



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 124 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

15.07.2024

№ 217

О порядке осуществления  
контрольно-пропускного режима  
в лицее на 2024-2025 учебный год

В целях обеспечения безопасности обучающихся, сотрудников, посетителей общеобразовательного учреждения, а также сохранности имущества, в целях предупреждения террористических актов и других ЧС, вводится контрольно-пропускной режим в ГБОУ «Лицей № 124 г. Донецка». Целями которого являются: исключение несанкционированного доступа лиц в лицей; обеспечения контроля за массовым входом и выходом обучающихся, сотрудников и посетителей лицей; исключение несанкционированного въезда автотранспорта, размещения автомобильного транспорта на территории лицей; выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов, других ЧС и т.д.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить контрольно-пропускной режим в лицее постоянно.
2. Для ежедневного посещения лицей определить только один вход и выход- центральный. Центральный вход в здание лицей закрыт в рабочие дни с 19:00 часов до 7:00 часов утра, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно. Запасные выходы из учреждения использовать только как эвакуационные, при проведении учебных тренировок или ЧС.
3. **Запрещено** осуществлять вынос имущества из здания лицей без письменного разрешения директора лицей или заместителя директора.
4. **ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ДЕЖУРНОГО, СТОРОЖЕЙ ЛИЦЕЯ:**
  - 4.1. Открытие/ закрытие дверей центрального входа лицей в указанное время осуществляется дежурным, сторожами. Центральный вход- выход закрывается на ключ, который находится у сторожа и открывается дверь лишь при создании ЧС.
  - 4.2. Пропуск в учреждение лиц, являющихся как участниками образовательного процесса, так и посторонних, осуществляет дежурный, время работы с 7:00 часов до 18:00 часов. Время работы сторожа с 18:00 часов до 6:00 часов. С 18:00 часов до 19:00 часов пропуск осуществляет сторож.
  - 4.3. С 19:00 часов до 7:00 часов утра пропуск лиц (родителей, обучающихся) в учреждение **запрещен**, кроме дней проведения родительских собраний, ремонтных работ по специальному разрешению директора.
  - 4.4. Родители обучающихся, при входе в лицей должны сообщить информацию о себе, которая должна быть записана дежурным, либо сторожем в «Журнал регистрации

пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц». Затем они сопровождаются, к лицу, к которому прибыли, дежурным.

4.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются с разрешения дежурного администратора, о чем делается запись также в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

4.6. Перемещение посетителей по лицейю без сопровождения дежурных учащихся или дежурного учителя, дежурного администратора – **запрещены**.

4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание лицей, дежурный, либо сторож действует по указанию директора лицей или дежурного администратора.

4.8. Посетителям любой категории, не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками.

4.9. Сторож осуществляет обход территории лицей и прилегающей территории в выходные и праздничные дни 3 раза в день: в 8:00 часов, в 12:00 часов, в 18:00 часов, особое внимание при этом уделяет местам, которые таят в себе опасность для жизнедеятельности участников образовательного процесса.

4.10. Дежурный и сторож несут ответственность за жизнь и здоровье участников образовательного процесса, за пропуск лиц посторонних посетителей.

4.11. В случаях непредвиденных ситуаций угрожающих, жизни и здоровью сотрудников и обучающихся лицей дежурный или сторож действует по инструкциям, уведомляет администрацию лицей и правоохранительные органы.

4.12. Отслеживать ведение записей штатных сотрудников при входе и выходе из образовательного учреждения.

4.13. Дежурному на вахте, сторожам категорически запрещено:

4.13.1. выпускать учащихся из здания лицей без разрешения или сопровождения педагога, воспитателя или медицинского работника во время учебного процесса, на перемене, а также во время самоподготовки и т.д.;

4.13.2. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

4.13.3. выдавать ключи обучающимся без записи в тетрадь учета.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦЕЯ.**

5.1. Начало занятий в школе с 8:00 часов. Обучающиеся допускаются в здание лицей в 7 часов 30 минут.

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

5.3. Уходить из лицей до окончания занятий, обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, воспитателя, медицинского работника или представителя администрации.

