащийся/сотрудник должен подойти к охраннику/сторожу. Охранник/сторож обязан убедиться, что данному сотруднику/ученику положен пропуск, и он имеет право прохода в указанное время путем сверки со списками постоянных сотрудников и учеников. В спорных ситуациях вахтер/сторож обязан связаться с дежурным администратором (в учебное время) и с заместителем директора по АХЧ или директором лицея лично (в ночное время), который обязан окончательно принять решение о допуске в лицей. При выходе из строя одной из СКУД пропускной режим не изменяется. Вход и выход учеников и сотрудников производится через работающую систему. Охранник/сторож обязан незамедлительно доложить об этом заместителю директора, заместитель директора должен незамедлительно подать заявку в Службу поддержки Обслуживающей организации.

2.3. Учащиеся допускаются в здание МОУ «Лицей №43», в установленное расписанием время по спискам классов (групп) через СКУД. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в МОУ «Лицей №43», с разрешения директора либо дежурного администратора. Вход на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч. 30 мин. до 19 ч. 00 мин, вход посетителей лицея в случае получения платных услуг на занятия осуществляется по отдельно установленному расписанию.

2.4. Массовый пропуск учащихся в здание МОУ «Лицей №43», осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. Во время учебного процесса и на переменах учащимся категорически запрещается выходить из здания лицея (разрешается только в сопровождении учителя на уроки физической культуры, экскурсии и др. или по пропуску на школьном бланке по заявлению родителей с визой дежурного администратора), либо по устному согласованию с родителями (законными представителями) и администрации лицея в экстренных случаях. Нахождение учащихся в лицее после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации лицея запрещается.

2.5. Сотрудники МОУ «Лицей №43», допускаются в здание по пропускам СКУД или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МОУ «Лицей №43»: директор, заместители директора, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МОУ «Лицей №43». Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МОУ «Лицей №43», в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или лица, исполняющим его обязанности.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью МОУ «Лицей №43». Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в МОУ «Лицей №43», при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся образовательной организации, и документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания МОУ «Лицей №43» на его территории. Перед началом учебных занятий и до окончания уроков (согласно расписанию по каждому классу) и массового выхода учащихся из лицея после уроков родители в лицей не допускаются. Родители

(законные представители) учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице - возле центрального входа. Родители (законные представители) учащихся для индивидуальной встречи с педагогическими работниками, классным руководителем или администрацией лицея сообщают ответственному за выполнение пропускного режима (дежурному администратору) фамилию, имя, отчество учителя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей» при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только после учебных занятий в соответствии с расписанием уроков конкретного класса. Пропуск родителей (законных представителей), посетителей в здание лицея во время учебных занятий допускается только с разрешения директора лицея или дежурного администратора в экстренных случаях. В целях соблюдения санитарных правил (п. 13.1 СанПиН 2.4.2.2821-10) при посещении родители (законные представители), посетители МОУ «Лицей №43» обязаны иметь сменную обувь или бахилы. Верхняя одежда должна быть оставлена в гардеробе. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до выхода на 1-ом этаже здания, где на улице их ожидают родители (законные представители). По окончании занятий в ГПД воспитатель сопровождает конкретного учащегося к выходу через получение сообщения о приходе родителя (законного представителя) по телефону или через дежурного администратора.

2.9. Члены кружков и творческих объединений в системе дополнительного образования, в т.ч. на платной основе, и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ «Лицей №43» в соответствии с расписанием занятий и списками, утвержденными директором.

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости (контрагенты (представители обслуживающих организаций) либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за проведение конкретного мероприятия и записываются в «Журнале учета посетителей».

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

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МОУ «Лицей №43» 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.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МОУ «Лицей №43» 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 МОУ «Лицей №43» разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по

лицею, отдельных списков или выданных им пропусков СКУД.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании МОУ «Лицей №43» и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории МОУ «Лицей №43» запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- 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;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения МОУ «Лицей №43» закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором лицея 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). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

3.6. В здание и на территорию МОУ «Лицей №43» запрещается приносить и проносить предметы, вещества и устройства, указанные в приложении 1 к данному Положению).

3.7. По окончании рабочего дня лицо, ответственное за помещение, обязано убедиться в отсутствии в помещении других лиц, а также в том, что закрыты окна, форточки, отключена вода, освещение, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

3.8. По окончании работы образовательного учреждения сторож осуществляет его поэтажный обход согласно схеме охраны объекта (обращая внимание на отсутствие течи воды в классах, в туалетах, течи радиаторов отопления, оставленное освещение и т.п.), оформляя в журнале обхода внутри помещения лицея.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию МОУ «Лицей №43» осуществляется с разрешения директора лицея или заместителя директора по АХЧ, на которого в соответствии с приказом по лицей возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию МОУ «Лицей №43» имущества (материальных ценностей) заместителем директора по АХЧ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию МОУ «Лицей №43» на основании списков, директором лицея.

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, машины скорой помощи допускаются на территорию МОУ «Лицей №43» 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 автотранспортных средств заместитель директора по АХЧ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории лицея. На территории МОУ «Лицей №43» действует запрет на осуществление парковки личного транспорта.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию МОУ «Лицей №43» транспортных средств, руководствуются указаниями директора лицея или заместителя директора по АХЧ, на которых возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.7. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора лицея допуск транспортных средств на территорию лицея может ограничиваться

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МОУ «Лицей №43» на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по АХЧ, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание МОУ «Лицей №43» только после проведенного осмотра дежурным администратором, 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 вызывается дежурный администратор и действует согласно требованиям своей должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации (КТС).

## **6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства**

6.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию МОУ «Лицей №43» по распоряжению директора и/или заместителя директора по АХЧ, на которого возложена ответственность за безопасность и организацию пропускного режима, и на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХЧ, на которого возложена ответственность за безопасность и организацию пропускного режима, или специально назначенного приказом директора представителя лицея.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сторожа лицея.

## **7. Ответственность за нарушение требований Положения**

7.1. Работники МОУ «Лицей №43», нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и

Правил внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «Лицей №43», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обучающиеся МОУ «Лицей №43», нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

7.3. Посетители МОУ «Лицей №43», нарушившие требования настоящего Положения, могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании МОУ «Лицей №43» может быть задержано работниками лицея на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

7.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников, представителей администрации МОУ «Лицей №43», имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

#### **8. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение**

8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

8.2. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора лицея. При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

**Перечень предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу в здание и на территорию МОУ Лицей 43**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств));
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.