

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБУ СШ г. Амурска

от 01.11.2023 № 124 Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования спортивной школе г. Амурска
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указ Президента РФ от 12 мая 2009 г. № 537 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года»;
- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации. Утверждена Президентом РФ 5 октября 2009 г.

Цель настоящего положения - установление порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, работников, посетителей Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - МБУ СШ г. Амурска), а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещениях учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, работников, посетителей в учреждение.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его заменяющего);
- заместителя директора по АХЧ;
- сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора школы по АХЧ.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.6. Работники МБУ СШ г. Амурска, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ СШ г. Амурска с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах учреждения.

2. Порядок посещения учреждения

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами.

2.2. Обучающиеся, работники, посетители приходят в здание через центральный вход.

2.3. Время работы учреждения с 08:00 до 22:00.

2.4. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно - пропускной режим для обучающихся

3.1. Прием обучающихся в школе осуществляют тренеры-преподаватели. В случае опоздания, допуск обучающегося к занятиям только с разрешения тренера-преподавателя.

3.2. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, или представителя администрации.

3.4. В период каникул учебно-тренировочные занятия проводятся по утвержденному расписанию.

4. Контрольно - пропускной режим для работников

4.1. Директор МБУ СШ г. Амурска, его заместители, главный бухгалтер, методисты могут приходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а так же в выходные и праздничные дни.

4.2. Тренеры-преподаватели обязаны прибыть в школу не позднее, чем на 30 минут до начала занятий.

4.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заблаговременно предупредить дежурного сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а так же о времени и месте проведения родительских собраний, встреч.

4.4. Остальные работники школы приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, указанным в трудовом договоре.

5. Контрольно - пропускной режим для родителей (законных представителей)

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С тренерами-преподавателями родители (законные представители) встречаются после тренировок или в экстренных случаях.

5.3. Для встречи с тренерами - преподавателями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают сторожу фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и цель прибытия. Сторож вносит запись в "Журнале учета посетителей".

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа и дать разрешение их осмотреть.

5.5. Посещение учреждения родителями (законными представителями) по личным вопросам к администрации школы возможно по предварительной договоренности, о чем сторож должен быть проинформирован заблаговременно.

5.6. В случае не запланированного посещения школы родителями (законными представителями), сторож обязан выяснить цель посещения и пропустить в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании учебно-тренировочных занятий, ожидают их на улице или в холле учреждения.

6. Контрольно - пропускной режим для организаций и посетителей

6.1. Лица не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении доку-

мента, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, соревнованиях и т.д., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный сторож действует по указаниям директора школы или его заместителя.

7. Контрольно - пропускной режим для автотранспорта

7.1. Порядок въезда-выезда, парковки автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается:

- Скорой медицинской службы;
- Пожарной охраны;
- Управления ГО и ЧС;

-Управлению внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и др.) и документов, удостоверяющих личность водителя;

- Работникам учреждения.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного автотранспорта в п. 7.1.

8. Порядок пропуска специалистов для проведения работ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сторожем для проведения ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок оповещения и эвакуации обучающихся, посетителей и работников

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными лицами "за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности».

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируется из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск.