УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
СШ «Сибиряк»
Е.С. Даденов
«13» "Сибиряк" 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБУ ДО СШ «Сибиряк»

1. Общие положения.

1.1.Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБУ ДО СШ «Сибиряк» (далее - Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористические экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, тренеров-преподавателей, администрации и технического персонала учреждения.

1.2.Пропускной режим учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения, и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей учреждения в здание и на территорию учреждения.

1.3.Осуществление пропускного режима возлагается на вахтёров, согласно разработанному графику дежурств.

1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности и АХД.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся, сотрудников и посетителей учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде учреждения и Интернет-сайте учреждения.

2. Порядок прохода в здание учреждения.

2.1.В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

-обучающиеся, сотрудники и посетители учреждения проходят в учреждение через основной вход, пропускной режим которого контролируется вахтёром.

-кроме основного входа (выхода) в здании имеется запасной выход, который закрыт, ключи от запасного выхода находятся у вахтёра в здании.

2.2. Для посещения учреждения обучающимися, сотрудниками и посетителями учреждения определен один основной вход – главный вход.

2.3.Двери основного входа (выхода) открываются в 07.30, закрываются в 21.30.

2.4. Охрану здания в ночное время осуществляет Анжеро-Судженский филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Кемеровской области – Кузбассу».

2.5.Запасной выход открывается в следующих случаях:

-для эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей учреждения при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара – руководителем эвакуационной группы.

-для тренировочной (учебной) эвакуации обучающихся, сотрудников учреждения – руководителем эвакуационной группы.

2.6. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации или вахтёром.

2.7.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, вахтёр действует по указанию руководителя учреждения, или его заместителя.

2.8. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к сотрудникам и посетителям учреждения.

3.Контрольно-пропускной режим для посетителей.

3.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости – в форменной одежде, пропускаются беспрепятственно (расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи») по вызову администрации учреждения.

-в гражданской одежде по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства с уведомлением администрации учреждения и записи в «Журнал учёта посетителей».

3.2. При посещении учреждения посетитель обязан, по просьбе вахтёра, предъявить на визуальный осмотр принесённые с собой вещи для предотвращения проноса в здание учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.3. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – вахтёр задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору учреждения или заместителю директора по безопасности и АХД и действует в соответствии с полученными указаниями.

3.4.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учреждение, вахтёр действует по указанию директора или заместителя директора по безопасности и АХД.

4.Контрольно-пропускной режим для сотрудников учреждения.

4.1.Директор, заместитель директора по безопасности и АХД имеют допуск в учреждение в любое время суток.

4.2. Другие сотрудники находятся в учреждении согласно правилам внутреннего трудового распорядка, а в выходные и праздничные дни по приказу (согласованию) директора учреждения.

5.Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители обязаны:

-соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний порядок учреждения;

-не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;

-выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников учреждения;

-не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками учреждения их служебных обязанностей;

-бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении учреждения.

5.2.Посетителям запрещается:

-проходить в здание учреждения через запасной вход;

-находиться в помещении учреждения без сменной обуви (бахил);

-находиться в служебных помещениях или территории учреждения без разрешения на то директора, вахтёра и др.;

-выносить из учреждения документы, полученные для ознакомления;

-изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

-выносить из здания и с территории учреждения материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать учреждения;

-приносить в помещение учреждения огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;

-проносить, а также потреблять в помещениях учреждения и на территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;

-курить в помещениях учреждения и на его территории;

-находиться в состоянии алкогольного или иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

-факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба учреждению фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и сотрудниками учреждения.

5.3.Ответственность посетителей учреждения за нарушение настоящего Положения:

-в случае нарушений посетителями учреждения правил поведения, сотрудники учреждения обязаны сделать нарушителям замечания;

-в случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном порядке;

-в случае умышленного уничтожения, либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц, наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6.Контрольно-пропускной режим автотранспорта.

6.1. Парковка и стоянка личного транспорта работников на территории учреждения разрешается согласно утвержденному Списку автотранспорта на право въезда на территорию учреждения.

6.2. Въезд без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (скорая помощь, полиция, пожарная охрана, МЧС и т.д.) при вызове их администрацией учреждения.

6.3. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от учреждения, ответственный за пропускной режим информирует руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

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

7.1. Проход лиц в помещения учреждения с табельным оружием специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, ФСО, прокуратуры), по предъявлению служебного удостоверения.

8. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

8.1. Работники средств массовой информации пропускаются по согласованию с директором или лицом, его замещающим после проверки документов, удостоверяющих личность и записи в «Журнале учёте посетителей».

9. Порядок пропуска лиц осуществляющих ремонтно-строительные работы в здании и помещениях учреждения.

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются вахтёром учреждения для производства ремонтно-строительных работ на основании графика работы по распоряжению директора, или на основании списков, подписанных руководителем подрядной организации и согласованных с руководством учреждения.

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

10.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайных (аварийных) ситуации, карантинных мероприятий возобновляется процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения из помещений и порядок их охраны.

11.1. В случае обнаружения подозрительного безысходного предмета:

-сотрудники сообщают об этом руководителю или заместителю директора по безопасности и АХД;

-посетители сообщают вахтёру.

11.2. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений учреждений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершении террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с лицами, ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.3. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Допуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. При прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание учреждения.