

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУДО «Спортивная школа № 2»
от 28.04.2023 № 62



Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 2» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, сотрудников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) и посетителей в Учреждение, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим в Учреждении устанавливается и организуется директором Учреждения в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Функционирование пропускного и внутриобъектового режима является одной из мер обеспечения комплексной безопасности Учреждения.

1.6. Участниками пропускного и внутриобъектового режима являются работники, учащиеся родители (законные представители). Все иные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к Учреждению).

1.8. Охрана объекта осуществляется частным охранным предприятием (далее – ЧОП) в соответствии с договором (контрактом), заключённым с ним.

1.9. На территории и в здании Учреждения ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, сотрудники ЧОП.

1.10. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта является директор Учреждения.

1.11. Администрация Учреждения осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов учащимися и посетителями, за сохранность материальных ценностей в помещениях Учреждения.

1.12. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работников ЧОП.

1.13. Работникам Учреждения запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного режима, сотруднику ЧОП, несущему службу на центральном посту. Все вопросы пропускного режима решаются директором.

1.14. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании Учреждения.

1.15. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех сотрудников Учреждения. Родители (законные представители) учащихся знакомятся с текстом положения на официальном сайте Учреждения, либо на стенде.

1.16. Нарушения требований настоящего Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в Учреждении влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия

2.1. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, мероприятий и процедур, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) автотранспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

2.2. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечивающий безопасность работников, воспитанников, материальных ценностей и конфиденциальной информации.

2.3. Объект – совокупность помещений, территории Учреждения и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на Учреждение, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для Учреждения.

3. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию Учреждения

3.1. Проход сотрудников Учреждения, учащихся и посетителей на территорию объекта осуществляется через центральный пост охраны.

3.2. К основным документам, предъявляемым посетителями при проходе в Учреждение относятся документы государственного образца, удостоверяющие личность.

3.3. Вход учащихся в Учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в книге регистрации посетителей с 8.00 до 14.00 (I смена) и с 14.00 до 20.00 (II смена).

Сотрудники Учреждения пропускаются на территорию Учреждения без предъявления документа и без записи в книге регистрации посетителей.

3.4. Родители (законные представители) учащихся ожидают своих детей на первом этаже в зоне видимости сотрудника охраны.

3.5. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в помещения Учреждения, при предъявлении документа государственного образца, удостоверяющего личность при обязательном предварительном согласовании с руководящим или педагогическим работником. Регистрация родителей (законных представителей) учащихся в книге регистрации посетителей при допущении в помещения Учреждения обязательна.

3.6. При проведении родительских собраний, спортивно-массовых мероприятий тренеры-преподаватели, администрация Учреждения уведомляют пост охраны о запланированной встрече с родителями.

3.7. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Учреждения (заместителем директора), с записью в книге регистрации посетителей.

Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения.

3.8.В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются работники Учреждения на основании списков работников Учреждения.

3.9.Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории объекта, осуществляется по спискам, подписанным начальником (заместителем начальника) договорной (обслуживаемой) организации и утверждается директором Учреждения. Работы производятся под непосредственным контролем работника Учреждения.

3.10.О прибытии сотрудников правоохранительных структур России, МЧС России дежурный сотрудник поста охраны немедленно докладывает директору Учреждения (заместителю директора). После уточнения цели прибытия осуществляет их сопровождение по территории объекта.

3.11.Должностные лица органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) (инспекторы территориальных органов госпожнадзора, энергонадзора и Роспотребнадзора, обслуживающие объект), при выполнении ими должностных обязанностей пропускаются по служебным удостоверениям с разрешения директора Учреждения.

3.12.Работникам Учреждения и посетителям запрещается вносить (ввозить) взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей. Лица, нарушившие установленный пропускной режим - проход через пост охраны, пронос на объект (вынос с объекта) запрещенных предметов, задерживаются сотрудником поста охраны. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов сотрудник охраны немедленно докладывает директору Учреждения.

3.13.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, работник охранного предприятия действует по указанию директора Учреждения.

При угрозе проникновения в Учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать администрацию Учреждения.

3.14.Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам Учреждения, посетителям.

4.Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств

4.1.Въезд на территорию и парковка на территории Учреждения автомашин на правах частной собственности запрещены (кроме автотранспорта администрации и сотрудников Учреждения, используемого в целях служебной необходимости, на основании списка, утвержденного директором Учреждения).

4.2.Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, мусора, металлолома, отходов, допускается на территорию Учреждения по разрешению администрации Учреждения.

4.3.Вынос и внос материальных ценностей разрешается по указанию администрации Учреждения.

4.4.Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание администрации Учреждения после проведения их осмотра сотрудником охраны ЧОП, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

5. Внутриобъектовый режим

5.1.Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

5.2.Ответственность за выполнение необходимых мероприятий по обеспечению внутриобъектового режима возлагается на ЧОП.

5.3.Ответственность за создание в помещениях Учреждения необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности возлагается на ответственных за помещения.

5.4.Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников администрации Учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий, утвержденных директором Учреждения.

5.5.В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

5.6.В здании школы учащимся запрещается:

-Нарушать правила техники безопасности в школе и на пришкольной территории.

-Выходить на улицу во время проведения учебных занятий.

-Сквернословить.

-Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.

-Категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.

-Курение в здании и на территории школы запрещено. (Федеральный закон от 10 июля 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6)

-Приносить на территорию Учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые вещества; спиртные и одурманивающие средства и яды.

5.7.Работники, ответственные за помещения Учреждения, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые

приборы, отключить их от сети электропитания, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна.

5.8. Ответственный за служебное помещение должен убедиться, что все требования инструкции по пожарной безопасности выполнены, после чего он закрывает служебное помещение.

5.9. Сотрудник поста охраны осуществляет проведение плановых обходов подконтрольных помещений с целью обнаружения аварий систем жизнеобеспечения; признаков возгорания и замыкания силовых электрических сетей, нанесения ущерба охраняемому имуществу Учреждения.

5.10. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений помещений Учреждения или других непредвиденных обстоятельствах, работники Учреждения обязаны немедленно сообщить о случившемся в пожарную часть, принять меры к срочной эвакуации учащихся и сотрудников, поставить в известность администрацию Учреждения и пост охраны, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.