«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

_____ А.А. Лисин
«13» октября 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета
_____ Л.П. Дороженко
«13» октября 2022г.
протокол № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Лицей №1
им. А.С. Пушкина»
_____ Э.В. Игошин
«13» октября 2022г.

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ООО
ЧОП «Рубеж-Югра»
_____ Г.Д. Ушанёв
«13» октября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

Игошин Эдмонд Валерьевич
Документ подписан электронной подписью.
Сертификат: 30 13 06 07 2a 85 03 02 02 24 00 06 08 2a 85 03 07 01 01 02 02
МБОУ "Лицей №1 имени А.С. Пушкина"

Нижневартовск. 2022г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №1 им. А.С. Пушкина», г. Нижневартовск, 2022

1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – 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)», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 27.09.2022 «О принятии мер», приказа Департамента и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2022 г. № 10-П-2118 «О принятии дополнительных мер, направленных на обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), работников и посетителей на территорию и в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» (далее - Объект).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте, вахтеров и сторожей. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня, из числа заместителей директора назначаются дежурные администраторы.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объёме на работников МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», и доводится до них под подпись. На обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей

общеобразовательного учреждения, распространяются в части их касающейся. Информация размещается на сайте МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

1.7. Стационарные посты охраны (контрольно-пропускные пункты) оборудуются около каждого входа в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (2 КПП в 1-м и 3-ем блоках) и оснащаются пакетами документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, системами СКУД, стационарными и ручными металлодетекторами, постовой документацией.

1.8. Требования охранников КПП, вахтеров, сторожей, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

1.9. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующих их свободному открыванию изнутри без ключа.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений объекта согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) на территорию и в здания МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» обучающихся, работников и иных посетителей.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и должностным лицом, на которое в соответствии с приказом директора, возложена ответственность за безопасность. Пропуск лиц на территории и в здания объекта осуществляют работники охраны, сторожа и вахтеры.

2.1.2. Пропуск работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), работников подрядных организаций и посетителей МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», осуществляется только через стационарные посты охраны (2 КПП, расположенные в 1-м и 3-ем блоках).

2.1.3. Контрольно-пропускные пункты оснащены системой СКУД – система оборудована программным обеспечением, со встроенным бесконтактным считывателем с карт ЭП (электронных пропусков).

2.1.4. При входе в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» родители (законные представители), посетители, работники подрядных организаций, обязаны

предъявить охраннику (или вахтеру, сторожу) – документ, удостоверяющий личность (подлинник).

2.1.5. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на объект 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.

2.1.6. Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС. На основании ст.22 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» - прокурор при осуществлении возложенных на него функций вправе, в том числе при предъявлении служебного удостоверения беспрепятственно входить на территорию и помещение общеобразовательного учреждения. На основании ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции» - сотрудник полиции, при предъявлении служебного удостоверения при исполнении служебных обязанностей имеют право беспрепятственного прохода на территорию и в помещения образовательной организации.

2.1.7. Лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объект не допускаются.

2.1.8. Работникам, обучающимся, родителям (законным представителям), посетителям запрещается вносить на территорию и в здания МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»:

- Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не

предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

- Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебновоспитательном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы (при отсутствии заключения врача);

- Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

2.1.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима работниками, посетителями на территории объекта, охранник (вахтер, сторож) действует в соответствии с настоящим

Положением, с обязательным уведомлением директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и заместителя директора по безопасности.

2.1.11. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, охранник вызывает сотрудников Росгвардии с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (в его отсутствие дежурного администратора) и заместителя директора по безопасности.

2.1.12. Доступ в здания МБОУ «Лицей №1 им. А.С. Пушкина» с животными, а также использование территории для выгула - запрещены.

2.2. Пропускной режим обучающихся.

2.2.1. Обучающиеся допускаются в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» в установленное распорядком дня время по индивидуальным электронным чипам. В случае отсутствия у обучающегося электронного чипа, обучающийся допускается в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.2. Электронные чипы выдаются обучающимся классными руководителями, под подпись. В случае утери, повреждения, приобретение электронных чипов осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся самостоятельно.

2.2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» осуществляется до начала уроков с учетом утвержденного расписания занятий (за 15 минут), после их окончания (в течение 15 минут). В остальное время входные двери центральных входов КПП блокируются и открываются охранником (вахтером, сторожем) в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.2.4. В период занятий обучающиеся допускаются в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» только с разрешения лица, на которое согласно приказу по МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.2.5. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» по спискам, утвержденным приказом директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», или по электронным чипам в соответствии с расписанием занятий (за 15 минут до их начала) и покидают помещение лицея в течение 15 минут после их окончания.

2.2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и утвержденных списков.

2.2.7 Уходить из МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, медицинского работника МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», или дежурного администратора, на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2.8. При ухудшении самочувствия, обучающийся передается родителям (законным представителям) после получения письменного заявления (заявление передается секретарю).

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

2.3. Пропускной режим работников МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

2.3.1. Работники МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» допускаются на объект по карте (чипу) ЭП, или документа, удостоверяющего личность.

2.3.2 Для прохода через СКУД, работнику необходимо личную карту (чип) ЭП приложить к бесконтактному считывателю на входе в стационарный пост охраны.

Программное обеспечение СКУД считает с карты (чипа) ЭП код доступа и сравнит его с базой данных, в которую занесены личные данные и право допуска. Далее работнику необходимо в течение двух секунд пройти через СКУД.

Охранник имеет право выяснить причину входа в здание работника, независимо от положительного факта срабатывания СКУД.

2.3.3. Ответственный за обеспечение электронными чипами работников МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», на основании заявления о приёме на работу, каждому выдаёт карту (чип) ЭП под подпись.

2.3.4. Передавать свою личную карту (чип) ЭП или прикладывать её к считывателю, вместо другого работника, запрещено.

2.3.5. При утере карты (чипа) ЭП работник приобретает новую карту (чип) за свой счёт.

2.3.6. В случае несрабатывания, карта (чип) ЭП, вышедшая из строя, также приобретается самим работником МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

2.3.7. Работник, уволившийся из МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», должен сдать карту (чип) ЭП ответственному работнику за выдачу электронных карт (чипов).

2.3.8. В нерабочее время и выходные дни в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» допускаются директор, его заместители. Работники, которым по режиму работы необходимо быть в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании копии графика работы, заверенной подписью директора и печатью образовательной организации.

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

2.4.1. Посещение лицея посторонними лицами допускается только при наличии письменного разрешения от директора. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» в установленное распорядком дня время, с разрешения лица, на которое согласно приказу по МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» возложена ответственность за

безопасность или дежурного администратора. Перед входом на объект родители (законные представители) обучающихся обязаны предъявить охраннику (вахтеру, сторожу) документ, удостоверяющий личность (подлинник) и сообщить, к кому из обучающихся (или педагогов) они прибыли.

2.4.2. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) обучающихся производится охранниками (вахтерами или сторожами) в «Журналах регистрации посетителей» по документу, удостоверяющему личность.

2.4.3. После соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» посетители и родители (законные представители) обучающихся перемещаются по территории объекта в сопровождении педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. При проведении массовых праздничных мероприятий, родительских собраний и других мероприятий, посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

2.4.5. В период проведения массовых, общественно значимых мероприятий пост охраны и МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» работает в режиме усиленного контроля доступа.

2.4.6. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, 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 инвалидов через контрольно-пропускные пункты обеспечивается охранниками и в их сопровождении.

2.4.7. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.5. Пропускной режим работников ремонтно-строительных (подрядных) организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект охранником (вахтером, сторожем) по распоряжению директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» или на основании оформленных заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется по согласованию с директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», в сопровождении заместителя директора по АХР, дежурного администратора, сторожа или охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательного образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе охранник (вахтер, сторож) немедленно докладывает директору МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и заместителю директора по безопасности.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» или одного из его заместителей.

