

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБУ ДО ДЮСШШ
Селищев С.М. 
« 29  2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДЮСШШ
А.Г. Глаголько
Приказ № 111-од от 29.12.2017 г. 

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического совета
МБУ ДО ДЮСШШ
Протокол № 2 от 28.12.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ
ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ
СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЫ

г. Армавир, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании с Федеральным Законом об образовании в Российской Федерации (в редакции Федеральных законов от 07.05.2013 №99-ФЗ, от 07.06.2013 №120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ, от 23.07.2013 №203-ФЗ, от 25.11.2013 №317-ФЗ, от 03.02.2014 №11-ФЗ, на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам по шахматам и шашкам(утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008), Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), Сан ПиН, Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989), Устава школы.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской шахматной школе (далее - МБУ ДО ДЮСШШ), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, 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, провоза имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора МБУ ДО ДЮСШШ (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по АХЧ;
- дневного и ночного сторожей-вахтеров.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в МБУ ДО ДЮСШШ возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ;

1.5. 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 школы.

1.6. Сотрудники МБУ ДО ДЮСШШ, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО ДЮСШШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ МБУ ДО ДЮСШШ

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами-вахтерами.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБУ ДО ДЮСШШ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МБУ ДО ДЮСШШ открыт в рабочие и выходные дни с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, в нерабочие и праздничные дни – закрыт постоянно, кроме случаев предусмотренных календарным планом спортивно-массовых мероприятий.

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

2.5. В экстренных случаях сторож-вахтер самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ МБУ ДО ДЮСШШ

3.1. Вход в здание школы учащихся осуществляют под контролем дежурного сторожа вахтера.

3.2. Расписание учебных занятий по приказу директора МБУ ДО ДЮСШШ могут начинаться с любого времени, в соответствии с представлением расписания тренером-преподавателем (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

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

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

3.5. Выход учащихся на общую физическую подготовку, экскурсии и другие выездные мероприятия осуществляются только в сопровождении тренера-преподавателя.

3.6. Участники спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении тренера-преподавателя.

3.7. Проход учащихся в школу на спортивно-массовые мероприятия возможен по заявлению и списку учащихся, представленных тренером-преподавателем дежурному сторожу-вахтеру.

3.8. Во время каникул в общеобразовательных школах учащиеся допускаются в МБУ ДО ДЮСШШ согласно дополнительному расписанию и плану мероприятий, утвержденному директором МБУ ДО ДЮСШШ.

3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены в администрацию школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБУ ДО ДЮСШШ

4.1. Директор МБУ ДО ДЮСШШ, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях 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 15 минут до начала учебных занятий, согласно своего расписания.

4.3. При проведении спортивно- и культурно-массовых мероприятий, в соответствии с планом МБУ ДО ДЮСШШ, утвержденным директором школы, приход на работу тренеров-преподавателей за 1 час до начала турнира (мероприятия), за 30 минут перед каждым туром.

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

4.5. Остальные сотрудники школы приходят на работу в соответствии с графиком, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность или пропуска, выданного администрацией МБУ ДО ДЮСШШ.

5.2. С тренерами-преподавателями родители (законные представители) встречаются после учебных занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают сторожу-вахтеру фамилию, имя, отчество сотрудника, к которому они направляются, фамилию,

имя своего ребенка, наименование учебной группы в которой он учится. Сторож-вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному сторожу-вахтеру их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный сторож-вахтер должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный сторож-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста сторожа-вахтера в школе. Для родителей (законных представителей) дошкольников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно тренерами-преподавателями на родительских.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МБУ ДО ДЮСШШ

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, конференциях, 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 здание школы, дежурный сторож-вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ МБУ ДО ДЮСШШ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным сторожем-вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. 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.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и учащихся 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 заместителем по безопасности, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, учащиеся и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с пла-

ном эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники МБУ ДО ДЮСШШ 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 ДЮСШШ.