Утверждаю:
Директор
МБУДО Мильковская ДЮСШ
_____С.А. Трофимов
Приказ № 2/1-О от 10.01.2022

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в
МБУДО Мильковская ДЮСШ

I. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация поддержания порядка, пропускного и внутриобъектового режимов работы в зданиях по объектам и на территории МБУДО Мильковская ДЮСШ (далее- образовательное учреждение) безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций и реализации мер по защите сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей)/посетителей в период их нахождения в зданиях по объектам и на территории образовательного учреждения в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении педагогического, технического персоналов образовательного учреждения учащихся, родителей (законных представителей)/посетителей.

1.1. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

1.1.1. Учебное время с 09.00 до 20.00 администрацией образовательного учреждения, вахтёром, тренерами-преподавателями;

1.1.2. В ночное время с 20.00 часов до 08.00 часов, выходные (праздничные и нерабочие) дни круглосуточно сторожами.

II. Организация пропускного режима

2.1. Прибытие сотрудников образовательного учреждения, учащихся, родителей (законных представителей)/посетителей:

2.1.1. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебно-тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов в период с 09.00 до 20.00. В остальное время учащиеся не пропускаются.

2.1.2. Пропуск родителей (законных представителей)/посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной

работе;
2.1.3. Родители (законные представители)/посетители пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
2.1.4. Родитель (законный представитель /посетитель перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении педагога и/или технического персонала, к которому прибыл родитель (законный представитель)/посетитель.
2.1.5. Проход родителей (законных представителей)/посетителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность.
2.1.6. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий вахтёр и/или сторож обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
2.1.7. Приход родителей (законных представителей)/посетителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером-преподавателем с предъявлением родителями (законными представителями)/посетителями вахтёру и/или сторожу документа, удостоверяющего личность.
2.1.8. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта образовательного учреждения после окончания учебно-тренировочных занятий без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.
2.1.9. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.2. Осмотр вещей у родителей (законных представителей)/посетителей
2.2.1. При наличии у родителей (законных представителей)/посетителей ручной клади вахтёр и/или сторож образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
2.2.2. В случае отказа со стороны родителей (законных представителей)/посетителей вызывается сотрудник администрации образовательного учреждения, родителю (законному представителю)/посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору родитель (законный представитель)/посетитель не допускается в образовательное учреждение.
2.2.3. В случае, если родитель (законный представитель)/посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтёр и/или сторож, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) образовательного

учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, группу быстрого реагирования, применяет средство тревожной сигнализации.

2.3. Пропуск транспортного средства

2.3.1. Пропуск транспортного средства на территорию объекта образовательного учреждения осуществляется после его осмотра лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора образовательного учреждения.

2.3.2. Стоянка личного транспортного средства педагогического и технического персоналов образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения и в специально оборудованном (отведённом) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка транспортного средства в образовательном учреждении запрещается.

2.3.3. В ночное время, выходные (праздничные и нерабочие) дни допуск транспортного средства на территорию объекта образовательного учреждения осуществляется с устного и/или письменного разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилии, имя, отчества, времени нахождения транспортного средства на территории образовательного учреждения, цели нахождения.

2.3.4. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории образовательного учреждения или в непосредственной близости от него, и вызывающие подозрения, ответственный за пропускной режим информирует директора образовательного учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором образовательного учреждения (лицом его замещающем) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.3.5. В случае, если с водителем в транспортном средстве есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательное учреждение посторонних лиц.

2.3.6. Действия лица, отвечающего за пропуск транспортного средства, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

III. Обязанности вахтёра, сторожа

3.1. Должен знать:

3.1.1 Должностную инструкцию;

3.1.2. Особенности объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

3.1.3. Общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

3.1.4. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения.

3.2. Должно быть:

3.2.1. Средства телефонной, сотовой связи, тревожной сигнализации;
3.2.2. Инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
3.2.3. Номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

3.3. Обязанности:

3.3.1. Перед выходом на дежурство осуществлять обход территории объекта, проверять наличие и исправность оборудования, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, проверять целостность, достоверность оттисков подписей и печати на листах опечатанных помещений;
3.3.2. Проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста.
3.3.3. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приёма-сдачи дежурства;
3.3.4. Докладывать о выявленных недостатках директору образовательного учреждения и/или дежурному администратору;
3.3.5. Осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
3.3.6. Обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
3.3.7. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения и совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персоналов, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
3.3.8. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования;
3.3.9. Производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом работы, во время работы и после окончания работы. При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
3.3.10. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать наряд полиции и действовать согласно должностной инструкции;
3.3.11. В случае прибытия лиц для проверки несения службы, вахтёр, сторож, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечают на поставленные вопросы.

3.4. Права:

3.4.1. Требовать от сотрудников образовательного учреждения, учащихся, родителей (законных представителей)/посетителей соблюдения настоящего

Положения, правил внутреннего распорядка;

3.4.2. Требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

3.4.3. Для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

3.4.4. Вызывать наряд полиции, группу быстрого реагирования.

3.5. Запрещается:

3.5.1. Покидать пост без разрешения руководства образовательного учреждения;

3.5.2. Допускать на объект, территорию образовательного учреждения посторонних лиц и транспортные средства;

3.5.3. Разглашать посторонним лицам какую-либо информацию;

3.5.4. Употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.