

Принято на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № от



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МБУ
ДО «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ГОРОДА 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 «СШ 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 (провоза) имущества на территорию или с территории СШ.

Контрольно-пропускной режим в помещениях СШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности СШ, 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 СШ возлагается на директора СШ (или лица, его замещающего), (заведующего филиалом).

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в СШ 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 «СШ г.Новоузенска Саратовской области», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

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

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

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

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

2.3. Центральный вход в здания СШ 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 СШ

3.1. Вход в здание СШ осуществляется видеонаблюдением.

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

3.3. Уходить из СШ 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 СШ согласно расписанию занятий и при сопровождении тренера-преподавателя.

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

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

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

IV. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ СШ

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

4.2. Другие сотрудники могут находиться в помещении СШ в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть распоряжение директора СШ (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 СШ 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 СШ 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 СШ 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 СШ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию спортивного объекта после проведения их досмотра, исключающего пронос (провоз) и внос (ввоз) запрещенных предметов на территорию и в помещения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, наркотические средства и психотропные вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества, патогенные биологические агенты).

VIII. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности СШ осуществляется с разрешения администрации школы.

8.2. Допуск без ограничений на территорию СШ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией СШ. Допуск указанного 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 СШ, кроме указанного в п. 8.2. запрещена.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ СШ

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.

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

- 10.1. Пропускной режим в здание СШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

ХІ. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ СШ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений СШ 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.

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

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено машинной печатью
на 1 197 листах.
Директор Новоузенского района

