

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ВИКТОРИЯ»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического совета  
Протокол от «31» августа 2018г.  
№ 1

Председатель педагогического совета  
\_\_\_\_\_ Мишина С.В.

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**

Приказом от «31» августа 2018  
№ 49а

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ  
«Виктория»

\_\_\_\_\_ Б.Г.Полищук



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима в  
МБУ ДО «ДЮСШ «Виктория»**

Курск – 2018

## **1. Общие положения**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Виктория» (далее – Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, административного и технического персонала учреждения.

## **2. Организация пропускного режима**

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

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

2.1. Охрана помещения осуществляется сотрудниками Школы.

В учебное время – (понедельник/воскресенье) с 8.00 до 20.00 порядок пропуска в здание Школы осуществляет сотрудник согласно расписанию дежурства.

В ночное время, выходные и праздничные дни – помещение Школы сдается под охрану ЧОП «Курский Центр Охраны»

2.2. Ответственным за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима на территории МБУ ДО «ДЮСШ «Виктория» назначается заместитель директора по АХР (приказ от 9 января 2018г. № 12)

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Школы.

2.4. Персонал Школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей Школы с пропускным режимом и правилами

поведения, Положение размещается на информационных стендах в вестибюле Школы.

### **3. Порядок прохода сотрудников, обучающихся и посетителей в Школу.**

3.1. Пропускной режим в Школе обеспечивается дежурным сотрудником школы или непосредственно ответственным за контрольно-пропускной режим заместителем директора.

3.2. Вход обучающихся на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей согласно расписанию занятий, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

3.3. Тренерско-педагогический, административный и технический персонал входят в здание школы без предъявления пропуска, без записи в журнале.

3.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документов в «Журнале регистрации посетителей». После записи посетитель перемещается по территории Школы в сопровождении дежурного сотрудника.

3.5. Группы лиц, посещающих Школу для участия в массовых мероприятиях допускаются в здание Школы при наличии списка и при предъявлении сопровождающим лицом документа, удостоверяющего личность.

3.6. При выполнении в Школе строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации учебного заведения.

### **4. Осмотр вещей посетителей.**

4.1. При наличии у посетителей ручной клади, дежурный сотрудник по Школе производит осмотр содержимого ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в здание Школы. Если посетитель отказывается покинуть здание Школы, дежурный, оценив обстановку, информирует об этом директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

### **5. Пропускной режим для транспорта**

5.1. Территория возле Школы находится в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находится помещение Школы, поэтому она не огорожена и не контролируется шлагбаумом.

5.3. Визуальный контроль за транспортом, находящимся вблизи Школы, осуществляет дежурный сотрудник. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от Школы транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный сотрудник информирует руководителя Школы, а затем, в случае необходимости, и территориальный орган внутренних дел.