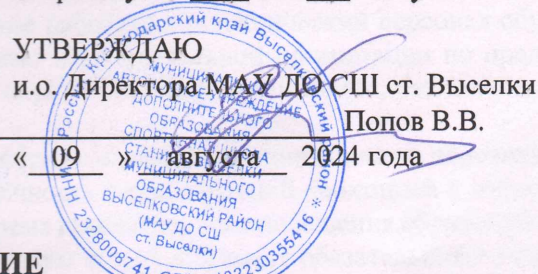




СОГЛАСОВАНО
Директор ООЗ ОП «Оберег»
Войтов М.М.
« 09 » августа 2024 года

Приложение №1
к приказу № 303 от « 09 » августа 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
и.о. Директора МАУ ДО СШ ст. Выселки
Попов В.В.
« 09 » августа 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В МАУ ДО СШ ст. Выселки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МАУ ДО СШ ст. Выселки (далее – образовательная организация), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

1.2. Пропускной режим в образовательной организации устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание образовательной организации.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО ОП «Оберег»

Юридический адрес организации: 350059, г. Краснодар, Краснодарского края, ул. Новороссийская, 210 ли тер Щ, офис 4

Фактический адрес организации: 350049, г. Краснодар, ул. Красных партизан (рег. номер лицензии : Л056-00106-23/00030130 от 20.12.2018г., продлена до 21.12.2028г.)

1.5. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МАУ ДО СШ ст. Выселки назначается приказом один из заместителей руководителя образовательной организации.

1.6. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

1.8. Персонал, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

2.1.1. Пропускной режим в МАУ ДО СШ ст. Выселки по адресу – Ленина 196 (воздухоопорный спортивный комплекс, спортивный комплекс с ледовой ареной) осуществляется:

- круглосуточно (24 часа в сутки, семь дней в неделю, включая выходные и праздничные дни) с 08.00 до 08.00 следующих суток – охранниками ОП Оберег.
- Пропускной режим в здание ДЮСШ ул. Ленина, 65 «А» осуществляется:
- в дневное время суток с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00, суббота и воскресенье с 08.00 до 16.00, включая праздничные дни – охранниками ОП Оберег.
 - в остальное время сторожем.

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

2.2. Пропускной режим для обучающихся, работников образовательной организации и посетителей

- 2.2.1. Вход обучающихся в образовательную организацию на учебно-тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей по пропускам установленного образца без записи в журнал регистрации посетителей с 08 ч. 00 мин. по 21 ч. 00 мин.
- 2.2.2. Педагогические, административно – управленческие работники и технический персонал образовательной организации пропускаются на территорию образовательной организации по предъявлению пропуска, установленного администрацией образовательной организации, без записи в журнале регистрации посетителей.
- 2.2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательную организацию на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (фамилии и инициалов, время прибытия, цель посещения образовательного учреждения). Ручная кладь (коробки, сумки, футляры и т.п.) подлежат обязательному осмотру на предмет отсутствия взрывоопасных (посторонних) предметов.
- 2.2.4. Вход на объекты спортивных комплексов при проведении соревнований и спортивных сборов, осуществляется на основании списка участников, предоставляемого старшим группы, или тренером. Старший группы или тренер предъявляет удостоверение личности (паспорт) с записью в журнале посетителей.
- 2.2.5. Вход на объекты спортивных комплексов при оказании платных услуг и проведении других спортивно-массовых мероприятий осуществляется с предъявлением охраннику документа, удостоверяющего личность, с записью в журнал учета посетителей. Дети до 18 лет пропускаются без записи в журнал посетителей.
- 2.2.6. При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрадной организации, согласованному с руководителем образовательной организации.
- 2.2.7. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей по предъявлению документа, удостоверяющего личность.
- 2.2.8. Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером – преподавателем с предъявлением родителями (законными представителями) охраннику документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнал учета посетителей.
- 2.2.9. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник обязан произвести осмотр помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- 2.2.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательной организации **запрещается**.
- 2.3. **Осмотр вещей посетителей**
 - 2.3.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник ООО ОП «Оберег» предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
 - 2.3.2. В случае отказа – охранник вызывает ответственного по пропускному режиму образовательной организации, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному по пропускному режиму, посетитель не допускается на территорию образовательной организации.
 - 2.3.3. Если на просьбу охранника посетитель отказывается предъявить к осмотру ручную кладь, покинуть территорию образовательной организации - охранник, оценив обстановку, немедленно информирует директора (заместителя директора организации) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, при этом наблюдает (контролирует) за поведением посетителя.
 - 2.3.4. Данные о посетителях фиксируются в **журнале регистрации посетителей**.
 - 2.3.5. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).
 - 2.3.6. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.
 - 2.3.7. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей **запрещены**.
- 2.4. **Пропускной режим для транспорта**
 - 2.4.1. Пропуск автотранспорта на территорию охраняемого объекта осуществляется после его осмотра и записи в журнале учета автотранспорта охранником ООО ОП «Оберег»
 - 2.4.2. Приказом руководителя образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешения на въезд на территорию образовательной организации.
 - 2.4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед въездными воротами спортшколы.
 - 2.4.4. Стоянка личного транспорта тренерско-преподавательского и технического персонала на территории образовательной организации **запрещается**, в исключительных случаях, осуществляется

