

Согласовано
генеральный директор
Олег Александрович Билек
Чускин

МАОУ
КМЛ

Подписано цифровой
подписью: МАОУ КМЛ
Дата: 2022.09.01
11:38:33 +02'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ КМЛ
Краснова Н.В.
« 01 » 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАОУ КМЛ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда Калининградском морском лицее (далее – Положение, лицей) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей в лицей, вноса и выноса материальных средств, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», а также в соответствии с Инструкцией об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов БГАРФ, утвержденной приказом начальника БГАРФ от 24.01.2020 №А/12-0

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в лицей, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, посторонних предметов в лицей.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в лицее, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с лицеем гражданско-правовых договоров, иных посетителей лицей.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в лицей осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным

металлоискателем. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим.

Двери запасных выходов в лицее открываются только в следующих случаях:

– для эвакуации обучающихся, работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций;

– для проведения тренировок по эвакуации обучающихся и работников.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан в помещения лицея может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем лицея и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники лицея допускаются в лицей по пропуску. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в лицей по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в лицей допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в лицее в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в лицей в установленное расписанием дня время на основании пропуска.

2.3.2. Дети, которые не обучаются в лицее по основным образовательным программам, но посещают лицей в целях получения дополнительного образования, допускаются в лицей при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами лицея проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в лицей по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в лицей, если не превышено максимальное возможное число – 25 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

2.5. Пропускной режим работников сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с лицеем гражданско-правовых договоров.

2.5.1. Работники сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с лицеем гражданско-правовых договоров пропускаются в лицей дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя лицея.

2.5.3. 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 при предъявлении ими служебного документа, удостоверяющего личность.

2.6. Пропускной режим работников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода в лицей при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц:

2.7.1. Допуск в лицей представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора.

2.7.2. Допуск в лицей лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос (вынос) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами лицея.

3.2. Лица, имеющие документы на право прохода в здание, могут проносить через пропускные пункты портфели, сумки и иную малогабаритную ручную кладь.

Сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

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

3.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в лицей после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в лицей (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается директором (в его отсутствие – лицом, уполномоченным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях лицея;
- выявление потенциальных нарушителей, установленных в помещениях лицея и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- пресечение попыток совершения террористических актов в помещениях лицея;
- минимизацию возможных последствий совершения террористических актов в лицее и ликвидацию угрозы их совершения;
- обеспечение защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта и иных документах, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности лицея;
- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в лицее токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;
- введение определенного режима допуска, пребывания и передвижения людей в помещениях лицея, с учетом их режимности, пожарной безопасности и защиты от проникновения в них посторонних лиц;
- выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности лицея;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и противопожарной защищенности и требований иных локальных нормативных актов лицея.

4.2. Общие требования

4.2.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в рабочие дни находиться в лицее разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 08:30 до 18.00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- работникам лицея с 08:30 до 18.00;
- посетителям, работникам сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с лицеем гражданско-правовых договоров, с 09:00 до 17:00.

4.2.2. В любое время в лицее могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

4.2.3. Посетители перемещаются по лицее в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

4.3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.3.1. В лицее запрещено:

- нарушать Правила внутреннего трудового распорядка лицея;

- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;
- курить;
- загромождать основные и запасные ходы (выходы), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- вносить и хранить в лицее оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки и иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- совершать любые действия, нарушающие целостность оборудования, функционирование технических средств (охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, СКУД и др.).

4.3.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника/дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.

4.3.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования по антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда и электробезопасности, пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям и другому имуществу лицея;
- не выносить и не перемещать без соответствующего разрешения предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий и других помещений;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, выключать освещение, закрывать окна;
- сообщать дежурному администратору и работникам охраны: о возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью граждан, имуществу лицея; о возникновении аварийной ситуации в сетях жилищно-коммунального характера; обо всех лицах с подозрительной внешностью, странностью в поведении и с подозрительными предметами.

4.4. Внутриобъектовый режим помещений лицея

4.4.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

4.4.2. Ключи от помещений находятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у директора.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение в лицее может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение в лицее может быть ограничено.

5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от лицея прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников/дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником/дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.