

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБУ ДО ДЮСШ «Лидер»
Муниципального образования
«Чистопольский муниципальный район»
Республики Татарстан
В.Ф.Уразгильдеева



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании и на прилегающие территории к МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений 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» иными федеральными законами и иными руководящими документами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» муниципального образования «Чистопольский муниципальный район» Республики Татарстан, 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, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБУ ДО ДЮСШ «Лидер».

Контрольно-пропускной режим в помещениях МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ДЮСШ и определяет порядок пропуска учащихся, посетителей и сотрудников учреждения, граждан в административные здания вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.3. Охрана помещений и территории осуществляется сторожем в ночное.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» возлагается на:

- директора МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» (или лица, его замещающего).
- завхоза.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);

- завхоза;
- дежурного администратора.

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

1.8. Сотрудники, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБУ ДО ДЮСШ «Лидер».

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБУ ДО ДЮСШ «Лидер»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается администраторами ДЮСШ.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» и посетители проходят в здания через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» закрыт с 22 часов 00 минут до 07 часов 30 минут.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

2.6. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки, позволяющие в экстренных случаях открыть выходы без ключа.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ДЮСШ.

3.1. Вход в здание МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» осуществляется видеонаблюдением.

3.2. Начало занятий в МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» осуществляется в связи с расписанием в группах. Учащиеся обязаны прибыть в ДЮСШ не позднее чем за 15 минут и не раньше, чем за 20 мин до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в ДЮСШ с разрешения тренера-преподавателя.

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

3.5. Члены секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ДЮСШ согласно расписанию занятий и при сопровождении тренера-преподавателя.

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к директору, администрации ДЮСШ.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШ «Лидер»

4.1. Директор МБУ ДО ДЮСШ «Лидер», его заместители, гл. бухгалтер и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ в

любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 30 минут до начала занятий в группах.

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

4.4. Остальные работники ДЮСШ приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ.

5.1. С тренерами-преподавателями родители встречаются после занятий.

5.2. Для встречи с тренерами-преподавателями, или администрацией ДЮСШ родители сообщают дежурному администратору фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он занимается. Дежурный администратор вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.3. Родителям не разрешается проходить в ДЮСШ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и показать их дежурному для осмотра содержимого.

5.4. Пропуск в ДЮСШ посетителей по личным вопросам к администрации ДЮСШ возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.5. В случае не запланированного прихода в ДЮСШ посетителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в ДЮСШ только с разрешения администрации.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в ДЮСШ.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МБУ ДО ДЮСШ «Лидер»

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в ДЮСШ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ДЮСШ, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ДЮСШ».

6.3. Группы лиц, посещающих ДЮСШ для проведения и участия в массовых спортивных мероприятиях, турнирах, смотрах и т.п., допускаются в здание ДЮСШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ДЮСШ.

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

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

7.1. Пропускной режим в здание ДЮСШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ДЮСШ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДЮСШ 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 электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБУ ДО ДЮСШ «Лидер» на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение 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 МБУ ДО ДЮСШ «Лидер».

Заведующий хозяйством



Соков И.В.