только с разрешения руководителя образовательной организации, с обязательной записью в журнале учета автотранспорта.

- 2.4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется только с письменного разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего, с обязательным указанием времени и цели нахождения автотранспорта на территории образовательной организации.
- 2.4.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник информирует руководителя образовательной организации (лицо его замещающее) и при необходимости, сообщает в отдел вневедомственной охраны или в полицию, по телефону 02,102.
- 2.4.7. Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.
- 2.4.8. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.
- 2.4.9. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территорию образовательной организации.

2.5 В здании МАУ ДО СШ ст. Выселки **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории школы;
- Нецензурно выражаться и сквернословить;
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств)
- Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов
- Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
- Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
- Электрошоковые устройства;
- Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
- Колющие и режущие предметы;
- Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
- Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
- Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
- Радиоактивные материалы и вещества;
- Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
- Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

III. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок использования системы видеонаблюдения;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок образовательной организации, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.
- алгоритмы действий при возникновении или угрозе возникновения ЧС.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации, средства мобильной связи;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб,

- администрации образовательной организации;
- должностная инструкция сотрудника, осуществляющего охрану образовательной организации;
- журнал приема-сдачи дежурства;
- журнал учета проверок средств экстренного вызова;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал учета автотранспорта;
- журнал учета контрольных обходов территории;
- графики дежурств ответственных лиц в праздничные (выходные) дни.

3.2.1 При осуществлении охраны работниками частных охранных организаций, на посту охраны, кроме перечисленной документации должны быть документы, подтверждающие право охранной деятельности (лицензия) и руководящие документы (приказы, табель постов, положение о пропускном режиме) по охране образовательной организации

3.2.2. Сотрудник частной охранной организации, при выполнении обязанностей по охране образовательной организации обязан иметь следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение частного охранника;
- личную карточку частного охранника;
- акт периодической проверки знаний и практических навыков сотрудника,
- а также нагрудной бейджик.

3.3 Сотрудник охраны обязан:

3.3.1 Перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

3.3.2 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;

3.3.3 Доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора ООО ОП «Оберег», руководителю образовательной организации;

3.3.4 Осуществлять пропускной режим в образовательной организации в строгом соответствии с настоящим Положением;

3.3.5 Обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательной организации и прилегающей местности;

3.3.6 Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательной организации, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и административно технического персонала, имущества и оборудования и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу немедленного реагирования вневедомственной охраны и т.п.;

3.3.7 Производить обход территории образовательной организации по согласованному маршруту, (приложение № 1) согласно установленному графику обходов, но не реже чем 1 раз в час, о чем делать соответствующие записи в «Журнале учета контрольных обходов территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

3.3.8 При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать группу быстрого реагирования ОВО посредством механической кнопки и радиобрелка, подключенных к пульту централизованной охраны и действовать согласно служебной инструкции;

3.3.9 В случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.3.10 Сотрудники правоохранительных органов, МЧС допускаются на территорию МАУ ДО СШ ст. Выселки по предъявлению служебного удостоверения.

3.4. Охранник имеет право:

3.4.1 Требовать от обучающихся, персонала образовательной организации посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

3.4.2 Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

3.4.3 Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательной организации;

3.4.4 Применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать сотрудников правоохранительных органов.

3.5. Охраннику запрещается:

- 3.5.1 Покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательной организации;
- 3.5.2 Допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- 3.5.3 Разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- 3.5.4 На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, психотропные и токсические вещества.