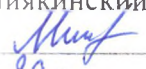


Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ ДО «ДЮСШ» МР Миякинский район РБ

 А.Р. Минигулова
« 29 » 12 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАОУ ДО «ДЮСШ» МР Миякинский район РБ
№ 179 от « 29 » 12 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся, сотрудников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее—Учреждение), посетителей Спортивно-оздоровительного комплекса «Мияки» (далее – Спорткомплекс); обеспечение порядка, общественной безопасности, охраны здоровья и профилактики террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на директора (или лица, его заменяющего).

2. Организация пропускного режима сотрудников, учащихся, посетителей

2.1. Пропускной режим в Учреждении осуществляется сторожем ООО «ИВЗор» на основании заключенного договора.

2.2. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.3. Учащиеся, сотрудники Учреждения и посетители Спорткомплекса проходят в здание через центральный вход.

2.4. Центральный вход в здание Учреждения закрыт ежедневно с 22.15 до 08.00 часов. В понедельник центральный вход закрыт. Открытие центрального входа в понедельник осуществляется только во время учебно-тренировочных занятий.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся Учреждения.

3.1. Учащиеся допускаются в здание Учреждения согласно расписанию проведения учебно-тренировочных занятий, утвержденному приказом директора.

3.2. Учащиеся должны прийти на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся допускаются с разрешения тренера-преподавателя.

3.4. Уходить из Учреждения до окончания учебно-тренировочных занятий разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя или медицинской сестры.

3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором Учреждения.

4. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения.

4.1. Директор Учреждения, заместитель директора по УСР, методист, ответственный за ведение кадровой документации могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено приказом по Учреждению.

4.2. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибыть в Учреждение за 15 минут до проведения учебно-тренировочного занятия.

4.3. Тренеры-преподаватели, администрация Учреждения обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные сотрудники Учреждения приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Для встречи с тренером-преподавателем или администрацией Учреждения родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, секцию в которой он тренируется. Сторож вносит запись в журнал регистрации посетителей.

5.3. Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа и разрешить сторожу их осмотреть.

5.4. Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторож должен быть проинформирован заранее.

5.5. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей сторож выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации Учреждения.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебно-тренировочных занятий, ожидают их на улице или в холле 1 этажа.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей Учреждения.

6.1. Прием посетителей Учреждения, пришедших не с целью получения спортивно-оздоровительных услуг (далее – Посторонние лица):

6.2. Посторонние лица пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Учреждения).

6.3. Постороннее лицо после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории Учреждения в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

6.4. Осмотр вещей посторонних лиц:

- При наличии у посторонних лиц ручной клади сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- В случае отказа вызывается работник, к которому пришло постороннее лицо; постороннему лицу предлагается подождать его у входа.

7. Контрольно-пропускной режим для посетителей Спорткомплекса.

7.1. К посетителям Спорткомплекса относятся:

- сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами (аренды и т.п.);
- лица, оплатившие посещение Спорткомплекса;
- лица, для которых пользование услугами Спорткомплекса осуществляется на безвозмездной основе,
- лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий.

7.2. Посетители Спорткомплекса обязаны посещать только помещения, связанные с оказанием спортивно-оздоровительных услуг.

7.3. Посетители Спорткомплекса обязаны покинуть его не более чем через 20 минут после получения спортивно-оздоровительной услуги.

8. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения.

8.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом, его заменяющим, с записью в журнале регистрации посетителей.

8.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей.

8.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, сторож действует по указанию директора Учреждения или его заместителя.

9. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

9.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию Учреждения осуществляет директор Учреждения или энергетик.

9.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Учреждения и груза производится перед воротами сторожем.

9.3. Стоянка личного транспорта работников Учреждения на территории Учреждения осуществляется только с разрешения директора Учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

9.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное

время въезд автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется после согласования с руководителем Учреждения.

9.5. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Учреждения.

9.6. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию Учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя Учреждения и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.

10.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения энергетиком для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

11. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

11.1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

12. Порядок эвакуации посетителей, учащихся и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

12.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, учащихся и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.

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

13. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

13.1. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения, пропускаются только после согласования с директором и проверки документов, удостоверяющих личность.

14. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

14.1. Категорически запрещается курить в здании Учреждения и на её территории.

14.2. 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.

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

14.4. На территории и в здании Учреждения запрещаются любые торговые операции.

14.5. Без личного разрешения директора запрещается внос в Учреждение и вынос из Учреждения имущества Учреждения.

14.6. Все работники, находящиеся на территории Учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору Учреждения, энергетiku. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором Учреждения.

15. Обязанности сотрудников (сторожей), осуществляющих охрану Учреждения

15.1. Сотрудник, осуществляющий охрану, должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади.

15.2. Сотрудник, осуществляющий охрану, обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о выявленных недостатках директору Учреждения;
- осуществлять пропускной режим в Учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях

посредством мобильной связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории Учреждения не реже чем 3 раза в день. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию, оповестить директора Учреждения и действовать согласно его указаниям.

15.3.Сотрудник, осуществляющий охрану имеет право:

- требовать от учащихся, сотрудников Учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Учреждению;

15.4.Сотруднику, осуществляющему охрану Учреждения, запрещается:

- покидать пост без разрешения Учреждения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять алкогольные напитки, наркотические, психотропные и токсические вещества.