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

2.7.1. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», в его отсутствие - исполняющего обязанности.

2.7.2. Допуск на объект лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), разрешается только по распоряжению директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (в его отсутствие — исполняющего обязанности), согласно утверждённого списка.

2.8. Пропускной режим на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для жителей города Нижневартовска для занятий физической культурой и спортом.

В целях обеспечения доступа жителям города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом, во исполнение распоряжение администрации города Нижневартовска от 04.12.2020 года № 1038-р «О предоставлении доступа жителям города Нижневартовска на территории муниципальных общеобразовательных организаций для занятий физической культурой и спортом», приказа Департамента образования администрации города Нижневартовска от 30.12.2020 года № 957:

2.8.1. Обеспечить возможность доступа жителей города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, для занятий физической культурой и спортом.

2.8.2. Исключить возможность доступа жителей города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» во время проведения мероприятий, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы лицея, на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории, а также на территории, предназначенные для прогулок обучающихся.

2.8.3. Обеспечить своевременное прекращение доступа жителей города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» с 22.00 часов.

2.8.4. Определить заявительный порядок разрешения доступа жителям города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом, утвердить форму заявления (приложение № 1). К заявлению необходимо приобщить копию паспорта (свидетельства о рождении), документ, подтверждающий регистрацию на территории г. Нижневартовска и согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

2.8.5. Прием заявлений для доступа жителям города Нижневартовска на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом осуществлять в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов. Срок рассмотрения директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» поданных заявлений составляет 3 рабочих дня.

2.8.6. При положительном решении, информация вносится заместителем директора по безопасности с журналы регистрации граждан, имеющих доступ территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом, которые хранятся на каждом контрольно-пропускном пункте и заполняются по результатам рассмотрения поступающих заявлений.

2.8.7. При входе территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом, жители г. Нижневартовска, имеющие доступ, должны отметиться на КПП с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Охранник (вахтер, сторож) делает отметку в вышеуказанном журнале, с указанием периода посещения.

2.8.8. Лица, не подавшие заявления для доступа на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом, на территорию объекта не допускаются.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» из числа заместителей директора назначаются дежурные администраторы и дежурные преподаватели.

Обход и осмотр территории и помещений МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» осуществляют охранники, сторожа, вахтеры. При осмотре охранники

должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных кабинетах (мастерских), отсутствия протечек воды в умывальниках и туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

Охранники, сторожа (или вахтеры) осуществляют периодическую проверку зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей, территорий со складскими и подсобными помещениями (не менее 3-х раз в сутки). Результаты осмотров заносятся в «Журналы осмотра территории и здания».

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на территории МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», обучающиеся, родители (законные представители) и посетители обязаны выполнять требования охранников, сторожей, вахтеров, действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и Должностной инструкцией.

3.1.4. В помещениях и на территории МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» ;
- нарушать правила антитеррористической и противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и эвакуационные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний;
- 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, вапорайзеры, испарители;
- выгуливать собак и других животных.

3.2. Порядок работы системы видеонаблюдения.

3.2.1. На объекте организовано внутреннее видеонаблюдение с целью:
- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- предотвращения несчастных случаев во время перемен;

- контроля нахождения обучающихся во время занятий;

- контроля за учащимися в период обеденного перерыва;

- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;

- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

3.2.2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях Лицея (уличное видеонаблюдение);

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий (внутреннее видеонаблюдение).

3.2.3. О видеонаблюдении работники, обучающиеся и посетители МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» оповещаются надписями и символами на видных местах.

3.2.4. Видеонаблюдение в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» ведётся постоянно.

3.2.5. Видеонаблюдение осуществляется в автономном режиме.

3.2.6. Система видеонаблюдения, с учетом количества устанавливаемых камер и мест их размещения, обеспечивает непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение 30 суток.

3.2.7. Ответственный за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, назначается соответствующим приказом директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

3.2.8. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу ОВД, следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает директор МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», руководствуясь действующим законодательством РФ.

