



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ № 2

О.Н. Кожарина

Приложение 3

к приказу от «01» сентября 2023 г. № 341

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРОПУСКНОМУ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМУ РЕЖИМАМ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Спортивная школа № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 14.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Постановления правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников МБУ ДО СШ № 2 (далее —МБУ ДО СШ № 2), 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.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, пронос имущества в помещение МБУ ДО СШ № 2. Контрольно-пропускной режим МБУ ДО СШ № 2 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся и работников МБУ ДО СШ № 2.

1.3. Ответственным за организацию охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в МБУ ДО СШ № 2 является заместитель директора по безопасности.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МБУ ДО СШ № 2.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Допуск в здание обучающихся осуществляет сотрудник ЧОП дежурный администратор, сторож.

2.2. Проход обучающихся в здания и помещения МБУ ДО СШ № 2 осуществляется согласно расписанию учебно-тренировочных занятий, за 15 минут до начала учебно-тренировочных занятий. Регистрация несовершеннолетних не производится. Ответственность за жизнь и здоровья несовершеннолетних обучающихся несут тренеры-преподаватели МБУ ДО СШ № 2 с момента встречи детей, до их отбытия домой (включая передачу детей после учебно-тренировочных занятий законным представителям).

2.3. В случае нарушения правил поведения обучающимися, им может быть ограничен доступ в МБУ ДО СШ № 2.

2.4. Вход в здание школы осуществляется по пропускам, которые оформляются тренером-преподавателем. В том случае, когда обучающийся забыл пропуск, он пропускается с разрешения заместителя директора по УСР, либо дежурного администратора. В случае утери пропуска, тренер-преподаватель оформляет новый пропуск в течение трех календарных дней.

2.5. Пропуск содержит фотографию обучающегося, информацию о фамилии и имени обучающегося, название группы, фамилии тренера-преподавателя, времени занятий. Пропуск согласовывается в учебной части и подписывается директором школы, заверен печатью учреждения.

2.6. Обучающиеся допускаются в здание за 15 минут до начала занятий для сбора группы и организационного входа в раздевалки.

2.7. В случае опоздания обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора.

2.8. Уходить из школы до окончания занятий разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя.

2.9. Выход обучающегося на стадион, спортивный зал или в чашу бассейна только в сопровождении тренера-преподавателя.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО СШ № 2

3.1. Круглосуточный доступ в МБУ ДО СШ № 2 разрешён директору учреждения и его заместителям (в связи с производственной необходимостью), лицам, осуществляющим дежурство и уборку помещений - по графику дежурства либо работы.

3.2. Учебно-тренировочные занятия тренеры-преподаватели начинают в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБУ ДО СШ № 2.

3.3. Работники МБУ ДО СШ № 2 приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором учреждения.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Допуск в здание родителей (законных представителей) осуществляет сотрудник ЧОП, дежурный администратор, сторож учреждения.

4.2. Пропуск родителей или законных представителей в МБУ ДО СШ № 2 и их присутствие на учебно-тренировочных занятиях запрещается, за исключением письменного разрешения администрации Учреждения. Родители (законные представители), которые привели детей на занятия, либо пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

4.3. Родителям или законным представителям не разрешается проходить в здание с крупногабаритными сумками.

4.4. С тренерами-преподавателями родители встречаются после учебно-тренировочных занятий. Для встречи родителей с тренерами-преподавателями или администрацией МБУ ДО СШ № 2 родители сообщают сотруднику ЧОП, дежурному администратору, сторожу фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или работника МБУ ДО СШ № 2 к которому они направляются, а также предоставляют документ удостоверяющий личность. Сотрудник ЧОП, дежурный администратор, сторож вносит запись в «Журнал учета посетителей».

4.5. Проход в МБУ ДО СШ № 2 родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной записи, о чем дежурный администратор, сторож должен быть проинформирован заранее.

4.6. При наличии у посетителя ручной клади сотрудник ЧОП, дежурный администратор, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

4.7. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть

учреждение, сотрудник ЧОП, дежурный администратор, сторож оценив обстановку, информирует директора школы и незамедлительно вызывает наряд полиции применяя средство тревожной сигнализации.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОРЕВНОВАНИЙ И МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Контрольно-пропускной режим в МБУ ДО СШ № 2 разрабатывается для спортивно-массового мероприятия или соревнования, исходя из количества участников, зрителей и других факторов, утверждается приказом по учреждению.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МБУ ДО СШ № 2

6.1. Лица, посещающие МБУ ДО СШ № 2 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в МБУ ДО СШ № 2 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБУ ДО СШ № 2, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИЯХ МБУ ДО СШ № 2

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБУ ДО СШ № 2 сотрудником ЧОП, дежурным администратором, сторожем по согласованию с директором или лицом его заменяющим.

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

8.1. Пропускной режим в здании МБУ ДО СШ № 2 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ЗАНИМАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и работников из помещений МБУ ДО СШ № 2 при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБУ ДО СШ № 2 на видном и доступном месте. Пропуск в помещения прекращается. Работники 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 учреждения.