



Утверждаю:
Директор MAOU «Лицей № 77 г.
Челябинска

М.А. Саблина

04 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В MAOU «Лицей № 77 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании MAOU «Лицей № 77 г. Челябинска» и разработано в соответствии с

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом РФ от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом РФ от 28.12.2010г № 390-ФЗ «О безопасности»,
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов, относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и паспорта безопасности этих объектов (территорий)
- Федеральным законом РФ от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
- Правилами противопожарного режима, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- Уставом MAOU «Лицей № 77 г. Челябинска».

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории MAOU «Лицей № 77 г. Челябинска» (далее образовательной организации - ОО).

1.3 Контрольно-пропускной режим в ОО вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и распространяется в полном объеме на всех сотрудников и обучающихся лица.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в MAOU «Лицей № 77 г. Челябинска» возлагается на директора ОО (или лица, его замещающего).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОО, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании ОО.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в ОО возлагается на заместителя директора по безопасности, дежурного администратора, дежурного учителя, охранников ЧОО.

1.7. Передача дежурства между сотрудниками ЧОО проходит с обязательным обходом территории ОО с последующей записью в контрольном журнале.

1.8. Для обеспечения пропускного режима в здание лицея устанавливается контрольно-пропускной пункт: центральный вход в лицей (время работы-круглосуточно с 08.00 до 08.00) оборудуется телефонами, кнопками тревожной сигнализации, контрольно-пропускными устройствами (турникетами). Контрольно-пропускной пункт оснащен системой СКУД, арочным

и ручным металлодетекторами; пожарно-охранной сигнализацией, автоматической системой оповещения о пожаре; системой видеонаблюдения в помещениях ОО.

1.9. Обучающиеся и посетители проходят в здание лицея через арочный металлоискатель или после проверки ручным металлодетектором. Добровольно предъявляют для визуального осмотра содержимое сумок, рюкзаков, портфелей, и иных предметов, которые могут быть использованы для переноски вещей. В случае отказа обучающегося предъявить содержимое для осмотра обучающийся под присмотром охранника находится у поста охраны, сотрудники, осуществляющие осмотр незамедлительно информируют директора лицея и классного руководителя для проведения проверки и выяснения обстоятельств случившегося.

1.10. При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательной организации, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник, либо дежурный администратор, оценив обстановку информирует директора лицея (или заместителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

1.11. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, с оружием, взрывчатым веществом или веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

1.12. В случае попытки неправомерного доступа в здания ОО охранники/дежурные администраторы/персонал ставят в известность администрацию ОО и правоохранительные органы и другие службы (при необходимости), телефоны которых размещены на посту охраны.

1.13. Не допускаются в здания ОО лица, не обучающиеся в ОО, либо посетители, не предъявившие документ о подтверждении личности охраннику, не зафиксировавшие свой визит в журнале посещений.

1.14. Без проверки документов на объект допускаются работники пожарных команд, аварийных служб, скорой медицинской помощи, прибывших по вызову.

1.15. Обучающиеся и работники допускаются в здание лицея в установленное время работы с 7 ч. 20 мин. до 19 ч. 00 мин.

1.16. Допуск посторонних лиц на территорию лицея запрещен.

1.17. Круглосуточный доступ в здания ОО имеют: директор ОО, заместители директора.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

2.1. Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется с 7 ч. 20 мин. по 14 ч. 00 мин. (I смена) и с 12 ч. 20 мин. по 19 ч. 00 мин. (II смена).

2.2. Уходить из ОО до окончания занятий обучающимся разрешается на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем, с разрешения медицинского работника или представителя администрации.

2.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, внеклассные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

2.4. Обучающиеся, занимающиеся в системе дополнительного образования, участвующие в общешкольных мероприятиях, посещающие дополнительные занятия, платные образовательные услуги пропускаются согласно расписания и графика работы секций,

кружков, платных образовательных услуг, занятий по внеурочной деятельности и мероприятий, утвержденных директором ОО.

2.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание ОО в соответствии со списками, утвержденными директором ОО, в соответствии с расписанием занятий, в сопровождении руководителя кружка, секции, педагога-предметника, классного руководителя при проведении внеклассного мероприятия.

2.6. Учащиеся (воспитанники) должны покинуть территорию МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска» не позднее 20 минут после окончания учебных занятий.

3. Контрольно-пропускной режим для работников МАОУ «Лицей № 77 г. Челябинска»

3.1. Педагоги обязаны прибыть в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока.

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника поста охраны, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники ОО приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1.4. Вход родителям (законным представителям) в лицей без предварительной договоренности с педагогом запрещен. Исключение составляют чрезвычайные ситуации, во время которых разрешение на посещение лицея может дать директор или дежурный администратор.

4.2. Для встречи с кем-либо из работников лицея, родителю (законному представителю) необходимо:

- предварительно договориться с учителем или другим педагогическим работником о времени и месте встречи;

- прийти в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;

- предоставить документ, удостоверяющий личность с фотографией сотруднику охраны или дежурному администратору, для записи в Журнал посетителей;

- сообщить сотруднику охраны или дежурному администратору фамилию работника, с которым назначена встреча;

- подождать работника лицея, с которым назначена встреча

4.3. В случае незапланированного прихода в лицей родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только в сопровождении дежурного администратора.

