

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования г. Мурманска
детско-юношеская спортивно-адаптивная школа № 15**

Принято
на педагогическом совете
МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15
Протокол № 3 от 27.02.2020

Утверждаю
Директор МБУ ДО г. Мурманска
ДЮСАШ № 15

И.Ю. Горохова
27.02.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15**

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08. 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», ГОСТ Р58485-2019 введенным в действие 01.09.2019 г. и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание МБУ ДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15 (далее - ДЮСАШ № 15), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДЮСАШ № 15.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДЮСАШ № 15, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо ДЮСАШ № 15, на которого в соответствии с приказом директора ДЮСАШ № 15 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на дежурного.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников ДЮСАШ № 15 и посетителей.

1.6. Рабочее место дежурного располагается около главного входа в ДЮСАШ № 15 (либо ином установленном месте) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) Запасные выходы открываются с разрешения директора ДЮСАШ № 15, лица, на

которое в соответствии с приказом ДЮСАШ № 15 возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ДЮСАШ № 15 согласовываются с начальником хозяйственного отдела, на которого в соответствии с приказом директора ДЮСАШ № 15 возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием директора ДЮСАШ № 15.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание ДЮСАШ № 15 и выход из него осуществляется только через дежурного.

2.2. Учащиеся допускаются в здание ДЮСАШ № 15 в установленное расписанием время по спискам групп. Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ДЮСАШ № 15 с разрешения директора ДЮСАШ № 15 либо дежурного администратора.

2.3. Учащиеся допускаются в ДЮСАШ № 15 и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора ДЮСАШ № возложена ответственность за безопасность.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по спискам, заверенным подписью директора ДЮСАШ № 15 и печатью образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ДЮСАШ № 15: директор ДЮСАШ № 15, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ДЮСАШ № 15 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий тренеры-преподаватели передают дежурному списки посетителей, заверенные подписью директора ДЮСАШ № 15 и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДЮСАШ № 15 по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ДЮСАШ № 15 либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ДЮСАШ № 15 не допускаются. При необходимости

им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на рабочем месте дежурного.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться: - паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДЮСАШ № 15 на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ДЮСАШ № 15 разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДЮСАШ № 15 и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории ДЮСАШ № 15 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.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором ДЮСАШ № 15 спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на рабочем месте дежурного. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителя директора, инструктора-методиста, начальника хозяйственного отдела) хранятся на рабочем месте сторожа в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДЮСАШ № 15 осуществляется с разрешения директора ДЮСАШ № 15 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию ДЮСАШ № 15 имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны ДЮСАШ № 15 осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором ДЮСАШ № 15 или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. При допуске на территорию ДЮСАШ № 15 автотранспортных средств работник по обеспечению охраны ДЮСАШ № 15 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. Запрещается осуществлять парковку личного транспорта на территории ДЮСАШ № 15.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств работники по обеспечению охраны ДЮСАШ № 15 руководствуются указаниями директора ДЮСАШ № 15 или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ДЮСАШ № 15 на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора ДЮСАШ № 15 возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны ДЮСАШ № 15, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны ДЮСАШ № 15 вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.