

Локальный акт № 01.07.



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного и внутриобъектового режима

МБУ ДО Спортивная школа «Балтиец»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации пропускного режима» (далее Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивной школы «Балтиец» (далее Учреждение) разработано на основании:

- Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 08.12.2020 года;

- Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 09.11.2020 года;

- Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. № 527-н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами;

- Устава Учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а также исключения 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, пронесения (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещениях Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся (воспитанников) и сотрудников Учреждения, граждан в административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Учреждения дежурный администратор (далее Дежурный), сторож.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения (или лица, его замещающего);
- заведующего хозяйством;
- дежурного администратора (дежурного по залу).

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в Учреждении возлагается на директора, ответственного за охрану труда, дежурного.

1.7. 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.

1.8. Сотрудники образовательного Учреждения, обучающиеся (воспитанники) и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей образовательного Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения.

## **II. Порядок прохода обучающихся (воспитанников), сотрудников, посетителей в помещения Учреждения**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается Дежурным.

2.2. Обучающиеся (воспитанники), сотрудники Учреждения и посетители проходят в Учреждение через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21:00 час. до 09:00 час., в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время Дежурным.

## **III. Контрольно-пропускной режим для обучающихся (воспитанников) Учреждения**

3.1. Вход в здание Учреждения обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются тренером-преподавателем.

3.2. Начало занятий в 09:15 час. Обучающиеся (воспитанники) допускаются в здание Учреждения в 09:00 час. Обучающиеся (воспитанники) обязаны прибыть в Учреждение не позднее чем за 10 мин. до начала занятия.

3.3. В случае опоздания обучающиеся пропускаются с разрешения Дежурного или тренера-преподавателя.

3.4. Уходить из Учреждения до окончания занятий обучающимся (воспитанникам) разрешается только на основании разрешения тренера-преподавателя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп допускаются в Учреждение согласно Расписанию или Плану занятий или мероприятий, утверждённому директором Учреждения. Расписание или План занятий предоставляется Дежурному тренером-преподавателем.

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся (воспитанники) могут быть доставлены к Дежурному, директору Учреждения или его заместителю по УВР.

## **IV. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1. 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 перерывов между занятиями.

5.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией Учреждения родители сообщают Дежурному фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или

сотрудника администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребёнка, группу в которой он занимается. Дежурный вносит запись в «Журнал учёта посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту Дежурного и разрешить Дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договорённости с самой администрацией, о чём Дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей, Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице.

#### **VI. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения**

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

6.2. Должные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чём делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Учреждения».

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения или участия в массовых мероприятиях допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

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

#### **VII. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в здание НЕ обеспечен, но возможен при обращении к дежурному администратору.

#### **VIII. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Административное помещение по адресу: г. Балтийск ул. В. Егорова, 3 прилегающей огороженной территории не имеет.

8.2. Въезд на территорию стадиона «Балтиец» по адресу г.Балтийск, ул. Чехова, 21 осуществляется через запасные ворота, которые закрыты и открываются работником стадиона или сотрудником ЧОП по согласованию с директором Учреждения.

#### **IX. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения, а также на стадионе**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем учредителя пропускаются:

- в помещения Учреждения Дежурным,
- на стадион рабочим Учреждения или сотрудником ЧОП.

#### **X. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и(или) ликвидации аварийной ситуации**

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

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

## **XI. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников**

### **Учреждения из помещений, порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников 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 ответственным 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 Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с Планом эвакуации, находящемся в рекреации 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 Учреждения.

### **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на заседании общего собрания трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима Учреждения принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению. Принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение принято на заседании общего собрания трудового коллектива

Протокол от «14» марта 2023 г. №01