

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»

Протокол № 1 от 06 июня 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 34 от 06 июня 2022г.
МБУДО «КДЮСШ «Ямбург»

***Положение
об организации пропускного режима
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Кингисеппская детско-юношеская спортивная школа «Ямбург»***

Содержание:

1. Общие положения
2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения.
3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся.
4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Учреждения.
5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.
6. Контрольно-пропускной режим для представителей учредителя, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения.
7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.
8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.
9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.
10. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.
11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в здании МБУДО "КДЮСШ "Ямбург" (далее по тексту – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 года № 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)";

– ГОСТ Р 58485-2019;

– Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Кингисеппская детско-юношеская спортивная школа "Ямбург" (далее по тексту – Учреждение), закрепляющего ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Учреждения, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим в здании и на территории Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание Учреждения.

1.5. Воспрепятствование неправомерному проникновению на объекты (территории) достигается посредством:

а) разработки и реализации комплекса мер по предупреждению, выявлению и устранению причин неправомерного проникновения на объекты (территории), локализации и нейтрализации последствий их проявления;

б) организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, контроля их функционирования;

в) своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта;

г) обеспечения охраны объектов (территорий) и оснащения объектов (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны;

д) заключения договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования имуществом с обязательным включением пунктов, дающих право должностным лицам, осуществляющим руководство деятельностью

работников объектов (территорий), контролировать целевое использование арендуемых (используемых) площадей с возможностью расторжения указанных договоров при нецелевом использовании объектов (территорий);

е) организации обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам объектов (территорий);

ж) осуществления контроля за выполнением мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий);

з) организации индивидуальной работы с работниками объектов (территорий) по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности.

1.6. Выявление потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта обеспечивается путем:

а) неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

б) периодической проверки зданий (строений, сооружений), а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территорий), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта;

в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) исключения бесконтрольного пребывания на объектах (территориях) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

д) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий);

е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств;

ж) контроля за состоянием систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, складских помещений;

з) поддержания постоянного взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

и) своевременного информирования правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

1.7. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директора учреждения (или лица, его замещающего);
- вахтера.

1.8. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения;
- заместителя директора по УВР и безопасности,
- вахтеров.

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

1.10. Сотрудники Учреждения, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей Учреждения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле здания Учреждения и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения.

2.1. Помещения Учреждения расположено внутри здания Общественного центра, прилегающей территории Учреждение не имеет. Обучающиеся, их родители, сотрудники и посетители Учреждения проходят в Учреждение через один вход, оснащенный видеодомофоном, а также системой контроля доступа (у каждого обучающегося имеется карточка). Запасные входы используются только в экстренном случае.

2.2. Центральный вход открыт с 8.30 часов до 20.45 часов в рабочие дни. В выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт постоянно.

2.3. Открытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется директором, заместителем директора по УВР и безопасности, инструктором-методистом, вахтером. Вахтер обеспечивает закрытие дверей и постановку объекта на контроль на пульт МОВО по Кингисеппскому району ЛО - филиал ФГКУ "УВО ВНГ России по г. СПб и ЛО".

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся.

3.1. Вход на территорию Учреждения осуществляется согласно пункту 2.1. настоящего Положения.

3.2. Занятия в Учреждении могут начинаться не ранее 8.00 часов и заканчиваться не позднее 20.45 часов. Занятия в Учреждении проводятся в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий.

3.3. Обучающиеся должны прийти в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. Уходить из Учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается по письменному заявлению родителей и на основании личного разрешения тренера-преподавателя или представителя администрации.

3.5. В выходные, нерабочие и праздничные дни обучающиеся могут допускаться в Учреждение после согласования тренировочных мероприятий тренеров-преподавателей с администрацией Учреждения. Все мероприятия проводятся с обучающимися только в присутствии тренера-преподавателя.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников Учреждения.

4.1. Директор Учреждения, его замещающие лица, заместитель директора, преподаватели и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Тренеры-преподаватели должны прибыть в школу за 10 минут до начала занятий согласно расписанию.

4.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные сотрудники приходят в Учреждение в соответствии с утвержденным графиком работы.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.

5.1. Родители или законные представители обучающегося (далее по тексту – родители) могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С тренерами-преподавателями родители встречаются после учебно-тренировочных занятий или в экстренных случаях во время перерыва между занятиями.

5.3. Вход в спортивный зал во время занятия родителям, иным посетителям разрешен по договоренности с тренером-преподавателем и сотрудниками администрации.

5.4. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией Учреждения родители сообщают вахтеру свою фамилию, имя, отчество, фамилию преподавателя, должность администратора, к которым они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.5. Форма «Журнала учета посетителей»:

№ п/п	Время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наличие документа, удостоверяющего личность посетителя	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.6. Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера и разрешить вахтеру их осмотреть.

5.7. Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по графику приема посетителей либо по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.8. В случае прихода родителей вне графика приема либо незапланированного прихода, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

5.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в холле Учреждения.

6. Контрольно-пропускной режим для представителей учредителя, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения.

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются согласно порядку, описанному в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения.

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, допускаются в здание Учреждения согласно порядку, описанного в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, вахтер действует по указанию директора Учреждения или лица, его заменяющего.

6.5. В случае возникновения ситуаций, связанных с угрозой жизни и здоровью для присутствующих людей в Учреждении, вахтер немедленно задействует кнопку охранной сигнализации и ставит в известность об инциденте администрацию Учреждения.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. В Учреждении нет прилегающей территории, сотрудники Учреждения не могут контролировать въезд автотранспортных средств на общественную территорию.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8.2. Производство работ осуществляется под контролем директора или специально назначенного приказом директора представителя Учреждения.

8.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Учреждения.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается. Сотрудники Учреждения 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.

11. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

11.1. Категорически запрещается курить в здании Учреждения и на его территории.

11.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки здания строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

11.3. Запрещается вносить в здание Учреждения горючие, легковоспламеняющиеся вещества без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

11.4. На территории и в здании Учреждения запрещаются любые торговые операции.

11.5. Без личного разрешения директора или лица, его заменяющего запрещается внос в Учреждение и вынос из Учреждения имущества.

11.6. Все работники, находящиеся на территории Учреждения, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, вахтеру или лицу, замещающему директора лицу.

11.7. Обход и осмотр территории и помещений школы осуществляет вахтер не реже 3 раз в день.

11.8. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы особое внимание уделяется на предмет закрытия окон, выключенного освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия

подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода и осмотра помещений и территорий.

11.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

11.10. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной и внутриобъектовый режим, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением.