

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель МО ООГО ДОСААФ России  
г. Елец Липецкой области



В.В. Льготкин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ МЕСТНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСААФ РОССИИ ГОРОДА ЕЛЕЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Местного отделения Общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ России г. Елец Липецкой области, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории организации. Контрольно-пропускной режим в помещении организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников организации, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурным уборщиком служебных помещений (по графику). Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в организации возлагается на:

- председателя МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области (или лица, его замещающего);
- УСП.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в организации возлагается на:

- заместителя председателя МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области;
- дежурного преподавателя.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории организации.

1.7. Сотрудники Местного отделения Общероссийской общественно-государственной организации ДОСААФ России г. Елец Липецкой области, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей в МО ООГО ДОСААФ России г. Елец Липецкой области с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе организации и на официальном Интернет-сайте.



## 2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЕМЫХ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МО ООГО ДОСААФ РОССИИ ГОРОДА ЕЛЕЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками организации.
- 2.2. Обучаемые, сотрудники, и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется УСП.

## 3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЕМЫХ

- 3.1. Вход в здание организации обучаемые осуществляют по спискам, которые оформляются председателем организации.
- 3.2. Начало занятий в организации в 8 часов 00 минут. Обучающиеся допускаются в здание организации с 8 часов 00 мин. и далее по графику и расписанию теоретических и практических занятий.
- 3.3. Во всех случаях обучающиеся должны прийти в МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучаемый пропускается в организацию с разрешения дежурного.
- 3.5. Уходить из организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, врача или представителя администрации.
- 3.6. Члены кружков, секций, клубов и других групп для проведения мероприятий допускаются в МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя секции, клуба и т.п..
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к председателю организации.

## 4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

- 4.1. Председатель МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами руководителя организации.
- 4.2. Преподавателям, мастерам ПО рекомендовано прибыть в организацию не позднее 8 часов 15 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным председателем организации, занятия конкретного педагога могут начинаться не с 8 часов 30 минут (во всех случаях педагог обязан прийти в МО не позднее, чем за 15 минут до начала его первого занятия).
- 4.4. Преподаватели, сотрудники организации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные сотрудники организации приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным председателем.

## 5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЕМЫХ

- 5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С преподавателями родители (законные представители) встречаются до и после занятий или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с преподавателями, или председателем организации родители (законные представители) сообщают дежурному фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому



они направляются, фамилию, имя своего ребенка, номер группы в которой он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в организацию родителей (законных представителей) по личным вопросам к председателю организации возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в организацию родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения председателя организации.

5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в фойе.

## 6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МО ООГО ДОСААФ РОССИИ ГОРОДА ЕЛЕЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с председателем организации или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении служебных удостоверений, с уведомлением руководителя организации, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридических лиц, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) органами муниципального контроля».

6.3. Представители правоохранительных, надзирающих, контролирующих органов, для которых законодательством предусмотрено право беспрепятственно входить на территории и в помещения учреждений, организаций, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения беспрепятственно с немедленным уведомлением об этом председателя организации или его заместителя.

6.4. Группы лиц, посещающих организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью председателя организации.

6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание организации, дежурный действует по указанию председателя организации или его заместителя.

6.6. Документами, устанавливающими личность, являются:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, МВД, ФСБ, ФСНК – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

## 7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию организации открывает УСП только по согласованию с председателем организации.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию организации устанавливается приказом председателя МО ООГО ДОСААФ России г. Елец Липецкой области. Допуск без ограничений на территорию организации разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией МО ООГО ДОСААФ России города Елец Липецкой области. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у



водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории организации и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, обслуживающих предприятий пропускаются в помещения организации, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению председателя организации или на основании заявок, подписанных руководителем организации.

## 9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

9.1. Пропускной режим в здание организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## 10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается председателем организации совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях организации эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения организации прекращается. Сотрудники организации и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание организации.