Утверждаю
И.о. директора МАУДО «СШ г.Пугачёва»
_____Н.Н.Витютнева
(Приказ от 23.06.2025 №152 о/д)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МАУДО «СШ г.ПУГАЧЁВА»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ №273 от 29.12.2012, Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35- ФЗ «О борьбе с терроризмом». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МАУДО «СШ г.Пугачёва» (далее- СШ), 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 СШ. Контрольно-пропускной режим в помещениях СШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности СШ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан на территорию школы вноса и выноса материальных средств и других предметов.

1.3. Охрана помещений и территории осуществляется вахтерами (рабочими по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (далее- рабочими) в дневное время суток, и сторожами в ночное.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в СШ возлагается на директора школы.

1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима в СШ возлагается на:

- вахтера(рабочего)
- сторожа.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на директора школы (или лица, его замещающего).

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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.

1.8. Работники СШ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей СШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в коридоре первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ СШ.

2.1. Пропускной режим в здание (помещения)обеспечивается (рабочими, сторожами) СШ.
2.2. Обучающиеся и работники СШ и посетители проходят в здания через основной вход.
2.3. Основной вход в здания СШ закрыт в рабочие дни с 21 часа 00 минут до 07 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.
2.4. Открытие/закрытие дверей основного входа в указанное время осуществляется сторожем (вахтером, рабочим)
2.5. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки (запоры, защелки), позволяющие в экстренных случаях открыть выходы без ключа.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ СШ.

3.1. Начало занятий в СШ осуществляется на основании расписания занятий, утвержденного директором. Обучающиеся обязаны прибыть в СШ не позднее чем за 15 минут до начала занятий.
3.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в СШ с разрешения тренера-преподавателя.
3.3. Уходить из СШ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, врача или представителя администрации.
3.4. Проход обучающихся в школу на дополнительные тренировочные занятия или спортивные мероприятия возможен по расписанию, представленному тренером-преподавателем дежурному вахтеру (сторожу, рабочему)
3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в СШ согласно плану спортивных мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному приказом директора СШ.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ СШ.

4.1. Директор, его заместители, могут проходить и находиться в помещениях СШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора. Остальные работники могут проходить и находиться в помещениях СШ в нерабочее время по согласованию с директором или заместителем директора.
4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 15 минут до начала занятий в группах.
4.3. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера (сторожа, рабочего) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4.4. Остальные работники СШ приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в СШ при предъявлении документа с фотографией, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности).
5.2. С тренерами-преподавателями родители встречаются после занятий.
5.3. Для встречи с тренерами-преподавателями, или администрацией СШ родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он занимается. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
5.4. Родителям не разрешается проходить в СШ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного.

5.5. Проход в СШ родителей по личным вопросам к администрации СШ возможен по предварительной договоренности, о чем вахтер (сторож, рабочий) должен быть проинформирован заранее.
5.6. В случае незапланированного прихода в СШ родителей, вахтера (рабочий) выясняет цель их прихода и пропускает в СШ только с разрешения администрации.
5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного в СШ.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ СШ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие СШ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором СШ или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
6.2. Группы лиц, посещающих в СШ для проведения и участия в спортивно или культурно-массовых мероприятиях., допускаются в здание СШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора СШ.
6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание СШ, дежурный вахтер (сторож, рабочий) действует по указанию директора СШ или его заместителя.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯ СШ.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером (сторожем, рабочим) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организацией.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

8.1. Пропускной режим в здание СШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ СШ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников из помещений СШ 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.
9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники СШ, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях СШ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении СШ на видном и доступном для посетителей месте.
9.3 Пропуск посетителей в помещения школы прекращается.

9.4 Работники 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 здание (помещения) СШ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.А.МУЩЕРОВА Г. ПУГАЧЁВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ", Витютнева Наталья Николаевна, ДИРЕКТОР

26.06.25 17:03 (MSK)

Сертификат 247B7FCC156A8E6CD7BBFEB43F46BC94