УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО
«ИНТЕРНЭШНЛ ХАУС»
_____ А.В. Фурс
«15» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в ООО «ИНТЕРНЭШНЛ ХАУС»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в ООО «ИНТЕРНЭШНЛ ХАУС» (далее – Общество).

1.2. Положение утверждается директором Общества.

1.3. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания учащихся и работников Общества.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории Общества.

1.5. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, работникам Общества, посетителям.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в Обществе осуществляется в изолированных помещениях, которые принадлежат Обществу по праву пользования на основании договора аренды (далее – помещения). Ответственность за организацию пропускного режима в помещениях, которые не принадлежат Обществу по праву владения и пользование которыми не прекращается иными лицами, возлагается на арендодателя.

2.2. В течение рабочего времени ответственность за пропускной режим возлагается на администратора, специалиста по работе с клиентами, преподавателя английского языка в рамках выполняемых работ и должностных инструкций.

2.3. Во внерабочее время Общества доступ в помещения не допускается.

2.4. Рабочее место администратора, специалиста по работе с клиентами обеспечивается необходимой мебелью, документацией журналом учета посетителей, медицинской аптечкой и оснащается средствами связи (телефон).

2.5. Учащиеся, работники Общества проходят в здание через центральный вход в рабочие дни (понедельник-суббота) с 8.00 до 21.00 (либо в рабочее время согласно графику сменности и расписания учебных занятий).

2.6. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.7. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического

действия), незамедлительно информировать директора Общества и территориальный отдел внутренних дел (тел. 102).

2.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Обществе, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Общества.

2.9. Работники Общества, учащиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.10. В целях ознакомления посетителей Общества с пропускным режимом Общества, Положение размещается на информационных стендах.

Раздел 3. Порядок пропуска учащихся Общества

3.1. Учащиеся допускаются в помещения Общества в соответствии с режимом работы Общества и в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.2. Учащиеся допускаются в помещения Общества строго в соответствии с расписанием занятий группы, в которую они зачислены. Допуск осуществляет преподаватель английского языка в соответствии со списком группы. Допуск в помещения посторонних лиц во время проведения учебных занятий не допускается.

3.3. Учащимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины. В случае необходимости (ухудшение самочувствия и иные причины) учащимся обеспечивается свободный выход в присутствии преподавателя английского языка до рабочего места администратора или специалиста по работе с клиентами. Администратор или специалист по работе с клиентами связывается с родителями (законными представителями) и сообщает им о необходимости забрать учащегося с занятий. В таком случае покидать помещения учащиеся могут только в сопровождении родителей (законных представителей) либо с их согласия отпустить учащегося без сопровождения.

3.4. Во время каникул учащиеся допускаются в Общество согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Общества.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил обучения учащиеся обязаны быть доставлены к администратору или специалисту по работе с клиентами, руководству Общества.

Раздел 4. Порядок пропуска работников Общества

4.1. Работники Общества допускаются в помещения в рабочие дни (понедельник-суббота) с 8.00 до 21.00 (либо в рабочее время согласно графику сменности и расписания учебных занятий).

4.2. Доступ работников в помещения Общества в нерабочее время осуществляется с разрешения директора.

4.3. Круглосуточный доступ в здание Общества образования допускается для:

директора

заместителя директора по учебной части

специалиста по кадрам

главного бухгалтера

персонала обслуживающей организации при возникновении аварийных ситуаций, а также для лиц, осуществляющих дежурство (сторожа, вахтеры).

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в Общество

5.1. Посетители Общества (дети, молодежь, родители, опекуны и иные представители), не являющиеся учащимися, пропускаются в места общего пользования, которые не принадлежат Обществу на праве собственности или аренды, на усмотрение сторожа, вахтера или оператора в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в организации собственника здания.

5.2. Пропуск посетителей осуществляется только в рабочее время при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительские права или другой документ, на котором имеется фотография посетителя) после уточнения, к кому конкретно прибыли, и записи в журнале регистрации посетителей, находящего на рабочем месте администратора или специалиста по работе с клиентами Общества.

5.3. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в местах общего пользования или в офисе администратора или специалиста по работе с клиентами.

5.4. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором Общества.

5.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения	К кому прибыл	Время прихода	Время ухода	Подпись

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.6. Все записи в журнале учета посетителей делает лицо, обеспечивающее пропускной режим, на основании документа, удостоверяющего личность.

5.7. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в Общество в сопровождении преподавателя, без регистрации в журнале регистрации посетителей согласно составленному списку.

5.8. При проведении лекций, семинаров допуск посетителей (слушателей) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным лицом Общества по данному мероприятию и согласованному с директором Общества. Каждый посетитель (слушатель) ставит свою подпись в списке. Ответственное лицо Общества делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей (слушателей).

5.9. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения Общества для производства ремонтно-строительных работ по списку, составленному ответственным лицом собственника здания или обслуживающей его организации, с записью в журнале регистрации посетителей.

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Общество по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с директором Общества или лицом его заменяющим, с записью в журнале учета посетителей с указанием цели посещения.

6.2. Должностные лица, прибывшие в Общество с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства Общества, о чем делается запись в журнале учета посетителей с указанием цели посещения.

6.3. В случае посещения Общества группой лиц, запись в журнале учета посетителей делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 8. Ответственность и контроль соблюдения пропускного режима

8.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима в Обществе, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

8.2. Ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима на территории Общества возлагается на директора.

Перечень предметов и веществ,
запрещенных к хранению и использованию учащимися
в период пребывания в Обществе

1. Алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.