

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
Суоярвская спортивная школа

Д.В. Германов

(приказ № 88 от 09.04.2025 года)



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Суоярвская спортивная школа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Суоярвская спортивная школа (далее – Положение и Спортивная школа соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», уставом школы.

1.2. Положение устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание спортивной школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание спортивной школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию спортивной школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании спортивной школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника спортивной школы, на которого в соответствии с приказом директора спортивной школы возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – дежурного администратора.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей спортивной школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с школой гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здания спортивной школы осуществляется через основной вход. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора школы или его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет работник спортивной школы, который его открыл.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора спортивной школы пропуск граждан на территорию и в здание спортивной школы может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все обучающиеся, посетители и работники выходят из здания спортивной школы без учета требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание спортивной школы при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается работником спортивной школы. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники спортивной школы входят и выходят из здания спортивной школы по спискам, заверенным печатью и подписью директора спортивной школы, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в школу допускаются директор спортивной школы, его заместители, а также работники со сменным графиком работы. Иные работники, которым необходимо быть в спортивной школе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются в здание на основании служебной записки, заверенной подписью директора спортивной школы или его заместителя.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся входят и выходят из здания спортивной школы на основании списков, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы.

2.3.2. Пропуск и выход обучающихся из здания спортивной школы осуществляется до начала и после окончания занятий. Во время проведения занятий и в перерывах между занятиями, пропуск и выход обучающихся осуществляется по согласованию с дежурным администратором, с разрешения тренера-преподавателя, директора или его заместителей.

2.3.3. Обучающиеся могут проходить и выходить из здания спортивной школы в период проведения занятий для проведения учебно-тренировочных мероприятий на открытых площадках, посещения кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д., согласно плана воспитательной работы. Перемещение обучающихся в данном случае возможно только в сопровождении тренера-преподавателя. При его отсутствии пропуск и выход обучающимся из здания спортивной школы запрещается.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам и средам, с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. Проход родителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей в журнале посещений при проходе и выходе из здания школы по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей допустим только с разрешения директора спортивной школы или его заместителей и осуществляется после завершения занятий, а в экстренных случаях – до занятий и во время перерывов между занятиями.

2.4.3. Родители допускаются в спортивную школу, если не превышено максимальное возможное число – 10. Остальные родители ждут своей очереди рядом с пропускным пунктом. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в спортивную школу по предъявлению документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций проходят и выходят из здания спортивной школы на основании списков, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы, при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя спортивной школы, специально назначенного приказом директора.

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

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие спортивную школу по служебной необходимости, проходят и выходят из здания спортивной школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания спортивной школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания спортивной школы, дежурный администратор немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие - заместителю директора.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Проход и выход из здания спортивной школы представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора спортивной школы.

2.7.2. Проход и выход из здания спортивной школы лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора спортивной школы или его заместителя.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Въезд(выезд) транспортных средств осуществляется с письменного разрешения директора спортивной школы. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности въезд транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Въезд(выезд):

- транспортных средств школы осуществляется на основании списков, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы;
- мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных со школой гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы;
- транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется на основании предоставленных списков, заверенных печатью и подписью директора спортивной школы;

3.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию спортивной школы пропускаются беспрепятственно.

3.4. Транспортное средство до пересечения границы спортивной территории школы подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор.

3.5. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию спортивной школы или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.6. Сведения о допущенном на территорию спортивной школы автотранспорте дежурный администратор заносит в журнал учёта посетителей.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции на территорию и в здание спортивной школы осуществляется материально-ответственными лицами.

4.2. Внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов:

- работниками школы осуществляется по письменному разрешению директора

спортивной школы независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе(ввозе)на территорию и в здание спортивной школы большого количества материальных ценностей, прикладывается перечень, в котором перечислены все единицы материальных ценностей.

- предприятий и обслуживающих организаций осуществляется при предъявлении заявок от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью.

4.3. Пакеты, бандероли и иная корреспонденция, поступающая почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимается дежурным администратором.

4.4. Все материальные ценности, грузы и корреспонденция, в том числе при их получении посредством почтовых отправок, вносятся (ввозятся) после осмотра на наличие запрещённых предметов и веществ. Осмотр производит дежурный администратор.

4.5. Ручная кладь посетителей вносится(выносится) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит дежурный администратор с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает директора или его заместителя и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.6. Документы на внос(вынос), ввоз(вывоз) материальных ценностей и грузов предъявляются дежурному администратору.

4.7. Сведения о допущенных к перемещению материальных ценностей и грузов дежурный администратор заносит в журнал перемещения материальных ценностей.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории спортивной школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся: с 09:00 до 21:00 в соответствии со своей сменой и временем проведения занятий;
- педагогическим, административным и техническим работникам: с 09:00 до 21:00;
- посетителям: с 09:00 до 21:00.

5.1.2. В любое время в школе могут находиться директор спортивной школы, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора спортивной школы.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В спортивной школе запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора спортивной школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;
- 5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными администратором под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный администратор закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (склады, подсобные помещения) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах у дежурного администратора либо у работников спортивной школы, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора и представителя администрации спортивной школы с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора спортивной школы нахождение или перемещение по территории и зданию спортивной школы может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.