

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 10 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 10 комитета молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации города Иванова (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях реализации требований Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», а также Устава Учреждения.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, и сотрудников Учреждения, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию Учреждения и иных нарушений общественного порядка.

1.3. Организация пропускного режима предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, сотрудников, граждан в административные здания Учреждения.

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

1.5. Директор Учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение организации пропускного режима.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в Учреждении возлагается на заместителей директора.

1.7. Соблюдение пропускного режима в Учреждении является обязательным условием его функционирования.

2. Организация пропускного режима

2.1. Попуск в Учреждение осуществляется через администраторов Учреждения, находящихся в холле.

2.2. Пропускной режим осуществляет дежурный администратор по соответствующему графику.

3. Пропускной режим обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку

3.1. Обучающиеся и лица, проходящие спортивную подготовку, проходят в здание Учреждения по пропускам установленной формы при визуальном контроле администратора, согласно расписанию занятий.

3.2. В случае опоздания на занятие без уважительной причины обучающиеся и лица, проходящие спортивную подготовку, пропускаются в Учреждение с разрешения тренера, тренера-преподавателя.

3.3. Уходить (выходить) из Учреждения до окончания занятий обучающимся и лицам, проходящим спортивную подготовку, разрешается только на основании разрешения тренера, тренера-преподавателя.

3.4. Выход обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку, из Учреждения на различные мероприятия осуществляется после инструктажа и в сопровождении тренера, тренера-преподавателя.

3.5. Во время каникул обучающиеся и лица, проходящие спортивную подготовку, допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором.

3.6. Обучающиеся и лица, проходящие спортивную подготовку, не имеют права находиться в Учреждении и на его территории после окончания занятий без присутствия тренеров, тренеров-преподавателей.

4. Пропускной режим для работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения могут приходить и находиться в Учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7 часов 00 минут до 21 часов 00 минут на протяжении рабочей недели.

4.2. Тренеры, тренеры-преподаватели, а также иные лица, занятые в учебном и тренировочном процессах, приходят в Учреждение с учетом времени, необходимого для встречи обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку, у входа в холле и сопровождают их до мест

проведения занятий. По окончании занятий тренер, тренер-преподаватель передает детей встречающим их родителям (законным представителям).

4.3. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы.

4.4. Директор Учреждения и его заместители имеют допуск в Учреждение в любое время суток. Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора Учреждения.

4.5. Тренеры, тренеры-преподаватели, а также иные лица, занятые в учебном и тренировочном процессах, сотрудники администрации Учреждения обязаны заранее предупредить заместителей директора о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), посетителями.

Время и место проведения родительских собраний тренеры, тренеры-преподаватели согласуют с директором Учреждения, его заместителями по УВР не менее, чем за три дня до планируемой даты проведения.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку

5.1. Вход в Учреждение родителей (законных представителей) во время учебного и тренировочного процессов разрешен при условии предварительного согласования данного вопроса с директором Учреждения или заместителями директора.

5.2. Дежурный администратор выясняет цель прихода родителей (законных представителей) и пропускает указанных лиц в сопровождении работников.

5.3. Для прохода в Учреждение родители (законные представители) осуществляют регистрацию в «Журнале учета посетителей» на основании документов, удостоверяющих личность.

5.4. С тренерами, тренерами-преподавателями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях, а также иных открытых мероприятиях, проводимых в Учреждении.

5.5. Родители (законные представители) встречают или провожают своих детей до входа в Учреждение, не проходя в холл, спортивные залы, бассейн, вспомогательные помещения в целях обеспечения безопасности обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения санитарных норм.

5.6. Родители (законные представители) не допускаются в Учреждение с крупногабаритной ручной кладью.

5.7. Проход в Учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, о чем администратор Учреждения должен быть проинформирован заранее.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций,веряющих лиц и других посетителей

6.1. Лица, не связанные с учебным и тренировочным процессами, посещающие Учреждение по тем или иным причинам, пропускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией Учреждения с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывающие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание), на основании которого проводится проверка, и уведомить администрацию Учреждения о причине и цели проверки.

6.3. Группы лиц, посещающие Учреждение для участия в соревнованиях, семинарах, конференциях, совещаниях и т.д., пропускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, по графикам в соответствии с положением о проведении спортивных соревнований, заверенным директором Учреждения.

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

7. Пропускной режим для ремонтно-строительных организаций

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в Учреждение на основании заключенного соглашения в соответствии со списками рабочих и специалистов, подписанного директором ремонтно-строительной организации и утвержденного директором Учреждения. Данный список специалистов ремонтно-строительных организаций о допуске рабочих в Учреждение в обязательном порядке содержит фамилию, имя, отчество рабочего, а также режим работы ремонтно-строительной бригады (рабочих).

8. Пропускной режим для автотранспортных средств

8.1. Въезд автотранспорта на территорию Учреждения для осуществления его деятельности производится с разрешения администрации.

8.2. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, управления внутренних дел.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения запрещена.

9. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

9.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации Учреждения.

10. Обучающимся, лицам, проходящим спортивную подготовку, работникам Учреждения, посетителям запрещается

10.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

10.2. Курить на территории и в помещениях Учреждения.

10.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

10.4. Нарушать требования настоящего Положения.

11. Порядок пропуска на период возникновения чрезвычайной ситуации и проведения аварийно-спасательных работ

11.1. Пропускной режим на период возникновения чрезвычайной ситуации и проведения аварийно-спасательных работ прекращается.

11.2. После ликвидации возникновения чрезвычайной ситуации и проведения аварийно-спасательных работ возобновляется обычная процедура пропуска в Учреждение.

12. Порядок эвакуации обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, посетителей, работников Учреждения из помещений и порядок их охраны

12.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, посетителей, работников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается заместителями директора по административно-хозяйственной части.

12.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, лица, проходящих спортивную подготовку, посетители, работники, 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.

12.3. Пропуск обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, работников Учреждения и посетителей в помещения Учреждения прекращается.

12.4. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в Учреждение.