

Выписка из ПОЛОЖЕНИЯ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ «Губернаторский лицей
№101 имени Ю.М. Латышева», утверждённого приказом №146 от 17.02.2025

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

2.1 Проход в здания лицея и выход из них осуществляются только через стационарные посты охраны.

2.2 **Центральный вход в здание первого корпуса** (адрес: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 2) закрыт:

- в рабочие дни постоянно, открывается в период массового входа - выхода обучающихся с 07.00 до 08.50, с 12.00 до 12.20, с 12.55 до 13.15, с 13.50 до 14.10, с 14.40 до 15.00;

- в субботу постоянно, открывается в период массового входа - выхода обучающихся с 07.00 до 08.50, с 11.00 до 11.20, с 11.55 до 12.15, с 12.40 до 13.00, с 13.25 до 13.45; с 14.10 - 14.30;

- в выходные и нерабочие праздничные дни постоянно;

Центральный вход в здание второго корпуса (адрес: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 4) закрыт:

- в рабочие дни постоянно, открывается в период массового входа - выхода воспитанников с 07.00 до 08.15, с 10.00 до 12.15, с 17.00 до 19.00 в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт постоянно;

Центральный вход в здание третьего корпуса (адрес: г. Ульяновск, ул. Российская, д. 138А) закрыт в рабочие дни постоянно, открывается в период массового входа - выхода с 07.00 до 08.15, с 13.30 до 13.50, с 14.30 до 14.50, с 15.30 до 15.50, с 16.30 до 16.50, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт постоянно;

2.3 **Калитка для прохода на территорию первого корпуса** (адрес: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 2) оборудована магнитным замком, открывается по средствам домофона, закрыта:

- в рабочие дни постоянно, открывается в период массового входа - выхода с организацией мониторинга сотрудником охраны или администрации лицея с 07.00 до 08.50, с 12.00 до 12.20, с 12.55 до 13.15, с 13.50 до 14.10, с 14.40 до 15.00;

- в субботу постоянно, открывается в период массового входа - выхода с организацией мониторинга сотрудником охраны или администрации лицея с 07.00 до 08.50, с 11.00 до 11.20, с 11.55 до 12.15, с 12.40 до 13.00, с 13.25 до 13.45; с 14.10 - 14.30;

- в воскресенье и нерабочие праздничные дни постоянно.

Калитка для прохода на территорию второго корпуса (адрес: г. Ульяновск, ул. Жиркевича, зд. 4) закрыта на магнитный замок постоянно, открывается по средствам домофона по требованию родителей (законных представителей).

Калитка для прохода на территорию третьего корпуса (адрес: г. Ульяновск, ул. Российская, д. 138А) закрыта:

- в рабочие дни постоянно, открывается в период массового входа - выхода с организацией мониторинга сотрудником охраны или администрации лицея с 07.00 до 08.15, с 13.30 до 13.50, с 14.30 до 14.50, с 15.30 до 15.50, с 16.30 до 16.50;

- в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни постоянно.

2.4. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здания образовательной организации в установленное расписанием время по спискам классов (групп).

Начало учебных занятий в первом корпусе в 08 час 00 мин., в третьем корпусе в 08 час 15 мин. Во втором корпусе утренние часы приема воспитанников в детский сад с с 07.00 до 08.15.

Обучающиеся допускаются в здания лицея с 07 часов 00 мин.

Обучающиеся обязаны прибыть в лицей не позднее 07 часов 45 минут.

В отдельных случаях по приказу директора лицея занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала занятий). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора, классного руководителя.

2.5. Массовый пропуск обучающихся (воспитанников) в здание лицея осуществляется до начала занятий, после их окончания, с разрешения лица, на которое возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в лицей и выходят только на основании личного разрешения ответственного за безопасность или должностного лица его замещающего по ходатайству учителя (классного руководителя), врача или дежурного администратора.

Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

При массовом пропуске и выходе обучающихся (воспитанников), охранник (представитель ЧОП) **находится у входа на территорию** лицея и обеспечивает порядок.

Пропускной режим в здание лицея на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.6. Сотрудники лицея допускаются в здания по пропускам (картам) либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью, в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

Педагогам рекомендовано прибыть в лицей не позднее 07 часов 45 минут. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала урока).

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию лицея: директор образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в

соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором лица или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) могут быть допущены согласно документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) ожидают своих детей за пределами здания лица, на его территории либо в специально отведённых для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании в отведённом месте с разрешения директора или лица, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

С учителями родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Для встречи с учителями, или администрацией лица родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребёнка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учёта посетителей».

Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному вахтёру (представителю ЧОП) их осмотреть.

Проход в лицей родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации лица возможен по предварительной записи, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода в лицей родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.

Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, в пределах входной зоны от калитки до крыльца здания. В целях выполнения требований действующего законодательства по антитеррористической защищенности образовательных организаций, крыльцо должно быть свободным для просмотра входной зоны и ворот.

Для родителей (законные представители) первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

2.10. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и согласованными списками при сопровождении учителя или иного лица, осуществляющего проведение занятий или мероприятий.

Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтёру.

Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором лицея.

В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.

2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей и согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОШ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в общеобразовательную организацию и выхода из неё;
- возможность самостоятельного передвижения по территории лицея, в том числе с помощью работников лицея;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в лицей и выходе из неё.

Обеспечение допуска в лицей собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. №386н.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лицея вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или его заместителя согласно списка с записью в «Журнале учёта посетителей».

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, вахтер, сторож, представитель охранной организации действует по указанию директора лицея или его заместителя.

2.12. 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.

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

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооружённых сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращён в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.14. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию 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 образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, 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 образовательной организации и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно - воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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;

- проносить (ввозить) на территорию предметы, вещества и устройства согласно перечня, утверждённому директором лица.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

Директор



Е.В. Малюгина