3.2.9. Использование изображения лиц, зафиксированных видеокамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;

- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

3.2.10. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.2.11. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заместителю директора по безопасности при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», при наличии обоснованного письменного заявления.

3.2.12. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения, СКУД несет заместитель директора по АХР.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

3.3.1. Все кабинеты (учебные мастерские) МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» закрепляются за ответственными лицами, согласно приказам. Ответственные лица (заведующие кабинетом, мастерской) должны следить за порядком в кабинетах (учебных мастерских), за противопожарной и электробезопасностью.

3.3.2. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий, визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.3.3. Запрещается хранение в учебных кабинетах, мастерских посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и образовательной программой.

3.3.4. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.3.5. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.3.6. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.3.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.3.8. В лицее организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым директором графиком дежурства на учебный год.

3.3.9. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами (заведующими кабинетами, мастерскими).

3.3.10. Ключи от кабинетов (учебных мастерских) и запасных выходов (входов) хранятся на контроль-пропускных пунктах. Выдача и прием ключей осуществляется вахтером под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

3.3.11.В кабинете заместителя директора по АХР, в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте хранятся ключи от кабинетов (учебных мастерских). Выдача и прием ключей осуществляется заместителем директора по АХР либо кладовщиком. В случае не сдачи ключей сторож, при обходе, закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приёма и сдачи помещений.

3.4. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

3.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима:

– заместителем директора по безопасности определяется список специальных помещений (медицинские кабинеты и процедурный кабинет, кабинет бухгалтерии, приёмная, кабинет директора, архив, библиотека);

– директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» определяется порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

3.4.2. Защита специальных помещений производится в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности, с учетом требований по устойчивости к взлому.

3.4.3. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на посту охраны, а дубликаты в кабине заместителя директора по АХР.

3.4.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии охранника, дежурного администратора, с составлением акта о вскрытии.

3.4.5. Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

3.5. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС.

3.5.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система внутриобъектового режима, за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По

решению директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

3.5.2. В случае осложнения оперативной обстановки, охранники (вахтеры, сторожа) обязаны действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск работников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков, в непосредственной близости от КПП.

3.5.3. При угрозе совершения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, охранники (вахтеры, сторожа) обязаны прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, охранники и заместитель директора по безопасности обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

3.5.4. Охранники (вахтеры, сторожа) обязаны прекратить допуск на объект, в случае возгорания на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно «Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и на прилегающей территории», «Инструкции по эвакуации обучающихся и работников при пожаре в ночное время», «Инструкции по эвакуации обучающихся и работников при пожаре в дневное время» Инструкции охранника по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

3.5.5. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», по согласованию с сотрудниками МВД, ФСБ.

4. Порядок пропуска транспортных средств

4.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию объекта осуществляется с разрешения директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и заместителя директора по безопасности, согласно утверждённому списку.

4.2. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудники охраны заносят в «Журналы учёта автотранспорта»

4.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудники охраны впускают/выпускают транспортное средство на территорию/с территории объекта.

4.4. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на постах охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель директора по АХР, по заявке которого прибыл транспорт.

4.5. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза работника МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (заместителя директора по АХР, заведующего хозяйством).

4.6. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время; а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается только по личному распоряжению директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (в его отсутствие — исполняющего обязанности).

4.7. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной), к транспортному средству сотрудниками охраны могут быть применены меры по ограничению движения транспорта, до выяснения конкретных обстоятельств.

4.8. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

4.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС, Росгвардии могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» (в его отсутствие - исполняющему обязанности).

4.10. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию объекта запрещен.

4.11. Стоянка личного автомобильного транспорта работников МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» на территории объекта запрещена.

4.12. Приказом директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться, либо прекращаться, в целях усиления мер безопасности.

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

5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, оргтехника и др.)

