

**Положение
о пропускном режиме в МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления администрации г. Красноярска от 14.12.2018 г. № 805 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в муниципальном общеобразовательном учреждении отрасли «Образование» города Красноярска» и принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицея № 6 «Перспектива» (далее – учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение – локальный нормативный акт учреждения, который утверждается руководителем учреждения после предварительного обсуждения его содержания на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения и представляющих интересы всех участников образовательных отношений (процесса), с учетом мнения данных коллегиальных органов, отраженного в протоколах соответствующих заседаний, и определяет способ и порядок обеспечения пропускного режима, график доступа физических лиц на территорию учреждения.

1.3. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) физических лиц в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в учреждении является лицо, уполномоченное на это приказом руководителя учреждения.

Ответственным за осуществление пропускного режима в учреждении являются лица в должностные обязанности которых входит осуществление пропускного режима (далее – лица, ответственные за пропускной режим).

1.4. Пропускной режим в учреждении обеспечивается путём:

привлечения на договорной основе, имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности, частных охранных организаций; федерального государственного унитарного предприятия «Охрана» Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации; подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Красноярскому краю (далее – охранные организации), в том числе за счёт внебюджетных средств;

и (или) установления запрета на посещение учреждения физическими лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы учреждения.

1.5. Пропускной режим в структурном подразделении «Дошкольное отделение «Ньютошка» Лицея № 6 «Перспектива» осуществляется: в рабочие дни учреждения с

понедельника по пятницу включительно (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) – вахтёром с 07.00 ч. до 19.00 ч.;

в рабочие дни учреждения в вечернее и ночное время с понедельника по пятницу включительно – сторожем учреждения с 19.00 ч. текущего дня до 7.00 ч. дня, непосредственно следующего за текущим;

в выходные и нерабочие праздничные дни – сторожем учреждения с 7.00 текущего дня до 7.00 ч. дня, непосредственно следующего за текущим.

1.6. Положение о пропускном режиме в учреждении утверждается руководителем учреждения по согласованию с органами самоуправления учреждения, представляющими интересы всех участников образовательного процесса.

1.7. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация пропускного режима в здании учреждения

2.1. Лицами (вахтером учреждения, сторожем учреждения, уполномоченным лицом охранной организации), ответственными за осуществление пропускного режима в учреждении, в целях контроля входа (выхода) посетителей круглосуточно ведётся журнал регистрации посетителей.

2.2. Лицами, ответственными за осуществление пропускного режима, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Пропуск обучающихся, работников учреждения, иных посетителей.

2.3.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в учреждении системы контроля доступом (турникет) по предъявлении идентификатора (электронной карты, электронного чипа, иного идентификатора), в рабочее время учреждения.

Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.3.2. Вход руководителя учреждения и работников учреждения осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом – через турникет по предъявлении идентификатора (электронной карты, электронного чипа, иного идентификатора).

2.3.3. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения, осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении поверки.

Представители средств массовой информации при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного

удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении своей профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Лица (вахтер учреждения, сторож учреждения, уполномоченное лицо охранной организации), ответственные за осуществление пропускного режима, фиксируют в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия и иные сведения согласно п. 2.4.1 настоящего Положения.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

2.3.4. Вход посетителей на классные собрания, классные часы, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.3.5. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, в котором содержатся данные о работнике, его фамилия, имя, отчество, наименование подрядной организации, срок действия пропуска, фотография работника, заверенная печатью учреждения.

2.3.6. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения, лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо любым доступным способом связи вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.3.7. Лица, ответственные за пропускной режим, периодически, не менее двух раз в течение своего рабочего времени осуществляют осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.4. Осмотр вещей посетителей.

2.4.1. При наличии у посетителей ручной клади лица (вахтер учреждения, сторож учреждения, уполномоченное лицо охранной организации), ответственные за осуществление пропускного режима, предлагают посетителям добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади - вызывается дежурный администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, лица (вахтер учреждения, сторож учреждения,

уполномоченное лицо охранной организации), ответственные за осуществление пропускного режима, оценив обстановку, информируют руководителя (заместителя руководителя) учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования УВО по г. Красноярску - Филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Красноярскому краю», применяют средство голосового оповещения об опасности.

