

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШ № 2»
А.И.Князьков
« » ШКОЛЫ №2» 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании МБУ ДО «СШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании регламента учреждения спортивной подготовки в соответствии с Законом Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007г. № 329-ФЗ, иными федеральными законами, правилами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБУ ДО «СШ №2», 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 школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности спортивной школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание.

1.3 Охрана помещений осуществляется вахтером МБУ ДО «СШ № 2» - в дневное время и сторожами в ночное время.

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

- директора (руководителя) школы (или лица, его замещающего);
- заведующего хозяйством;
- ответственного за антитеррористическую безопасность в учреждении;
- сторожа, вахтера.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками спортивной подготовки в учреждении возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- тренера;
- сторожа, вахтера.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся

и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.7. Сотрудники МБУ ДО «СШ № 2» обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «СШ №2» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле здания МБУ ДО «СШ №2» и на официальном Интернет-сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима, сотрудников, обучающихся, посетителей в помещение МБУ ДО «СШ №2»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами, вахтером.

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

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

2.2. Сотрудники МБУ ДО «СШ №2», обучающиеся и посетители проходят в здание только через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 20 часов 30 минут до 07 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни – по расписанию занятий.

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

3. Контрольно-пропускной режим для сотрудников спортивной школы.

3.1. Вход сотрудников в учреждение осуществляется без предъявления документов, но с обязательной регистрацией в журнале регистрации сотрудников (с указанием времени прихода и ухода) под роспись.

3.2. Директор (руководитель) МБУ ДО «СШ №2», его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях спортивной школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

3.3. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 15 минут до начала проведения тренировки.

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

3.5. Остальные работники спортивной школы приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором (руководителем).

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся спортивной школы.

4.1. Вход обучающихся в учреждение на тренировочные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Начало занятий в спортивной школе - согласно расписания занятий, обучающиеся должны прийти в учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в спортивную школу с разрешения администрации и тренера-преподавателя.

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

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

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

5.2. Для встречи с тренером-преподавателем или администрацией спортивной школы родители сообщают сторожу, вахтеру фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, отделение в котором он тренируется. Сторож, вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в спортивную школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа, вахтера и разрешить сторожу, вахтеру их осмотреть.

5.5. Проход в спортивную школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сторож, вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода родителей, сторож, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании тренировочных занятий, ожидают их на улице или у поста сторожа, вахтера в учреждении.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей спортивной школы.

6.1. Лица, не связанные с процессом спортивной подготовки, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором (руководителем) и (или) лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации спортивной школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание спортивной школы, сторож, вахтер действует по указанию директора (руководителя) школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения осуществляют:

- ✓ Заведующий хозяйством;
- ✓ Сторож, вахтёр.

7.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.

7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждения и груза производится дежурным сторожем, вахтером.

7.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.

7.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с руководителем учреждения.

7.6. 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.

7.7. 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.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБУ ДО «СШ №2».

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

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

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

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников спортивной школы из помещений и порядок их охраны.

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

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении спортивной школы 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 спортивной школы.

Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

10.3. Проход лиц в помещения учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

✓ сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

✓ сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

11. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

11.1 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях МБУ ДО «СШ №2», пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

12. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБУ ДО «СШ № 2»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения спортивной школы сторожем, вахтером МБУ ДО «СШ №2», а также непосредственно заведующий хозяйством. Для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора (руководителя) или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

13. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения процесса спортивной подготовки.

13.1. Категорически запрещается курить в здании спортивной школы и на её территории.

13.2. 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.

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

13.4. На территории и в здании спортивной школы запрещаются любые торговые операции.

13.5. Без письменного разрешения директора (руководителя) запрещается внос и вынос из спортивной школы школьного имущества.

13.6. Все работники, находящиеся на территории спортивной школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору (руководителю), сторожу, вахтеру или заведующему хозяйством. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором (руководителем) спортивной школы.