4.4. Проход в лицей родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации лицея возможен только по предварительной договоренности (записи).

4.5. Передвижение посетителей в здании лицея осуществляется в сопровождении работника лицея или дежурного учителя.

4.6. Родители (законные представители), провожающие учащихся перед началом урока отдают портфели (ранцы, рюкзаки, сменную обувь и т.д.) ребёнку перед входом не заходя в здание лицея. Родители (законные представители) пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания.

4.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители допускаются в здание ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно

списку, представленному классным руководителем, другим ответственным за данное мероприятие лицом.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей лицея

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом, его замещающим, с записью в «Журнале учета посетителей» на вахте.

5.2. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в журнале установленной формы.

Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания лицея при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры, МВД, ФСБ, СКР, МЧС при выполнении своих служебных обязанностей. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно проходить по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания лицея, дежурный охранник немедленно докладывает директору лицея, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

5.3. Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, фотосессиях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора лицея.

5.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 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.

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

5.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, дежурный администратор действует по указанию директора лицея.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, МВД, ФСБ, Росгвардии, МЧС при выполнении ими своих полномочий.

6.2. Въезд транспортных средств, доставляющих продукты, мебель, оргтехнику, строительные материалы на основании заключенных договоров со школой осуществляется через центральные ворота на основании предоставленных списков (гос. номер, марка)

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории лицея и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.1.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территориях лицея.

7.2. Категорически запрещается курить в зданиях лицея и на её территории.

7.3. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа лицея, в гардеробах, а также на территории лицея запрещено.

7.4. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

7.5. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.6. Запрещается вносить в здания лицея горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего). Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания лицея только после проведенного их визуального осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

7.7. На территории и в зданиях лицея запрещаются любые торговые операции, осуществляемые коммерческими организациями.

7.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в лицей и вынос из лицея школьного имущества.

7.9. Все работники, находящиеся на территории лицея, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором лицея.

8. В случае чрезвычайной ситуации

8.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

8.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников учреждения и обучающихся (воспитанников) на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем ОО и ответственными по безопасности.

8.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в зданиях образовательного учреждения, должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

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

9. Внутриобъектовый режим в мирное время

9.1. Общие требования

9.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории лицея разрешено следующим категориям: обучающимся с 07:20 до 20:00

в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций; педагогическим, административным и техническим работникам лицея с 07:30 до 20 :00; работникам столовой с 05:00 до 18:00; посетителям с 08:00 до 17:00.

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

9.1.3. Иные лица могут находиться в зданиях и на территории лицея в течение времени работы лицея или времени проведения массового мероприятия. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории лицея в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

9.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

9.2.1. В лицее запрещено: нарушать Правила внутреннего распорядка лицея; осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора лицея; курить на территории и здании; загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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;

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

9.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

9.3.2. Ключи от всех помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете заместителя директора по АХЧ. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками и гардеробщиком под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

9.3.3. В случае, когда ключи не сданы дежурный охранник закрывает помещение иным способом, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений. Принимает меры к возвращению ключа, ставит в известность о произошедшем администрацию лицея.

9.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

9.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

9.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в на посту охраны особым образом, дубликаты ключей находятся у ответственных за помещение работников лицея.

9.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации лицея с записью в журнале о вскрытии.

10. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

10.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора лица нахождение или перемещение по территории и зданию лица может быть прекращено или ограничено.

10.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора лица нахождение или перемещение по территории и зданию лица может быть ограничено.

10.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место, через «тревожную кнопку» осуществляется вызов Росгвардии. 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 разлинии 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.

11. Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

11.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни пропуск в здание лица осуществляет охранник. Для усиления пропускного и объектового режима в праздничные дни приказом директора лица назначаются дежурные лица. В нерабочее время, праздничные и выходные дни здание лица имеют право посещать: директор, заместители директора, работники лица по согласованию с администрацией.

12. Ответственность

12.1. Посетители, находясь в здании лица, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах; - не допускать проявлений неуважительного отношения к педагогическим и другим работникам лица, обучающимся и другим посетителям лица;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации и работников лица; - не препятствовать надлежащему исполнению работниками охраны, педагогическими и другими работниками лица их служебных обязанностей;

- соблюдать очередность по приему у директора лица (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном охранником;

- бережно относиться к имуществу лица, соблюдать чистоту, тишину и порядок в здании лица;

- при входе в здание лица посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания лица. Посетителям лица запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях лица без разрешения охранника, выносить из здания лица документы, полученные для ознакомления, изымать образцы документов со школьных стендов, а также помещать на школьных стендах объявления личного характера, приносить в здание лица огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в

установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, курить в здании и на территории лицея, вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях лицея, кроме коридоров и холлов, входить в здание лицея в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

12.2. В случае нарушений посетителями лицея пропускного режима и правил поведения сотрудники лицея могут делать нарушителям замечания, в случае совершения посетителями лицея уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке; в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества лицея на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка..

12.3. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и передано в полицию.