Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива ДЮСШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лазарева Т.В.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

 УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ ДО «ДЮСШ»

 Захаров А.В..

Приказ № 28 от 12. 10. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании и на территории муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования**

**«Детско-юношеская спортивная школа»**

пгт. Мама – 2019 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании с Закона Российской Федерации «Об образовании», [Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006,](http://www.consultant.ru/popular/terror/) Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СаНПиН, Конвенцией о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989), Устава ДЮСШ утверждённый приказом № 144 начальником МКУ «УОД» О.В. Сосун от 30 декабря 2019г.

Цель настоящего положения -  установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МКОУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего обучающимся 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 ДЮСШ.

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

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

-    директора ДЮСШ (или лица, его замещающего);

- дежурного рабочего;

-    сторожей.

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

-   директора ДЮСШ;

- дежурного рабочего;

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДЮСШ, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДЮСШ.

1.6. Сотрудники ДЮСШ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

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

**2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение ДЮСШ**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком.

2.2.  Обучающиеся и сотрудники ДЮСШ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3.  Центральный вход в здание ДЮСШ открыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до   20 часов 00 минут, в нерабочие праздничные дни закрыт.

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

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Сторож при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию ДЮСШ. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

**3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ДЮСШ**

3.1.  Вход в здание ДЮСШ обучающиеся осуществляют под контролем дежурного рабочего.

3.2. В период проведения занятий и мероприятий обучающимся не разрешается самовольно выходить из здания ДЮСШ. Категорически запрещается выгонять обучающихся с занятия.

3.3.   Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только в сопровождении тренера-преподаваетеля.

3.4.   Во время каникул обучающиеся допускаются в ДЮСШ согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором ДЮСШ.

**4. Контрольно-пропускной режим для работников ДЮСШ**

4.1.  Директор ДЮСШ, завуч и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

4.2.  Тренерам-преподавателям прибывать на свои рабочие места в ДЮСШ за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуально проверять помещение, спортивный зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить администрации ДЮСШ.

4.3.  Тренера-преподаватели обязаны заранее предупредить дежурного рабочего о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

**5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

5.1.   С тренерами-преподавателями родители встречаются после занятий или во время перерыва.

5.2. Для встречи с тренерами-преподавателями, или администрацией ДЮСШ родители сообщают дежурному рабочему фамилию, имя, отчество педагога к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Дежурный рабочий (сторож) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.3.  Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у комнаты сторожей в коридоре.

5.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий тренера-преподаватели передают дежурному рабочему информацию (списки) о посетителях.

**6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций,**

**проверяющих лиц и других посетителей ДЮСШ**

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

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

6.3. Группы лиц, посещающих ДЮСШ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ДЮСШ по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ДЮСШ.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию ДЮСШ только с разрешения директора ДЮСШ.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДЮСШ, дежурный рабочий действует по указанию директора ДЮСШ или его заместителя.

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

7.1. Допуск без ограничений на территорию ДЮСШ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией ДЮСШ. 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. Проезд технических средств и транспорта для вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств осуществляется с центрального входа.

7.3. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории ДЮСШ и у ворот запрещена.

7.4. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется завхозом, контроль за работой этих средств на территории ДЮСШ – на завхоза.

**8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества**

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества ДЮСШ, осуществлять только с разрешения материально ответственных лиц ДЮСШ, в соответствии с приказом директора ДЮСШ. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет завхоз.

8.2. Несанкционированный провоз в здание ДЮСШ колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

**9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ДЮСШ**

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

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

10.1. Пропускной режим в здание ДЮСШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

**11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ДЮСШ из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ДЮСШ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДЮСШ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ДЮСШ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ДЮСШ прекращается. Сотрудники ДЮСШ 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 ДЮСШ.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.