


СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового  
коллектива  
  
Н.Н. Рыбалко

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБУ ДО  
ДЮСШ «Ливадия» НГО  
  
А.В. Золотарев

## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме

### I. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Ливадия» Находкинского городского округа, а также для контроля за пребыванием посетителей в МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО.

1.2 Пропускной режим в МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО осуществляет вахтер, сторож и зам директора по АХЧ.

1.3 Пропускной режим осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография; паспорт или другой документ удостоверяющий личность.

1.4 Данная инструкция распространяется на сотрудников образовательного учреждения, обучающихся и любых других посетителей.

### II. Порядок пропуска обучающихся

2.1 Пропуск обучающихся, в здание осуществляется через главный вход, где находится вахтер чье рабочее место оборудовано телефонной связью и тревожной кнопкой.

2.2. В МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО имеется эвакуационный выход, открывать который имеют право: администрация, зам. директора АХЧ, сторож, вахтер, ответственный на случай ЧС, но только в случае необходимости.

2.3. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует директор, зам. директора по АХЧ.

2.4. МБУ ДО ДЮСШ «Ливадия» НГО начинает работу в 8-00 утра, а заканчивает в 20-30. Часы приема директора с понедельника по пятницу с 15-00 до 17-00.

2.5. Учебно-тренировочный процесс начинается в 14-30, допуск обучающихся осуществляется за 15 минут до тренировки по расписанию.

2.6. Если обучающий опоздал, то его должны пропустить в спортивную школу.

2.7. Родители оставляют своих детей в раздевалках ДЮСШ.

2.8. Контроль за переодеванием учащихся в раздевалках осуществляет вахтер.

2.9. Обучающимся не рекомендуется оставлять в карманах верхней одежды деньги, ключи, иные ценности.

- 2.10. Запрещается приносить в школу и на ее территорию оружие, взрыво - и огнеопасные предметы, спиртные напитки, наркотики, яды, газовые баллончики и другие предметы не имеющие отношения к учебной деятельности.
- 2.11. Выход обучающихся из стен спортивной школы происходит после окончания тренировки под присмотром тренера.
- 2.12. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения тренера, медицинского работника.
- 2.13. Тренер, медицинский работник должен поставить в известность (в устной либо письменной форме) дежурного вахтера о досрочном выходе обучающегося из здания школы.
- 2.14. Запрещается отпускать обучающихся с тренировки без разрешения родителей (или лиц их заменяющих).
- 2.15. Дежурный вахтер контролирует приход и уход обучающихся в школе, следит за пропускным режимом в целом.
- 2.16. Тренер, ведущий последнюю тренировку, какое-либо занятие или мероприятие должен проводить группу в раздевалку и проследить, чтобы все обучающиеся вышли из здания школы.

### **III Порядок пропуска для сотрудников школы**

- 3.1. Круглосуточный доступ в образовательное учреждение имеет администрация.
- 3.2. Тренеры – преподаватели должны приходить не позднее чем за 15 минут до начала занятий. Остальные сотрудники спортивной школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором.
- 3.3. Вынос материальных ценностей без письменного разрешения директора и зам. директора по АХЧ запрещается. Без личного разрешения директора запрещается внос (вынос) в спортивную школу любых предметов.
- 3.4. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного посещения школы: директор, администрация, зам. директора по АХЧ, остальные по графику дежурства, утвержденного директором школы

### **IV Порядок пропуска родителей (законных представителей) и посторонних посетителей в спортивную школу**

- 4.1. С тренерами родители встречаются после занятий или во время перерыва (в экстренных случаях).
- 4.2 Тренера обязаны предупредить охрану (дежурного вахтера) о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.3 Проход в спортивную школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охрана (дежурный вахтер) должна быть проинформирована заранее.
- 4.4 Для встречи с тренерами, или администрацией спортивной школы родители сообщают охране (дежурному вахтеру) для регистрации в «Журнале посетителей»

фамилию, имя, отчество тренера или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, отделение, группу в которой он занимается.

4.5 Родителям не разрешается проходить в спортивную школу с крупногабаритными предметами, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.

4.6 В случае незапланированного прихода в спортивную школу родителей, охрана выясняет цель их прихода и пропускает их только с разрешения администрации, оформив запись в журнале.

4.7 Родители пришедшие встречать своих детей по окончании уроков ожидают их на улице или в вестибюле на первом этаже спортивной школы.

4.8 Посещение сотрудников спортивной школы посторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны (дежурного вахтера).

4.9 Посещение тренеров осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск посторонних посетителей осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия тренера или иного сотрудника спортивной школы, к которому пришел посетитель;

4.10 Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.