ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: djankoy2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
ЗАЛЕССКАЯ ЕЛЕНА ИЛЬИНИЧНА
Действителен с: с 06.02.2026, 06:59
Действителен до: до 02.05.2027, 06:59
Ключ подписи: 00F7EC413EBF8CC169115FA44EC390CE35

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МОУ лицея «МОК№2 им. М. К. Байды»
протокол № 7 от 22.06.2026 г.

СОГЛАСОВАНО
с Советом лицея
МОУ лицей «МОК№2 им. М. К. Байды»
протокол № 7 от 22.06.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МОУ лицея «МОК№2 им. М. К. Байды»
_____ Е. И. Залесская
приказ № 258/01.07 от 22.06.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном общеобразовательном учреждение города Джанкоя Республики Крым лицее «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Муниципальном общеобразовательном учреждение города Джанкоя Республики Крым лицее «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды» (далее - лицей) разработано с целью обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защиты лицея, и устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников лицея, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание лицея, в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности»;
- Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утв. Президентом Российской Федерации от 5 октября 2009 г.;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 01.11.2024 года «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования"»;
- Уставом МОУ лицея «МОК№2 им. М. К. Байды»

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание лицея, въезда (выезда) транспортных средств на территорию лицея, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание лицея.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании лицея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заместителя директора по АХР, на которого в соответствии с приказом директора лицея возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников контрольно-пропускного пункта (охранника, сторожей), дежурных администраторов и дежурных учителей в соответствии с графиком.

1.5. Контрольно-пропускной пункт (вахта) располагается в холле 1 этажа около главного входа в лицей и оснащается техническими средствами охраны и постовой документацией.
1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора и (или) заместителя директора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.
1.7. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Проход в здание лицея и выход из нее осуществляются только через контрольно-пропускной пункт (вахту). В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в лицее - 7.30 ч., время окончания работы – 19.30 ч., если иное не указано в трудовом договоре.
2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора лицея пропуск граждан на территорию и в здание может ограничиваться либо прекращаться.
2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем лицея и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Сотрудники лицея допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора и печатью, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
2.2.2. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию лицея:
- директор;
- заместители;
- ответственные дежурные (в соответствии с утвержденным графиком дежурства);
- работники лицея, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

2.2.3. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения не допускаются.
2.2.4. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в лицее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или заместителем директора.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание лицея в установленное распорядком время по спискам классов (групп).
2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в лицей с разрешения директора либо дежурного администратора.
2.3.3. Массовый пропуск обучающихся в здание лицея осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.
2.3.4. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в лицей и выходят с разрешения заместителя директора, дежурного администратора либо классного руководителя.
2.3.5. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором или заместителем директора при сопровождении учителя.
2.3.6. Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по заверенным директором или заместителем директора расписанию и спискам, представленным учителем сотруднику контрольно-пропускного пункта (вахты) и дежурному администратору.
2.3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
2.3.8. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами лицея проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных

представителей) обучающихся на основании приказа директора. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении учителя.

2.3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий, утвержденному директором или заместителем директора.

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

2.4.1. Проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей к администрации лицея или учителю возможен по предварительной договоренности, о чем сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) должен быть проинформирован заранее в виде служебной записки.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются, с обязательной регистрацией в «Журнале учета допуска посетителей» на контрольно-пропускном пункте (вахте)

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допустим только с разрешения директора лицея либо заместителя директора и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении родительских собраний, праздничных и других мероприятий классные руководители передают сотруднику контрольно-пропускного пункта (вахты) списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в лицей по спискам класса и документа, удостоверяющим личность.

2.4.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами территории лицея. В отдельных случаях они могут находиться в здании лицея в отведенном месте в вестибюле с разрешения директора или заместителя директора, либо дежурного администратора.

2.4.5. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором либо с заместителем директора.

2.4.6. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МОУ лицея «МОК№2 им. М. К. Байды», в здание, территорию лицея не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в лицее, находящейся на контрольно-пропускном пункте (вахте).

