



Утверждаю
Директор ДЮСШ с.Анучино
С.И. Прокопьев

Приказ № 55 от 4.10.2016

Положение об организации пропускного режима ДЮСШ с.Анучино

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 борьбе с терроризмом», Постановлением Правительства РФ от 6 марта 2015г. №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» и иными документами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников, 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. Контрольно-пропускной режим в помещениях спортивной школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности спортивной школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание ДЮСШ с.Анучино, вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.3. Охрана помещений и территории осуществляется администрацией, делопроизводителем, уборщиком помещения, рабочего в дневное время суток и сторожами в ночное.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в спортивной школе возлагается на директора.

1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима в школе возлагается на администрацию, делопроизводителя, тренеров-преподавателей, рабочего, уборщика помещения, сторожей.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на директора школы.

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

II. Пропускной режим для обучающихся ДЮСШ с.Анучино

Обучающиеся допускаются в здание ДЮСШ с.Анучино в соответствии с расписанием занятий.

Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, врача или представителя администрации.

Выход учащихся на тренировочные занятия на стадион, на футбольное поле, спортивные площадки осуществляется только в сопровождении тренера-преподавателя.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с ними на каникулах, утвержденному директором школы.

III. Пропускной режим для работников ДЮСШ с.Анучино

1. Руководитель школы, его заместитель, инструктор-методист, делопроизводитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим (директора).

2. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибывать в школу не позднее 15 минут до начала учебно-тренировочного процесса.

3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственного за выполнение пропускного режима о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

Пропускной режим для родителей (законных представителей)

1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2. С педагогическими работниками родители встречаются после тренировочных занятий или в экстренных случаях во время перерывов.

3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией школы родители сообщают ответственному за соблюдение пропускного режима фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, учебно-тренировочной группы, в которой он обучается. Ответственный вносит в журнал информацию о посетителе.

4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.

5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, ответственный за соблюдение пропускного режима выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебно-тренировочных занятий, ожидают их на улице или у входа в раздевалки.

Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в журнале.
3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, спортивных соревнованиях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя ОУ.
4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудники действуют по указанию руководителя школы или его заместителя.

Пропускной режим для транспорта

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.
 2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
 3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.
 4. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записываются в журнал .
- В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза проводится перед въездом на территорию школы. 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.

Организация ремонтных работ

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

Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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 электро-безопасности.
2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение 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 образовательного учреждения.