Приложение № к приказу № -од от « » 2017 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима и правилах поведения**

**посетителей в здании**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, сотрудников и посетителей МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», 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 школы.

Контрольно-пропускной режим объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей школы в здания МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурными (вахтерами) на объектах МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».

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

- заместителей директора или (руководителей объектов);

- дневного дежурного вахтера или администратора объекта.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима на объектах МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», участниками образовательного процесса возлагается на:

- директора (или лиц его замещающих);

- начальников спортивных центров и объектов;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», обучающихся их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории объектов школы.

1.7. Сотрудники МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле (Фойе) зданий МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и на официальном Интернет-сайте.

**II. Организация пропускного режима, сотрудников, посетителей в помещение МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер»**

2.1. Пропускной режим в здания объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» обеспечивается дежурными (вахтерами).

- Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей (Приложение 1.) Журнал регистрации посетителей

- Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года.

- Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

- Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропускной режим для занимающихся и обучающихся.

2.2.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2. Обучающиеся, сотрудники МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здания МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» закрыты в рабочие дни с 23 часов 30 минут до 08 часов 30 минут.

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

**III. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы.**

3.1. Начало занятий и тренировок в школе согласно расписания, обучающиеся должны прийти не позднее, чем за 15 минут до их начала.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются на занятия с разрешения администрации и тренера-преподавателя.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя или представителя администрации.

**IV. Контрольно-пропускной режим для работников МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».**

4.1. Директор МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях объектов школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Тренерам-преподавателям рекомендовано прибыть в школу за 30 минут до проведения тренировки.

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

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

**V. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.**

5.1. Родители могут быть допущены на объект МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Для встречи с тренером-преподователем, или администрацией объекта, родители сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или административного сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, секцию в которой он тренируется. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить на объекты МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного вахтера и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, тренировок, ожидают их на улице или у поста дежурного вахтера в школе.

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

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

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

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

**VII. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.**

7.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения осуществляют:

- заместители директора по АХЧ и СС;

- руководители объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер»

- дежурный вахтёр – в дневное время (8.30 – 23.30);

7.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.

7.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию учреждений МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и груза производится перед воротами дежурным вахтером или администратором.

7.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории учреждений осуществляется только с разрешения директора МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» в специально отведенном и оборудованном месте.

7.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с директором МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».

7.6. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией учреждения.

7.7. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и по его указанию при необходимости – территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.

**VIII. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным или дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

**IX. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

**X. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях объектов школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения объектов школы 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 здания объектов школы.

Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

10.3. Проход лиц в помещения Школы с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам УМВД РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

**XI. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.**

11.1 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях объектов МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

**XII. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и**

**помещениях МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения объектов школы дежурной вахтер или администратор МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер», а также непосредственно зам директора по АХЧ. Для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

**XIII. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной**

**ситуации.**

13.1. Пропускной режим в здания объектовМБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

**XIV. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

14.1.Категорически запрещается курить в зданиях МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и на их территориях.

14.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

14.3.Запрещается вносить в здания объектов школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

14.4. На территории объектов и в зданияхМБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» запрещаются любые торговые операции.

14.5. Без личного разрешения директораМБУ ДО «ДЮСШ «Лидер» и письменного разрешения ответственного лица запрещается внос и вынос из школы имущества.

14.6.Все работники, находящиеся на территории объектов школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкциям, утвержденным директором МБУ ДО «ДЮСШ «Лидер».

Зам директора по спортивным сооружениям В.И. Астраханов