

Принято

Общим собранием работников

МБУДО «Ардатовская ДЮСШ»

Протокол № 2 от 30.08.2023 г.

Утверждаю

И.о директора МБУДО

«Ардатовская ДЮСШ»

Приказ № 142 «Б» от 31.08.2023 г.

Н.Ю. Солдаткина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРДАТОВСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
АРДАТОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ.**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части Картыгина Сергея Александровича

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, заместителем директора по УВР, согласно их должностным обязанностям.

1. Общие положения:

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБУДО «Ардатовская ДЮСШ» Ардатовского муниципального района Республики Мордовия..

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают вахтер, гардеробщик, дежурные тренеры-преподаватели и администраторы.

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурный вахтер открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором, дежурным администратором.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

ежедневно с 9.00 до 20.00.;

2.2. В случае опоздания на учебно-тренировочное занятие ученик предоставляет

заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал.

2.3. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении тренера-преподавателя), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После учебно-тренировочных занятий проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Дежурный тренер-преподаватель встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в зал.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания занятий и до массового выхода учащихся из школы после занятий родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании занятий тренер-преподаватель сопровождает учащихся младшего возраста в раздевалку и передает родителям.

3.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы, родители сообщают дежурному вахтеру фамилию, имя учащегося и дежурный тренер-преподаватель вызывает ребенка.

3.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.6. С тренерами-преподавателями родители встречаются после занятий, а во время занятий - только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество тренера или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, тренера у которого он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

3.8. Тренеры-преподаватели обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.9. При проведении мероприятий тренеры-преподаватели заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.10. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом

мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц вахтер, дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

Примечание:

Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, вахтер, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал.

В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, охранник действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

Нормативные документы:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
4. СанПиН 2.4.2.2821-10.

Положение разработала заместитель директора по УВР Жирова Л.А.