5.4. Выход учащихся на уроки физической культуры, на экскурсии, на прогулки осуществляется только в сопровождении учителя, воспитателя.

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

5.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к классному руководителю, воспитателю, либо к дежурному администратору лицей для объяснений.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ЛИЦЕЯ.**

6.1. Директор лицей, его заместители, и другие сотрудники лицей могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и

праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

6.2. Педагогическим работникам ежедневно прибывать за 15 минут до начала уроков.

6.3. Учитель не имеет права отпускать учащихся из лицея без уважительной причины до окончания учебных занятий.

6.4. 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 школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

6.5. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного на вахте, в отдельных случаях сторожа, о времени запланированных встреч с отдельными родителями, другими посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6.6. Остальные работники приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6.7. Всем сотрудникам лицея при входе/выходе из учреждения делать отметки о времени ухода из учреждения в «Книге учета прихода и ухода сотрудников ГБОУ «Лицей № 124 г. Донецка».

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦЕЯ.**

7.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, по предварительной договоренности.

7.2. Для встречи с учителями, или администрацией лицея, родители сообщают дежурному, сторожу, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Данная информация дежурным, либо сторожем вносится в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

7.3. Родителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками.

7.4. Проход в лицей родителей по личным вопросам к администрации лицея возможен по предварительной договоренности.

7.5. В случае не запланированного прихода в лицей родителей, дежурный, сторож, выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения дежурного администратора.

7.6. Родители (законные представители) пришедшие встречать своих детей ожидают их на территории лицея (под навесом).

7.7. Родителям (законным представителям) необходимо не позднее 17 часов 30 минут забирать детей из лицея.

## **8. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЛИЦЕЯ.**

8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие лицей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его заменяющим, с записью в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

8.2. Должностные лица, прибывшие в лицей с проверкой, пропускаются с уведомлением администрации лицея, о чем также делается запись в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

8.3. Группы лиц, посещающих лицей, для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея с уведомлением администрации лицея, о чем делается запись в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

8.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание лицея, дежурный действует по указанию директора лицея или его заместителей.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО- СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ЛИЦЕЯ.

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно- строительных организаций пропускаются на территорию и в помещения лицея дежурным или сторожем для производства ремонтно- строительных работ по распоряжению директора или заместителя директора, на основании заявок.

9.2. Информацию о наличии посторонних лиц в лицее дежурный, либо сторож вносит в «Журнал регистрации пребывания в здании ГБОУ «Лицей № 124 г. о. Донецк» сторонних лиц».

## 10. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ПОСТОРОННИХ ЛИЦ НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

10.1. Контрольно- пропускной режим в здание лицея на период ЧС ограничен.

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

## 11. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ И УЧАЩИХСЯ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ ЛИЦЕЯ.

11.1. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся и сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении лицея на видном и доступном месте.

11.2. Пропуск посетителей в помещения лицея прекращается. Сотрудники лицея и ответственные лица принимают экстернные меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

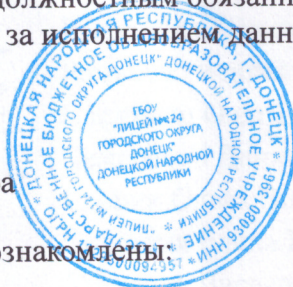
11.3. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации дежурный, сторож, а также ответственные лица, обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание лицея.

12. Педагоги, сотрудники и обучающиеся лицея обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

13. Ответственность за соблюдение контрольно- пропускного режима в лицее возлагается на заместителя директора Стрельченко Т.А., дежурного администратора и дежурного учителя, согласно их должностным обязанностям.

14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора



*Солдкая*

Е.В.Солдкая

С приказом ознакомлены:

	Александров Александр Васильевич
	Алексеева Марина Анатольевна
	Анпилогова Жанна Викторовна
	Бакурова Светлана Ивановна
	Беляева Нина Леонидовна
	Большинский Сергей Владимирович
	Волкова Александра Андреевна
	Горобец Ирина Александровна
	Горовой Борис Александрович
	Вишневская Элина Васильевна
	Вишнякова Светлана Петровна