

Приказ директора лицея  
от 15.12.2023 № 59

«Утверждаю»

Директор  
АНОО "Лицей "Ковчег-XXI"  
Е.В. Лазутина

15.12.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ (ППР-68)  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА  
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЛИЦЕЙ «КОВЧЕГ-XXI»**

на 2023-2024 учебный год

го Красногорск  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в АНОО "Лицей "Ковчег-XXI" (далее-Положение) определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в АНОО "Лицей "Ковчег-XXI" (далее-лицей) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала лицея, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, и иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников лицея, граждан в здание лицея, въезда автотранспорта на территорию лицея, проноса (проезда) материальных ценностей на территорию (с территории) лицея.

1.3. Внутриобъектовый режим в помещении лицея предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности лицея.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников лицея, обучающихся и их родителей (законных представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории лицея или по иным причинам находящимся на территории лицея.

1.5. Пропускной режим в лицее осуществляется:

1.5.1. В учебное время с понедельника по пятницу с 8 ч. 50 мин. до 18ч. 00 мин., в субботу с 9 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин. охранниками ООО ЧОО «Территория Безопасности». Установочные данные ООО ЧОО «Территория Безопасности»: Адрес: г. Москва, бульвар Кавказский, дом 41, корп. 1, офис 1. Лицензия Частной охранной деятельности № 11117 выдана 3.04.2023, срок действия до 13.04.2028. Генеральный директор: Манахов Евгений Витальевич, тел: 8(499)348-88-72;

1.5.2. Выходной день в лицее – воскресенье и праздничные дни. Допуск на территорию и в здание лицея в воскресенье и праздничные дни обучающихся и других лиц запрещается, если это не связано с учебно-воспитательным процессом или производственной необходимостью.

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию и в здание лицея является заместитель директора по безопасности, дежурный администратор.

## 2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим для обучающихся лицея:

2.1.1. Приём детей на учебные занятия осуществляется воспитателем, дежурным администратором, совместно с охраной ООО ЧОО «Территория Безопасности» за 20 минут до начала занятий;

2.1.2. Уходить (выходить) обучающимся из лицея до окончания занятий разрешается только на основании разрешения дежурного администратора, воспитателя или врача;

2.1.3. Выход обучающихся из лицея на уроки физкультуры, на экскурсии, прогулки, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя, воспитателя;

2.1.4. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в лицей согласно расписанию занятий (утверждённым спискам директором лицея) и в сопровождении преподавателя за 20 минут до начала кружка, секции и других внеклассных мероприятий;

2.1.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно Плана мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденного директором лицея и только при наличии с ними учителя или воспитателя;

2.1.6. Обучающиеся лицея не имеют права находиться в зданиях лицея и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения сотрудников лицея и без их присутствия;

2.1.7. О случаях нарушения дисциплины или правил поведения обучающимися охранник докладывает дежурному администратору (воспитателю, администрации) лицея для принятия мер;

2.1.8. По окончании времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, охранник (дежурный администратор) обязан произвести осмотр помещений лицея для выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.2. Пропускной режим для родителей (законных представителей) детей обучающихся в лицее:

2.2.1. Вход родителей (законных представителей) в здание лицея осуществляется по документам, удостоверяющим личность (паспорт) с регистрацией в «Журнале учета посетителей АНОО "Лицей "Ковчег-XXI". Охранник выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения сотрудника лицея, к которому они пришли, и в сопровождении дежурного администратора (воспитателя);

2.2.2. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях, в экстренных случаях – после уроков или во время перемены в заранее оговоренное время;

2.2.3. Проход родителей (законных представителей) на классные собрания осуществляется только в сопровождении воспитателя в соответствии со списками классов;

2.2.4. В случае вызова родителей (законных представителей) обучающихся в лицей, педагогический работник делает запись в Журнале учета лиц,

приглашенных работниками АНОО "Лицей "Ковчег-XXI" (находящегося на посту охраны) с указанием фамилии приглашенного, даты и времени прибытия;

2.2.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту охраны либо разрешают их досмотреть;

2.2.6. Родители (законные представители), провожающие или встречающие своих детей, в здании лицея заходят не далее центрального фойе у поста охраны;

2.2.7. Для родителей (законных представителей) первоклассников на период адаптации их детей к лицей (в течение первой недели обучения) может устанавливаться специальный пропускной режим, условия которого оформляются приказом директора лицея.

2.3. Пропускной режим для сотрудников лицея:

2.3.1. Административный, педагогический состав и технический персонал приходят в лицей в соответствии с приказом и графиком работы;

2.3.2. Учителя, воспитатели начальной школы прибывают в лицей с учетом времени, необходимого для встречи детей в центральном фойе лицея и сопровождении их до класса. По окончании занятий дежурные сотрудники передают детей, которые не пользуются транспортом лицея, их родителям (законным представителям);

2.3.3. Другие сотрудники могут находиться в здании лицея в нерабочее время, в выходные и праздничные дни при наличии приказа (распоряжения) директора лицея или заместителя директора по безопасности;

2.3.4. Учителя, воспитатели, сотрудники администрации лицея обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других мероприятий класса.

