

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБУДО «ДЮСШ»  
Никольского района  
И.А. Родина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДЮСШ»  
Никольского района  
И.Н. Козин  
Приказ № 78 от 30 августа 2022 г.

## Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУДО «ДЮСШ» Никольского района

### 1. Общие положения.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию ДЮСШ, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в учреждении.

1.3. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.

1.4. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях объекта, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом директора ДЮСШ возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранника, осуществляющего охранные функции на объекте.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на администрацию, сотрудников, и доводится до них под роспись; а на обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей Детско-юношеской спортивной школы распространяются в части их касающейся.

## **2. Организация пропускного режима**

Пропускной режим в ДЮСШ устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ДЮСШ возлагается на:

- директора ДЮСШ (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по хозяйственной части,
- охранников.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по ДЮСШ.

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

2.4. Персонал ДЮСШ учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания и на официальном сайте ДЮСШ.

## **3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранниками.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание ДЮСШ через центральный вход.

## **4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1. Вход в здание ДЮСШ обучающихся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в ДЮСШ по расписанию отделений.

4.3. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в спортивный зал с разрешения тренера-преподавателя.

4.4. Уходить из ДЮСШ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя или представителя администрации.

4.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в ДЮСШ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

## **5. Пропускной режим для работников**

5.1. Директор Детско – юношеской спортивной школы, его заместитель, заместитель директора по хозяйственной части, заведующий, тренеры - преподаватели могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора или ответственного за контрольно- пропускной режим.

5.2. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибывать в Детско – юношеской спортивной школе не позднее 20 минут до начала учебного процесса.

5.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить заместителя директора по хозяйственной части, охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

#### **6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

6.1. Родители могут быть допущены в ДЮСШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение, водительское удостоверение и т.д.)

6.2. С тренерами - преподавателями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перерыва.

6.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией ДЮСШ родители сообщают охраннику, имя своего ребенка, отделение. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.4. Родителям не разрешается проходить в ДЮСШ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте и разрешить охраннику их осмотреть с их согласия.

6.5. Проход в Детско – юношескую спортивную школу родителей по личным вопросам к тренерам – преподавателям и администрации ДЮСШ возможен по их предварительной договоренности.

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

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в фойе (буферной зоне) первого этажа Детско – юношеской спортивной школы.

#### **7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. 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».

7.2. Должностные лица, прибывшие в ДЮСШ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДЮСШ, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3. Группы лиц, посещающих Детско – юношескую спортивную школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДЮСШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора ДЮСШ.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДЮСШ, охранник действует по указанию директора ДЮСШ или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме: данные о посетителях фиксируются в журнале учета посетителей.

#### **8. Пропускной режим для транспорта**

8.1. Порядок въезда - выезда автотранспорта на территорию ДЮСШ устанавливается приказом директора образовательного учреждения.

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

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории ДЮСШ запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

#### **9. Организация ремонтных работ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДЮСШ охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

#### **10. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДЮСШ.**

10.1. Преподавательский состав прибывает на рабочие места не менее чем за 20 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром преподаватель проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

10.2. Запрещается хранение в учебных кабинетах посторонних предметов и другого имущества, не предусмотренных утверждённым перечнем и учебной программой.

10.3. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора ДЮСШ и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

10.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

10.5. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

10.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

10.7. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными лицами.

10.8. Ключи от кабинетов и выходов (входов) хранятся на первом этаже здания на вахте.