СОГЛАСОВАНО:
Директор ООО ЧОО «АТЭМИ»
С.Н. Брыкин _____
«30» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
ДЮСШ «Белая ладья»
И.В. Россинский _____
«30» 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МБУ ДО ДЮСШ «БЕЛАЯ ЛАДЬЯ»

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовому режимов в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Белая ладья» города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – Положение и школа соответственно), расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Набережная дом № 14, устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.
1.2. Положение 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 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах образовательных учреждений».
1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.1. Общие требования

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

1.5. Охрана здания, поддержание пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на службу охраны, сотрудники которой при исполнении служебных обязанностей руководствуются настоящим Положением.
1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы Россинского Игоря Викторовича, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации ООО ЧОО «АТЭМИ» осуществляющих охранные функции в школе.
1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь административный персонал, тренерско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных со 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 здание осуществляется через контрольно-пропускной пункт, расположенный у центрального входа в здание школы.
2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы пропуск граждан на территорию и в здание школы может ограничиваться либо прекращаться.
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 представителем школы и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники школы допускаются в здание без записи в журнале регистрации посетителей.
2.2.2. Работники, которым по роду работы необходимо быть в школе в нерабочее время, выходные дни, допускаются только по согласованию с директором школы.

2.3. Пропускной режим учащихся и их родителей (законных представителей)

2.3.1. Учащиеся допускаются в здание школы – согласно расписанию учебных занятий в соответствии со списками представленными тренерами-преподавателями.

2.3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения тренера-преподавателя.
2.3.3. Уход из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя или представителя администрации в сопровождении законного представителя.
2.3.4. Проход родителей (законных представителей) на родительские собрания и другие мероприятия в школе осуществляется по списку, составленному тренером-преподавателем и подписанному директором, (заместителем директора) школы без регистрации данных в журнале учета посетителей.
Проход родителей в школу для встречи с тренером-преподавателем осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с записью в журнале регистрации посетителей.

2.4. Пропускной режим иных посетителей
2.4.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (пропускного режима) (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).
2.4.2. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении сотрудника от администрации или тренера-преподавателя, к которому прибыл посетитель.
2.4.3. Конфликтные ситуации с посетителями на посту службы охраны разрешаются при непосредственном участии директора школы или заместителя директора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций
2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником по распоряжению директора школы или на основании заявок и согласованных списков.
2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора школы.
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 работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц
2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – заместителям директора, заведующему хозяйством.
2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц
2.7.1. Допуск в школу представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора школы.
2.7.2. Допуск в школу лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора школы.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования
3.1.1. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется строго с разрешения директора школы.
3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию школы. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.
3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию 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.
3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию школы может ограничиваться.

3.2. Пропуск транспортных средств
3.2.1. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы. Пропуск автотранс-

порта на территорию школы осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта дежурным охранником.
3.2.2. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала школы осуществляется на площадке по ул. Набережная перед входом в школу, согласно списка, утверждённого директором. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в школе запрещается.
3.2.3. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с подрядной организацией и осуществляется с письменного разрешения директора школы.
3.2.4. 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 школы пропускаются беспрепятственно.
3.2.5. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный охранник немедленно докладывает директору школы.
Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта сотрудником охраны или лицом, ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.
3.2.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный охранник информирует директора школы и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по распоряжению директора школы.
4.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает сотрудника администрации школы и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.
4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание школы (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).
4.4. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются дежурным охранником или делопроизводителем школы. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или директору школы. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

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 школы разрешено следующим категориям:
- административный, учебно-вспомогательный персонал: - с 08:00 до 17:00;
- педагогический персонал: – с 08:00 до 20:00 (согласно расписанию занятий);
- учащимся: - с 08:00 до 20:00 (согласно расписанию занятий ДЮСШ «Белая ладья»);

обслуживающий персонал:
- рабочий – с 08:00 до 17:00;
- уборщик служебных помещений – с 07:00 до 17:00; (согласно сменному графику работы).
- дворник – с 08:00 до 12:00.

МАУ ШОР «ИЗУМРУД» - с 08:00 до 20:30 (согласно расписанию занятий).
ККОО СТК « АКАДЕМИЯ» - с 10:00 до 13:00; с 16:00 до 21:00 (согласно расписанию занятий).

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

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В школе запрещено:
- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основной вход (выход), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные 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, учащиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, 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. В ходе приема – сдачи дежурства, заступающий на смену охранник проверяет целостность ключей в специально оборудованном шкафу для хранения ключей, и могут быть выданы сотрудникам школы под роспись в «Журнале приема и выдачи ключей». Выдача и прием ключей осуществляется дежурным охранником. При обнаружении нарушений, охранник сообщает об этом директору школы.
5.3.3. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете директора.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.
6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.
6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, учащихся, 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 разлитии 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 дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

С учетом мнения профсоюзной организации, протокол от 30 сентября 2022 № 39

Разработчик: заместитель директора по АХР С.С. Кисляк