2.4. Пропускной режим для посетителей лицея:

2.4.1. Лица, посещающие лицей по личным или служебным вопросам, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией лицея и с регистрацией в «Журнале регистрации посетителей АНОО "Лицей "Ковчег-XXI";

2.4.2. Группы лиц, посещающих лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание лицея по приказу директора лицея, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

2.4.3. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание лицея, охранник действует в соответствии с указаниями директора лицея или дежурного администратора. При выполнении в лицее строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором лицея и заместителем директора по безопасности с обязательным уведомлением территориального

подразделения ФСБ и МВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации лицея;

2.4.4. Посетители после регистрации их данных в журнале передвигаются в здании лицея в сопровождении дежурного администратора (воспитателя) или сотрудника лицея, к которому прибыл посетитель;

2.4.5. Посетители обязаны покинуть здание лицея не позднее 18.00, если это не оговорено приказом директора лицея.

2.5. Пропуск посетителей в здание лицея во время учебных занятий осуществляется:

2.5.1. К директору, сотрудникам администрации, в медпункт, столовую, библиотеку - согласно режима их работы;

2.5.2. К работающим учителям - после окончания уроков;

2.5.3. При наличии у посетителей ручной клади охранник лицея предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор, представитель администрации, посетителю предлагается подождать его у входа, при отказе предъявить дежурному администратору содержимое ручной клади посетитель не допускается в лицей. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть лицей, охранник (дежурный администратор), оценив обстановку, информирует директора (его заместителя по безопасности) и действует по их указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования охранного предприятия или наряд Росгвардии, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС);

2.5.4. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей АНОО "Лицей "Ковчег-XXI". Журнал заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до его окончания по установленной форме;

2.5.5. 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. По окончании журнала или учебного года журнал регистрации уничтожается, о чём составляется соответствующий акт;

2.6. Пропускной режим для проверяющих и вышестоящих организаций:

2.6.1. Представители проверяющих и вышестоящих организаций проходят в гимназию после предъявления служебного удостоверения;

2.6.2. О их прибытии охранник сообщает директору лицея (дежурному администратору) по телефону.

2.7. Пропускной режим для автотранспортных средств:

2.7.1. Въезд автотранспорта для осуществления жизнедеятельности лицея допускается с разрешения директора, заместителя директора по безопасности или заместителя директора по АХР;

2.7.2. Приказом директора лицея утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение для въезда на территорию лицея;

2.7.3. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала на территории лицея запрещается;

2.7.4. Въезд на территорию лицея транспортных средств (мотоцикл, скутер, велосипед, мопед) запрещён. Вход в здание лицея с детскими колясками запрещён.

2.7.5. Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ФСБ, МВД, Росгвардии;

2.7.6. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора лицея (лица его замещающего) – «Пропуск автотранспортного средства на территорию АНОО "Лицей "Ковчег-XXI"» по установленной форме, с обязательным указанием фамилий ответственных лиц, времени и цели нахождения автотранспорта на территории лицея;

2.7.7. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных, вызывающих подозрение транспортных средств в непосредственной близости от лицея охранник информирует директора лицея и его заместителя по безопасности, при необходимости, информирует территориальный орган МВД;

2.7.8. Данные о въезжающем на территорию лицея автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта;

2.7.9. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в лицей посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале учета автотранспорта, въезжающего на территорию лицея.

### **3. Порядок вноса и выноса материальных ценностей**

3.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии документов и с разрешения администрации лицея.

3.2. Обучающимся, сотрудникам лицея, посетителям запрещается:

3.2.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

3.3. Категорически запрещается:

3.3.1. Курить в помещениях и на территории лицея;

3.3.2. Употреблять алкогольные, энергетические напитки, пиво, наркотические и токсические вещества;

3.3.3. Приносить и употреблять в лицее продукты, запрещенные к

употреблению в образовательных организациях: чипсы, сухарики, семечки, жевательную резинку.

#### 4. Обязанности сотрудников охраны

4.1. Охранник должен знать:

4.1.1. Должностную инструкцию;

4.1.2. Особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

4.1.3. Общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

4.1.4. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, правила внутреннего трудового распорядка лица, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту охраны должны быть:

4.2.1. Телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации (КТС);

4.2.2. Инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

4.2.3. Телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации лица;

4.2.4. Системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

4.2.5. Средства индивидуальной защиты органов дыхания и глаз, металлодетектор, фонарики, рации.

4.3. Сотрудник охраны обязан:

4.3.1. Перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

4.3.2. Проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;

4.3.2. Доложить о произведенной смене и выявленных недостатках оперативному дежурному ООО ЧОО «Территория Безопасности» и дежурному администратору лица;

4.3.3. Осуществлять пропускной режим в лице в соответствии с настоящим Положением;

4.3.4. Обеспечить контроль за складывающейся обстановкой внутри и на территории лица, а также прилегающей местности;

4.3.5. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию лица, совершить противоправные действия в

отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования лицея и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу быстрого реагирования Росгвардии, подать сигнал правоохранительным органам;

4.3.6. Производить обход как внутри здания лицея так и его территории согласно установленному графику обходов, но не реже чем одного раза в 2 часа, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории АНОО "Лицей "Ковчег-XXI", при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

4.3.7. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям (ЧС) вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

4.3.8. В случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.4. Охранник имеет право:

4.4.1. Требовать от обучающихся, персонала лицея, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

4.4.2. Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

4.4.3. Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим лицее;

4.4.4. Применять физическую силу, осуществлять задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

4.5. Охраннику запрещается:

4.5.1. Покидать пост без разрешения директора лицея или заместителя директора по безопасности;

4.5.2. Допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

4.5.3. Разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

4.5.4. Употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические, психотропные и токсические вещества;

4.5.5. Допускать грубое отношение к любому участнику образовательного процесса в лицее или иным лицам.

Заместитель директора  
по безопасности



С.В. Федоров