Данные о посетителях фиксируются в **журнале регистрации посетителей** по следующей форме:

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится не позднее даты начала учебного года (1 сентября), после чего ведется и хранится (персональные данные обрабатываются) в учреждении в течение 5-ти лет. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Копирование содержащейся в таком журнале информации не допускается. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится учреждение.

Субъекты персональных данных на территории, на которых находится учреждение, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных, не пропускаются.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территорию учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.2. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения (приложение № 3).

3.3. Стоянка личного транспорта на территории учреждения запрещается.

3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб.

3.5. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **журнале регистрации автотранспорта**.

Журнал регистрации автотранспорта заводится не позднее даты начала учебного года (1 сентября), после чего ведется и хранится (персональные данные обрабатываются) в учреждении в течение 5-ти лет. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации автотранспорта запрещены.

Копирование содержащейся в таком журнале информации не допускается. Персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится учреждение.

Субъекты персональных данных на территории, на которых находится учреждение, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных, не пропускаются.

3.6. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения любое из лиц, ответственных за пропускной режим в учреждении, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации любым доступным способом связи.

4. Организация пропускного режима физических лиц на территорию учреждения

4.1. Учреждение в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 предоставляет возможность доступа физических лиц на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. На территории учреждения физическим лицам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

4.3. Доступ физических лиц на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.4. Учреждение ограничивает свободный доступ физических лиц на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.5. При несоблюдении пропускного режима физических лиц на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации либо любым доступным способом связи вызывает сотрудников территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации

Директор МАОУ Лицея № 6 «Перспектива»



Лапков А.В.

**Список автотранспортных средств,
которым разрешён доступ на территорию используемых МАОУ Лицеём № 6
«Перспектива» муниципальных земельных участков по адресам:
г. Красноярск, улица Кутузова, 52, 72, 79А:**

№ п/п	Марка, модель	Гос. рег. знак	Сведения о собственнике и/или владельце автотранспортного средства	Примечание
1.	Газель «Хлеб» ГАЗ ГАЗ Тойота Марк II Тойота	У 144 НТ К 776 ХТ М 758 ХТ М 039КК 19 В 400 ОЕ 124	Индивидуальный предприниматель Кияницкий Евгений Дмитриевич	ТС используются для поставки с доставкой в МАОУ Лицей № 6 «Перспектива» продуктов питания, напитков и документов в целях организации питания обучающихся по адресам: г. Красноярск, улица Кутузова, 52 и 72.
2.	ЗИЛ	М259УС	ООО «РостТех»	ТС используются для вывоза твёрдых бытовых отходов по адресам: г. Красноярск, улица Кутузова, 52, 72, 79А
	ЗИЛ	У051ВХ		
	КАМАЗ	С 510 НН		
3	ГАЗ	Х 920 ОМ У 402 ОУ	ООО «Агроальянс»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
4	ГАЗ	У 120 ОМ	«ДиХлеб»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
5	ГАЗ	Х 023 НМ	ИП Стрекалова Л.В.	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания

				силами и/или средствами поставщиков
6	ГАЗ	М 491 ВК У 074 ТО	ООО «Физалис»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
7	Митсубиси	М 618 МК	ООО «Индени»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
8	ГАЗ	С 510 НМ З 511 ВА	Птицефабрика «Бархатовская»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
9	ГАЗ	А 776 КА	СПОК «Мяско»	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков
10	ГАЗ	Е 787 АЕ	ИП Головкина	Автотранспорт используется для доставки в МАОУ Лицей №6 «Перспектива» СП ДО «Ньютошка» продуктов питания силами и/или средствами поставщиков

Директор МАОУ Лицей № 6 «Перспектива»



Лапков А.В.