МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

Ургарчева Татьяна Григорьевна

Подписано: Ургарчева Татьяна Григорьевна
DN: cn=Ургарчева Татьяна Григорьевна, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА, email=diusshsh@mail.ru
Дата: 2023.09.14 14:17:28 +03'00'

«Согласовано»	**«Утверждаю»**
Председатель ПК МАУ ДО СШШ	**Директор МАУ ДО СШШ**
_____А.С. Простякова	**_____Т.Г. Ургарчева**
«13» марта 2023 г.	**Приказ №54-од от 17.03.2023 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в МАУ ДО СШШ

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЕ (далее МАУ ДО СШШ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала МАУ ДО СШШ.

1.2 Положение о пропускном режиме (далее – Положение) разработано на основе:

- Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года;

-Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями на 26 мая 2021 года;

Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях»;

-Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

-Закона от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

-Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

-ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования»;

-Устава МАУ ДО СШШ;

-иными федеральными законами.

1.3 Положение устанавливает порядок допуска учащихся и ихродителей (законных представителей), сотрудников и посетителей на территорию образовательной организации, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в образовательной организации.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить образовательная организация (далее - посетители) на территорию и в здания объекта, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания объекта.

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

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР, на которое в соответствии с приказом директора школы возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников частной охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте, сторожей (вахтеров). В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательного процесса и распорядка дня из числа заместителей директора, административного состава назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объёме на администрацию, сотрудников школы, и доводится до них под роспись; а на учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей школы распространяются в части их касающейся.

1.8 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника, сторожа (вахтера)/сотрудника частной охранной организации (далее - ЧОП) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, системой видеонаблюдения, мгновенного регирования на тревожный сигнал, стационарным и ручным металлодетектором и постовой документацией.

1.9 Требования охранника поста охраны, находящихся при исполнении должностных обязанностей (сотрудник ЧОП, сторож (вахтер)), в части соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми сотрудниками и учащимися образовательной организации, их родителями и законными представителями, работниками подрядных организаций и посетителями образовательной организации.

1.10 Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет сторож (вахтер).

1.11 Эвакуационные выходы в зданиях не должны иметь запоров, препятствующихих свободному открыванию изнутри без ключа.

1.12 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих

помещений объекта согласовываются с заместителем директора по АХР, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2.Организация пропускного режима

П**ропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МАУ ДО СШШ. Контрольно-пропускной режим в помещения МАУ ДО СШШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, граждан в МАУ ДО СШШ.

2.1. Охрана помещений осуществляется охранником ЧОП/ сторожем (вахтером). Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МАУ ДО СШШ возлагается на:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе (илилица, его замещающего).
- Охранника ЧОП, сторожа (вахтера);
- дежурного администратора.

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по МАУ ДО СШШ.

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАУ ДО СШШ, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным и внутриобъектовом режимами в МАУ ДО СШШ Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте МАУ ДО СШШ.

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЧОП в дневное время/ сторожем (вахтером) в ночное время.

3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание МАУ ДО СШШ должен быть закрыт в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни — постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудников ЧОП/ сторожем (вахтером).

4. Пропускной режим для учащихся

4.1. Вход в здание МАУ ДО СШШ учащиеся осуществляют в свободномрежиме.

4.2. Начало занятий в МАУ ДО СШШ в 8.00. Учащиеся допускаются в здание с 7.30.

4.3. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий.

4.4. Уходить из МАУ ДО СШШ до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения педработника или представителя администрации.

Выход учащихся на экскурсии, на прогулки осуществляется только в сопровождении педработника.

4.5. Проход учащихся в МАУ ДО СШШ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному педработником сотруднику ЧОП / сторожу (вахтеру).

4.6. Во время каникул учащиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором МАУ ДО СШШ.

4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, учащиеся могутбыть доставлены к дежурному администратору МАУ ДО СШШ.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор МАУ ДО СШШ, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МАУ ДО СШШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МАУ ДО СШШ не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3. Педработники, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ЧОП/ сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

6.1. Для встречи с педработниками или администрацией МАУ ДО СШШ родители сообщают сотруднику ЧОП / сторожу (вахтеру) фамилию, имя, отчество педработника или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он учится. Сотрудник ЧОП/ сторож (вахтер) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

6.2. С педработниками родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Родителям не разрешается проход в школу.

6.4. Отдельным родителям (выбранным на собрании учебных групп дежурным родителям) разрешается проход в школу строго по пропускам для помощи детям, выданным сотрудниками МАУ ДО СШШ. Без пропуска вход в здание строго запрещен.

6.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника ЧОП/сторожа (вахтера) и разрешить ему их осмотреть с их согласия.

6.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности (по телефону).

6.6. В случае незапланированного прихода в Школу родителей, сотрудник ЧОП/сторож (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидаютих на улице. Ожидание детей в школе запрещено.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций,проверяющих лиц и других посетителей

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАУ ДО СШШ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:
- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- удостоверение сотрудника государственных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МАУ ДО СШШ. о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».
Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАУ ДО СШШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАУ ДО СШШ.
В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАУ ДО СШШ сотрудник ЧОП/ сторож(вахтер), дежурный администратор действует по указанию директора МАУ ДО СШШ или его заместителя.

8.Ведение документации при пропускном режиме

8.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.Журнал регистрации посетителей:
8.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).
8.3. 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.

9. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

9.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.
9.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
9.3.В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности:
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации:
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные

вещества:
- курить, в том числе электронные сигареты:
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

9.4.Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

9.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочемместе охранника).

10.Пропускной режим для транспорта

10.1. Въезд/выезд транспортных средств на территорию МАУ ДО СШШ осуществляется с разрешения директора или заместителя директора по АХР согласно утверждённому списку.

10.2. Сведения о въезде транспорта на территорию МАУ ДО СШШ, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудник ЧОП/сторож (вахтер) заносит в «Журнале регистрации автотранспорта».

10.3. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник ЧОП/сторож(вахтер) впускает/выпускает транспортное средство на территорию/с территории объекта.

10.4. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза сотрудника школы (заместителядиректора по АХР).

10.5. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность объекта, осуществляется в рабочее время; а в нерабочее время (ночное время с 21:00 до 07:00, выходные и праздничные дни) разрешается толькопо личному распоряжению директора.

10.6. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, скорая помощь, полиция и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарахи других чрезвычайных ситуациях на территорию объекта пропускаются беспрепятственно.

10.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток, без досмотра, при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору школы.

10.8. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта разрешается только по личному распоряжению директора.

10.9. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников школы натерритории объекта запрещена.

10.10. На всей территории объекта максимально допустимая скорость передвижения транспортных средств не должна превышать 5 км/ч.

10.11. Приказом директора школы допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

11.Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

11.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания школы на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена ответственностьза безопасность.
11.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником ЧОП/сторожем (вахтером) исключающего пронос запрещенных предметов. Вслучае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, втом числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник ЧОП/сторож(вахтер) вызывает дежурного

администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

12. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАУ ДО СШШ сотрудником ЧОП/ сторожем (вахтером) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и
«Заказчика».

13.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

13.1. Пропускной режим в здание МАУ ДО СШШ на период чрезвычайныхситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.