разрешается только по распоряжению директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», согласно утверждённому списку.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории объекта инструмента или оборудования с большим количеством наименований, прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», согласно утверждённому списку.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию объекта после проведённого их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и веществ (горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные и взрывчатые вещества, радиоактивные материалы, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.), указанные в пункте 2.1.8.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса/выноса запрещённых предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) работниками, посетителями, обучающимися и их родителями (законными представителями), с их согласия, они могут быть подвергнуты внешнему осмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя от проведения обследования вносимых/ выносимых предметов охранник вызывает заместителя директора по безопасности или дежурного администратора, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по безопасности или дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект, охранник вызывает наряд Росгвардии, включает кнопку тревожной сигнализации.

5.4. Решение о вносе/выносе личного оборудования или вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря или материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по АХР, на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

5.5. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам с объекта/на объект строго запрещен.

5.6. Материальные ценности сторонних (подрядных) предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из объекта/на объект по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с заместителем директора по АХР и завизированным директором МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

5.7. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в приёмной директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается директору общеобразовательного учреждения.

Приём почтовых (грузовых) отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Осмотр посетителей.

6.1. При наличии у посетителей ручной клади, охранник (а в его отсутствие – вахтер, сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа, вызывается дежурный администратор МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина».

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию, дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» и действует по его указанию, при необходимости вызывает наряд Росгвардии, применяет КТС.

7.Ответственность.

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности, в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режим, подвергается задержанию охранником на месте правонарушения и передается в органы внутренних дел.

7.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым действия были также применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.

7.5. КоАП РФ Статья 20.17: Нарушение пропускного режима охраняемого объекта. Самовольное проникновение на охраняемый в установленном порядке объект - влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей с конфискацией орудия совершения **административного правонарушения** или без таковой.

Приложение № 1
к положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»

Директору МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»
Э.В. Игошину
гр.(Ф.ИО.полностью)_____
_____
Адрес регистрации._____
тел.:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о доступе на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»
для занятий физической культурой и спортом.

Прошу Вас допустить на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» для занятий физической культурой и спортом меня (моего ребенка) _____
(нужное подчеркнуть) *(Ф.И.О., дата рождения)*
_____
_____
На период с «____»_____ 2022 г. по «_____»_____2022 г.

Ответственность за вред, причиненный имуществу лицея моими действиями, (либо действиями моего ребенка) возлагаю на себя.

Я (или мой ребенок) обязуемся соблюдать законодательство Российской Федерации, правила противопожарной безопасности, не приводить на территорию МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» животных, не приносить предметы, запрещенные в гражданском обороте.

Обязуюсь не курить и не распивать алкогольные напитки на территории МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина», соблюдать чистоту и порядок, со своей стороны (и со стороны моего ребенка).

Ответственность за свою жизнь (и моего ребенка), здоровье и имущество возлагаю на себя.

Требования ст. 20.17 КоАП РФ (Нарушение пропускного режима охраняемого объекта. Самовольное проникновение на охраняемый в установленном порядке объект - влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей с конфискацией орудия совершения **административного правонарушения** или без таковой) мне (и моему ребенку) разъяснены и понятны.

К заявлению прилагаю:
1. копию паспорта (свидетельства о рождении);
2. документ, подтверждающий регистрацию на территории г. Нижневартовска;
3. согласие на обработку персональных данных.

_____ _____/ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах
МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

На основании Семейного кодекса РФ (п. 1. Ст. 64) и Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных»,

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспорт серия ____ № _____, выданный _____
(когда и кем выдан)
_____, адрес регистрации: _____,

Являясь родителем (законным представителем)_____
_____
(Ф.И.О. ребенка)
настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» своих персональных данных, персональных данных моего ребенка, ребенка, находящегося под опекой (попечительством) (нужное подчеркнуть), к которым относятся: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации, контактные телефоны, а также даю свое согласие на использование его изображения (фотографии).

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка или в течение срока хранения информации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« » _____2022 г. Подпись _____/_____/

ВЕДОМОСТЬ
ознакомления с положением о пропускном
и внутриобъектовом режимах
в МБОУ «Лицей № 1 им. А.С. Пушкина»

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Подпись