ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу от 27.08.2015 г. №65 п.1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ Республики Марий Эл
«Многопрофильный лицей-интернат»
от 27 августа 2015 года № 65

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима по Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Республики Марий Эл «Многопрофильный лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее — Положение) разработано в соответствии с федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О противодействии терроризму», «О противодействии экстремистской деятельности», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» «О повышении уровня антитеррористической защищенности исполнительных органов государственной власти области, органов местного самоуправления и иных организаций области».

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 лицея.

Контрольно-пропускной режим в помещении лицея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности лицея, и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников лицея, граждан в здание лицея.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в лицее возлагается на:

- директора лицея;
- заместителя директора по АХР;
- ответственного за антитеррор;
- сотрудников вахтенной службы;
- сотрудника охранного предприятия.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в лицее возлагается на:

- дежурного администратора.

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

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение лицея

2.1. Пропускной режим обеспечивается сотрудниками вахтенной службы.

2.2. Обучающиеся, сотрудники лицея и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21 часа до 7 часов следующего дня, в выходные и нерабочие праздничные дни — постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером.

3. Контрольно-пропускной режим

3.1. За 2 часа до начала входа в здание участников образовательных отношений осуществляется осмотр территории лицея представителем охранного учреждения.

3.2. Обучающиеся обязаны прибыть в лицей не позднее чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора лицея занятия могут начинаться не с первой пары. В этих случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из лицея до окончания занятий обучающимся разрешается на основании личного разрешения учителя, медицинского работника и представителя администрации по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры (проводящиеся вне здания), на экскурсии и иные внешкольные мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей согласно расписанию занятий и в сопровождении учителя.

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

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

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

4. Контрольно-пропускной режим для работников лицея

4.1. Работники могут проходить и находиться в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендуется прибывать в лицей не позднее чем за 30 минут до начала занятий.

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупреждать дежурного вахтенной службы о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Иные работники приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители (законные представители) обучающихся встречаются после уроков и внеурочных занятий или (в экстренных случаях) во время перемен.

Для встречи с учителями или администрацией лицея родители (законные представители) сообщают дежурному вахтенной службы фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей».

5.3. Родителям (законным представителям) обучающихся не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками.

5.4. Проход в лицей родителям (законным представителям) обучающихся по личным вопросам к администрации и педагогам возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

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

5.6. Родители (законные представители) обучающихся, пришедшие провожать их утром или встречать по окончании уроков и внеурочных занятий, ожидают детей на улице или у поста дежурного в лицее.

5.7. С целью соблюдения санитарно-гигиенического состояния помещений лицея родителям рекомендовано иметь бахилы.

6. Контрольно-пропускной режим сторонних посетителей

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности лицея».

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, дежурный вахтенной службы действует по указанию директора или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию лицея открывает дежурный вахтенной службы только по согласованию с директором лицея (или замещающим его лицом).

7.2. Допуск на территорию без ограничений разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией лицея.

Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при наличии у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих его личность.

7.3. Парковка автомобильного транспорта (кроме спец- транспорта, указанного в п. 7.2) на территории лицея и у ворот запрещена.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях лицея

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения лицея дежурным охранником вахтенной службы или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем ремонтно-строительной организации.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание лицея на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.