2.4.7. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию лицея 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 гражданина Российской Федерации.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения сотрудником контрольно-пропускного пункта (вахты) по распоряжению директора или заместителя директора по АХР на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство 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 и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении заместителя директора АХР или сотрудника контрольно-пропускного пункта (вахты).

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета допуска посетителей».

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание лицея при предъявлении служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

2.6.3. Должностные лица органов государственной власти допускаются в лицей на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.4. О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание лицея сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

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

2.7.1. Допуск на территорию лицея представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора лицея.

2.7.2. Допуск в лицей лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора или его заместителей.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка лицея находиться в здании лицея разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по лицею, отдельных списков.

3.2. В любое время в лицее могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению директора.

3.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в лицее и на ее территории.

3.4. В помещениях и на территории лицея запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты.

3.5. Все помещения лицея закрепляются за ответственными лицами (заведующими кабинетами) согласно утвержденным директором приказам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.6. Ключи от всех помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (вахте). Выдача и прием ключей осуществляются сотрудником контрольно-пропускного пункта.

3.7. В случае не сдачи ключей сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) закрывает помещение дубликатом ключей.
3.8. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся на контрольно-пропускном пункте (вахте), выдаются под подпись в «Журнале учета выдачи ключей от помещений».
3.9. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск сотрудников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании на территории лицея проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию лицея осуществляется с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.
4.2. Въезд автотранспортного средства на территорию лицея осуществляется через ворота. Ворота для въезда автотранспорта открывает дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты). Ворота находятся в закрытом состоянии.
4.3. При ввозе транспортным средством на территорию лицея имущества (материальных ценностей) дежурным сотрудником контрольно-пропускного пункта (вахты) или заместителем директора осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию лицея на основании списков, заверенных директором школы или заместителем директора.
4.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию лицея или попытке выезда с ее территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
4.5. Въезд на территорию лицея мусороуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с лицеем договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.
4.6. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию лицея беспрепятственно.
В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию лицея» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.
4.7. Въезд личного автотранспорта сотрудников на территорию лицея осуществляется на основании списков, утвержденных приказом директора, имеющих разрешение на въезд на территорию лицея.
4.8. Парковка личного автотранспорта сотрудников на территории лицея осуществляется с разрешения директора и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории школе запрещается.
4.9. Сведения о въезжающем на территорию лицея автотранспорте с указанием принадлежности, номерного знака, марки и типа автомобиля дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) заносит в «Журнал регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».
4.10. Движение транспортных средств по территории лицея разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты,

осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
4.11. При допуске на территорию лицея транспортных средств дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории лицея.
4.12. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора допуск транспортных средств на территорию лицея может ограничиваться.
4.13. Во всех случаях, не указанных в данном Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах в лицее, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники контрольно-пропускного пункта (вахты) руководствуются указаниями директора лицея или заместителя директора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в «Журнале регистрации автотранспорта, въезжающего на территорию».

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания лицея на основании служебной записки, заверенной директором или его заместителем.
5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным сотрудником контрольно-пропускного пункта (вахты) или заместителем директора, исключающего пронос запрещенных предметов.
5.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в приемной. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.
5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.
5.5. Ручную кладь посетителей, обучающихся сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя, обучающегося от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник контрольно-пропускного пункта (вахты) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию лицея предметов, веществ и устройств

6.1. 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;
- предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.
6.2. Колющие, режущие, рубящие, ударно-раздробляющие, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:
- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, 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 колющие или режущие предметы (за исключением случаев использования в хозяйственных целях организации);
- молотки, киянки, колуны, топоры;

- медицинские шприцы.

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

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств;
- аэрозольные краски, скипидар, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты, петарды);
- спички, зажигалки;
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

6.4. Алкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества

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, разрешения на посещения лицея в нерабочее время передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

7.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации лицея, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.