

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 23 мая 2025 года, Федеральным законом № 35-ФЗ от 6 марта 2006 года «О противодействии терроризму» с изменениями от 28 февраля 2025 года, Федеральным законом № 390-ФЗ от 28 декабря 2010 года «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года, постановлением Правительства РФ № 1006 от 2 августа 2019 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспортов безопасности этих объектов (территорий)», Приказом Росстандарта № 1590-СТ от 1 ноября 2024 года «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда в целях обеспечения охраны здоровья, безопасных условий труда работников МБОУ ДО СШ, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников МБОУ ДО СШ, посетителей на территорию и в здания МБОУ ДО СШ.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода обучающихся, сотрудников и посетителей в здание МБОУ ДО СШ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию МБОУ ДО СШ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание МБОУ ДО СШ.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании МБОУ ДО СШ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо МБОУ ДО СШ, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО СШ возложена ответственность за безопасность. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора МБОУ ДО СШ и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ ДО СШ, и доводятся до них под роспись, а на обучающихся и занимающихся с 18 лет на бесплатной (льготные категории) или платной основе (платные услуги) распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост вахтера (рабочее место сотрудника) оборудовано около главного входа в МБОУ ДО СШ (спортивный зал «Атлет» и ФОК) и оснащается пакетом документов по организации пропускного и

внутриобъектового режимов (приказы, памятки, инструкции и т.д.) кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения, ручным металлоискателем.

1.7 Входные двери и запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами (замками), электромагнитными замками (входные двери-домофон). Запасные (эвакуационные) выходы открываются с разрешения директора МБОУ ДО СШ и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности (заместитель директора по АХЧ), а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора (дежурный по спортивному залу). На период открытия запасного (эвакуационного) выхода контроль осуществляет сотрудник МБОУ ДО СШ, который его открыл.

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

2.1 Проход в здание МБОУ ДО СШ и выход из него осуществляется только через основной вход, оборудованный видеодомофоном и ручным металлоискателем.

2.2 Обучающиеся и занимающиеся с 18 лет на бесплатной (льготные категории) или платной основе (платные услуги) допускаются в здание МБОУ ДО СШ в установленное расписанием время согласно графику тренировок, за 15 минут до начала тренировки. Обучающиеся и занимающиеся с 18 лет на бесплатной (льготные категории) или платной основе (платные услуги), прибывшие вне установленного времени, допускаются в МБОУ ДО СШ с разрешения директора МБОУ ДО СШ либо дежурного администратора.

2.3 Массовый пропуск в здание МБОУ ДО СШ на массовые мероприятия осуществляется до начала запланированного мероприятия. В период проведения тренировок обучающиеся и занимающиеся с 18 лет на бесплатной (льготные категории) или платной основе (платные услуги) допускаются в МБОУ ДО СШ и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО СШ возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4 Сотрудники МБОУ ДО СШ допускаются в здание без предъявления документов в соответствии с графиком работы.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию МБОУ ДО СШ: директор МБОУ ДО СШ; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по МБОУ ДО СШ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в МБОУ ДО СШ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором МБОУ ДО СШ или лицом, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО СШ возложена ответственность за безопасность.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных (спортивных) мероприятий, тренера-преподаватели передают дежурному администратору списки посетителей, заверенные подписью и печатью директора МБОУ ДО СШ. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в МБОУ ДО СШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале учета посетителей.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания МБОУ ДО СШ, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании МБОУ ДО СШ в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора МБОУ ДО СШ или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8 Учащиеся общеобразовательных школ (Белоярская СОШ №1 и Кочневская СОШ №16) для проведения учебных занятий допускаются в МБОУ ДО СШ в соответствии с расписанием учебных занятий и в сопровождении учителя физической культуры за 15 минут до начала учебного занятия.

2.9 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ ДО СШ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале учета посетителей, по согласованию с директором МБОУ ДО СШ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора МБОУ ДО СШ возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МБОУ ДО СШ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ ДО СШ, находящейся у главного входа в здание на видном месте доступном для посетителей (информационный стенд).

2.11 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МБОУ ДО СШ 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.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в МБОУ ДО СШ на основании служебных документов и (или) удостоверений

личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.13 Вахтеры могут производить выборочный осмотр проносимых личных вещей (рюкзаков, сумок, пакетов и т.п.) и в случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, имеют право отказать в проходе в здание или на территорию учреждения.

2.14 В случае, если сотрудники или посетители отказываются предъявить личные вещи к осмотру или пытаются пронести в здание или на территорию МБОУ ДО СШ запрещенные предметы, вахтер сообщает о ситуации дежурному администратору, ответственному за безопасность и директору МБОУ ДО СШ. При угрозе безопасности немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации.

2.15 В случае отказа к предъявлению проносимых вещей со стороны обучающихся, дежурный администратор вызывает его родителей (законных представителей) для совместного осмотра.

Обучающийся, отказавшийся от предъявления к осмотру проносимых вещей вахтеру, до присутствия родителей (законных представителей) в здания и на территорию МБОУ ДО СШ не допускается.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка для работников, внутреннего распорядка обучающихся, в здании МБОУ ДО СШ разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по МБОУ ДО СШ.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся и занимающиеся с 18 лет на бесплатной (льготные категории) или платной основе (платные услуги), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании МБОУ ДО СШ и на ее территории.

3.3 В помещениях и на территории МБОУ ДО СШ запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка МБОУ ДО СШ;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки и 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а

также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию МБОУ ДО СШ предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором МБОУ ДО СШ (приложение 1);

- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения МБОУ ДО СШ закрепляются за ответственными лицами согласно приказа директора МБОУ ДО СШ. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений в с/з «Атлет» и ФОК хранятся на стационарном посту вахтера (рабочем месте сотрудника), в тренажерном зале в кабинете директора.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию МБОУ ДО СШ осуществляется с разрешения директора МБОУ ДО СШ или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) вахтером или дежурным администратором МБОУ ДО СШ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию МБОУ ДО СШ беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Журнале регистрации транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5 При допуске на территорию МБОУ ДО СШ транспортных средств вахтер или дежурный администратор МБОУ ДО СШ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории МБОУ ДО СШ.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, вахтеры МБОУ ДО СШ руководствуются указаниями директора МБОУ ДО СШ или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в Книге допуска транспортных средств.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания МБОУ ДО СШ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом МБОУ ДО СШ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер МБОУ ДО СШ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций

6.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются на объекты МБОУ ДО СШ лицами, на которых в соответствии с приказом директора МБОУ ДО СШ, возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора, на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем ответственного за безопасность, а в его отсутствие дежурным администратором.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении ответственного за безопасность, а в его отсутствие в сопровождении дежурного администратора.

7. Ответственность за нарушение требований Положения

7.1. Сотрудники МБОУ ДО СШ, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной,

административной ответственности (по достижению возраста субъекта к уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании МБОУ ДО СШ может быть задержано сотрудниками МБОУ ДО СШ на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.