

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 10.01.2022 г.

Утверждено приказом
директора МБУ ДО
«Новоузенская ДЮСШ»
от 10.01.2022 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МБУ
ДО «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА г.НОВОУЗЕНСКА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ» И ФИЛИАЛЕ С/К «ЦЕЛИНА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ № 273 от 29.12.2012 г., Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» приказов управления образования администрации Новоузенского муниципального района «Об усилении работы по обеспечению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», иными федеральными законами и иными руководящими документами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников «ДЮСШ г.Новоузенска Саратовской области» и филиала С/К «Целина» п.Радищево, а также исключения 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 (проезда) имущества на территорию или с территории ДЮСШ.

Контрольно-пропускной режим в помещениях ДЮСШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДЮСШ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административные здания вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.3. Охрана помещений и территории осуществляется гардеробщиками-вахтерами (в с/к «Целина» вахтер из числа рабочих) в дневное время суток, и сторожами в ночное.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в ДЮСШ возлагается на директора ДЮСШ (или лица, его замещающего), (заведующего филиалом).

1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима в ДЮСШ возлагается на: в дневное время на гардеробщика-вахтера, в ночное время – сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в ДЮСШ возлагается на заместителя директора по хозяйственной работе, в с/к «Целина» на заведующего филиалом.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.8. Сотрудники МБУ ДО «ДЮСШ г.Новоузенска Саратовской области», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ДЮСШ г.Новоузенска Саратовской области» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа зданий ДЮСШ и с/к «Целина» и на официальном Интернет-сайте.

II. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ДЮСШ И С\К «ЦЕЛИНА»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиками-вахтерами ДЮСШ.

2.2. Учащиеся и сотрудники ДЮСШ и посетители проходят в здания через центральные входы.

2.3. Центральный вход в здания ДЮСШ закрыт в рабочие дни с 20 часов 30 минут до 07 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем, гардеробщиком-вахтером.

2.5. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки, позволяющие в экстренных случаях открыть выходы без ключа.

III. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ДЮСШ

3.1. Вход в здание ДЮСШ осуществляется видеонаблюдением.

3.2. Начало занятий в ДЮСШ осуществляется в связи с расписанием в группах. Учащиеся обязаны прибыть в ДЮСШ не позднее чем за 20 минут до начала занятий..

3.3. Уходить из ДЮСШ до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, медицинской сестры или представителя администрации.

3.5. Члены секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ДЮСШ согласно расписанию занятий и при сопровождении тренера-преподавателя.

3.6. Проход учащихся в школу на дополнительные тренировочные занятия ил спортивные мероприятия возможен по расписанию, представленному тренером-преподавателем дежурному гардеробщику-вахтеру.

3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в ДЮСШ согласно плану спортивных мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному приказом директора ДЮСШ.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к директору, администрации ДЮСШ.

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ДЮСШ

4.1. Директор ДЮСШ, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ в любое время суток.

4.2. Другие сотрудники могут находиться в помещении ДЮСШ в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть распоряжение директора ДЮСШ (заведующего филиалом).

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 20 минут до начала занятий в группах.

4.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного гардеробщика-вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники ДЮСШ приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

V. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

5.1. Родители могут быть допущены в ДЮСШ при предъявлении документа с фотографией, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности).

5.2. С тренерами-преподавателями родители встречаются после занятий.

5.3. Для встречи с тренерами-преподавателями, или администрацией ДЮСШ родители сообщают гардеробщику-вахтеру фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он занимается. Гардеробщик-вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в ДЮСШ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в ДЮСШ родителей по личным вопросам к администрации ДЮСШ возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в ДЮСШ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ДЮСШ только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в ДЮСШ.

VI. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ДЮСШ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДЮСШ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ДЮСШ или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

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

6.3. Группы лиц, посещающих ДЮСШ для проведения и участия в массовых спортивных мероприятиях, турнирах, смотрах и т.п., допускаются в здание ДЮСШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ДЮСШ.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДЮСШ, дежурный гардеробщик-вахтер действует по указанию директора ДЮСШ или его заместителя.

VII. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности ДЮСШ осуществляется с разрешения администрации школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию ДЮСШ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДЮСШ. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДЮСШ, кроме указанного в п. 7.2. запрещена.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ДЮСШ

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

IX. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

Х. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ДЮСШ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДЮСШ 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 и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

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