УТВЕРЖДАЮ
Директор
Частного общеобразовательного
учреждения – Лицей № 1 «Спутник»
_____ И.Ю.Ермоленко
Приказ от «28» 08 2020 г.
№ 156-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

в частном общеобразовательном учреждении - Лицей № 1 «Спутник»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в помещениях Частного общеобразовательного учреждения - Лицей № 1 «Спутник» (далее - Лицей).

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию и в помещения здания Лицея или с территории и из помещений здания Лицея.

1.3. Контрольно-пропускной режим в Лицее вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Лицее возлагается на представителей службы охранного предприятия, заместителя директора Лицея по безопасности и директора Лицея (или лица, его замещающего).

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Лицее, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории частного образовательного учреждения.

1.4. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Лицее возлагается на заместителя директора Лицея по безопасности и дежурного администратора.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

2.1. Начало занятий в Лицее для учащихся 5-11-х классов в **8.00, для учащихся 1-4-х классов в 9.00**. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание Лицея с **7.30**., остальные учащиеся – с **7.40**. Учащиеся дежурного класса обязаны прибыть в Лицей не позднее **7.30**, где их встречает дежурный учитель и дежурный администратор, все остальные учащиеся не позднее **7.50**.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора Лицея занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в Лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Лицей с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из Лицея до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения классного руководителя, врача, при обязательном согласовании ухода с представителем администрации (дежурного администратора). Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены с уроков или внеурочных занятий дежурным администратором, но только по письменному заявлению родителей на имя директора Лицея.

2.5. Выход учащихся на прилегающую территорию Лицея во время динамической паузы, на экскурсии и прогулки, а также уроков физической культуры, уроков биологии, географии и др., в соответствии с тематическим планированием образовательной программы, осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. Сторонние участники кружков, секций и других групп для проведения занятий в системе дополнительного образования на базе Лицея допускаются в здание только по предварительному (письменному) обращению руководителя, представляющего интересы объединения, с приложением графика занятий, на имя директора Лицея. Перед началом занятий воспитанников встречает руководитель объединения (арендатор помещения) и несет ответственность за общественный порядок, дисциплину, жизнь и здоровье воспитанников, сохранность имущества, санитарное состояние помещения, где проходят занятия.

2.7. Проход учащихся в Лицей на дополнительные занятия, консультации во время каникулярного времени возможен по расписанию, утвержденному директором Лицея (лица его замещающего), один экземпляр расписания передается на вахту представителю службы охраны.

2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в Лицей согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Лицея (лицом его замещающим).

2.9. В случае нарушения дисциплины, правил поведения или контрольно-пропускного режима учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, дежурному администратору Лицея.

3. Контрольно-пропускной режим для работников Лицея.

3.1. Педагоги обязаны прибыть в Лицей за 20 минут до начала своего урока согласно расписанию.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Лицея, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в Лицей не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.3. Классные руководители, учителя обязаны заранее согласовать с администрацией Лицея и предупредить представителя службы охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения внеплановых классных родительских собраний.

3.4. Остальные работники Лицея, не связанные с учебным процессом, приходят в Лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в Лицей при наличии документов, удостоверяющих их личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его сотруднику охраной организации для внесения соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Сотрудник охранной организации выясняет цель их прихода и пропускает в Лицей. В период массового прохода учащихся пропуск родителей (законных представителей) приостанавливается.

4.2. С учителями родители встречаются согласно утверждённому графику приёма посетителей или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией Лицея родители сообщают представителю охранной организации фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в Лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного охранника и разрешить дежурному их осмотреть

4.5. Проход в Лицей родителей по личным вопросам к представителям администрации Лицея возможен, в установленные часы приема.

4.6. В случае не запланированного прихода в Лицей родителей, служба охраны, дежурный учитель выясняет цель их прихода и пропускают в Лицей только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей после окончания уроков, ожидают их у поста дежурного в холле 1 этажа.

5. Контрольно-пропускной режим для проверяющих лиц и других посетителей Лицея

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

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 регистрации мероприятий по контролю деятельности Лицея».

5.3. Группы лиц, посещающих Лицей для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Лицея при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Лицея, если иное не установлено отдельным приказом директора.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Лицея, сотрудники охранного предприятия, дежурный администратор/дежурный учитель действуют по указанию директора Лицея (лица его замещающего).

6. Мероприятия по обеспечению безопасного режима организации образовательного процесса

6.1. Во избежание несанкционированного проникновения на прилегающую к зданию Лицея территорию, в само здание служба охраны обязана:

- в **09:15** закрыть ворота для въезда автотранспорта на территорию;
- в **09:15** закрыть входные ворота на территорию Лицея для участников образовательного процесса, внешних посетителей сторонних организаций, на максимальный размер, допустимый для прохода не более одного человека;
- в **09:15** закрыть входную дверь, оснащенной кнопкой вызова, в здание Лицея для участников образовательного процесса, внешних посетителей сторонних организаций, на замок;
- с **14.00** разрешается въезд на территорию транспортных средств, принадлежащих родителям забирающим учащихся после занятий, по предварительной договорённости с администрацией Лицея;
- в **16.30** ворота открываются для въезда на территорию Лицея транспортных средств, принадлежащих родителям забирающим учащихся после занятий и самоподготовки.
- ежедневно в период с **21 час. 30 мин**. вечера и до **7 час. 00мин**. утра ворота для «въезда» и ворота для «входа» на территорию должны быть закрыты полностью;
- в дни праздников, выходные, каникулярное время, если в здании не проводятся массовые мероприятия, занятия секций, кружков, выставок с участием детей и взрослых по разрешению директора Лицея (лица его замещающего), ворота для «въезда» и ворота для «входа» на территорию Лицея должны быть закрыты постоянно.

6.2. 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.

6.3. Запрещается вносить в здание Лицея горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы, новогодние петарды без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

6.4. На территории и в здании Лицея запрещаются любые торговые операции, кроме деятельности лицейского буфета и пользование питьевыми аппаратами, установленными по согласованию с администрацией Лицея.

6.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в здание Лицея и вынос из него любого лицейского имущества.

6.6. Все работники, находящиеся на территории Лицея, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному учителю или дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.7. Передача дежурства между сотрудниками охранного предприятия проходит с обязательным обходом здания и территории Лицея по всему периметру и фиксированием в журнале «Учет замечаний, происшествий в период дежурства представителей охранного предприятия» всех моментов, касающихся состояния охраняемого объекта, для оперативного информирования заместителя по безопасности, директора Лицея (лица его замещающего) и принятия, при необходимости, соответствующих решений и административных мер.