

Согласовано  
Председатель профкома  
МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»  
им. М.В.Канищева г.Новокубанска  
\_\_\_\_\_ Я.А.Брендина  
«30» декабря 2021 г.

Утверждаю  
Директор МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»  
им. М.В.Канищева г.Новокубанска  
\_\_\_\_\_ Т.В.Коневцова  
Приказ от 30.12.2021 г. №151 ОД

**Положение  
о пропускном и внутриобъектовом режиме  
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» имени М.В.Канищева г.Новокубанска  
муниципального образования Новокубанский район**

**1.1. Общие положения**

1.1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» имени М.В.Канищева г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации». Настоящее Положение даёт определение понятий пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» имени М.В.Канищева г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район (далее – ДЮСШ «Олимп» ) в целях упорядочения работы ДЮСШ «Олимп», обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, занятых в образовательно-воспитательном процессе: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, административных и технических работников ДЮСШ «Олимп», а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДЮСШ «Олимп».

1.1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, указанных в п.1.1.1. Положения, находящихся на территории и в здании школы.

1.1.3. Положение утверждается директором ДЮСШ «Олимп». Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором ДЮСШ «Олимп». Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории ДЮСШ «Олимп» и контроль за выполнением требований настоящего Положения несет сотрудник ДЮСШ «Олимп», назначаемый приказом директора ДЮСШ «Олимп», либо лицо его замещающие.

1.1.4. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора ДЮСШ «Олимп».

1.1.5. Осуществление требований настоящего Положения возлагается на всех работников ДЮСШ «Олимп», а их непосредственное выполнение на дежурных администраторов, и дежурный персонал ДЮСШ «Олимп».

1.1.6. Работники ДЮСШ «Олимп», учащиеся, их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех сотрудников ДЮСШ «Олимп» под роспись. В начале каждого года, а при необходимости дополнительно, ответственным за безопасность ДЮСШ «Олимп» проводится инструктаж работников ДЮСШ «Олимп», учащихся, их родителей (законных представителей) по соблюдению требований Положения.

1.1.7. Лица, не участвующие непосредственно в образовательном процессе либо не являющиеся работниками ДЮСШ «Олимп» могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном Интернет-сайте ДЮСШ «Олимп».

## **1.2. Определения пропускного и внутриобъектового режимов**

1.2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа/выхода на территорию и в здание ДЮСШ «Олимп», а также въезда/выезда транспортных средств на территорию ДЮСШ «Олимп».

1.2.2. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, установленных правовыми и нормативными документами и выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ДЮСШ «Олимп».

## **1.3. Правовые основы Положения**

1.3.1. Правовыми основами настоящего Положения являются действующие нормативные акты Российской Федерации, Краснодарского края, а также местные нормативные акты, связанные с обеспечением безопасности населения, сохранности объектов, правила, связанные с обеспечением безопасности условий труда и жизнедеятельности. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими локальными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ДЮСШ «Олимп», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, графиком работы ДЮСШ «Олимп», Инструкцией о мерах противопожарной безопасности, Инструкциями по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

## **2. Пропускной режим**

### **2.1. Порядок организации пропускного режима**

2.1.1. Пропуск на территорию и в здание ДЮСШ «Олимп» осуществляет охранник частной охранной организации.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников ДЮСШ «Олимп» и посетителей осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный в основном здании у центрального входа.

Пункт пропуска должен быть оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации образовательного учреждения, личными телефонами директора ДЮСШ «Олимп» и лиц ответственных за осуществление пропускного режима в ДЮСШ «Олимп».

2.1.3. Вход в здание ДЮСШ «Олимп» ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала занятий, а в выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа на территорию школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие центрального входа на территорию ДЮСШ «Олимп» осуществляется охранником частной охранной организации.

2.1.4. Запасные выходы открываются только в особых случаях, с разрешения директора ДЮСШ «Олимп», заведующего хозяйством, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию ДЮСШ «Олимп», ответственный за пропускной режим действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным незамедлительным уведомлением дежурного администратора, заместителя директора ответственного за безопасность образовательного процесса, директора ДЮСШ «Олимп».

## **2.2. Порядок пропуска обучающихся, работников школы и посетителей**

### **2.2.1. Пропускной режим обучающихся**

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание ДЮСШ «Олимп» в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск/выход обучающихся на территорию/из территории ДЮСШ «Олимп» осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. Начало занятий в школе в 08:00 (1 смена), в 14:00 (2 смена) учащиеся допускаются в здание ДЮСШ «Олимп» с 07.20 (1 смена), с 13:30 (2 смена). Учащиеся обязаны прибыть в ДЮСШ «Олимп» согласно расписания занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий. Расписание занятий на календарный год, график работы администрации, график работы вспомогательного персонала вывешиваются на информационном стенде и утверждаются директором ДЮСШ «Олимп».

2.2.1.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в ДЮСШ «Олимп» с разрешения дежурного администратора или тренера-преподавателя.

2.2.1.3. Выход из ДЮСШ «Олимп» до окончания занятий согласно расписанию, учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, а при его отсутствии - представителя администрации ДЮСШ «Олимп».

2.2.1.4. Выход за пределы территории ДЮСШ «Олимп» в сопровождении тренера-преподавателя.

2.2.1.5. Участие в мероприятиях различного характера за пределами ДЮСШ «Олимп» проводится в соответствии с планом воспитательной работы, с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора ДЮСШ «Олимп». Выход учащихся осуществляется только в сопровождении тренера-преподавателя.

2.2.1.6. Проход учащихся в здание ДЮСШ «Олимп» на мероприятия возможен по расписанию, или просьбе тренера-преподавателя.

2.2.1.7. Обучающиеся секций и других организованных групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в ДЮСШ «Олимп» по спискам, заверенным директором ДЮСШ «Олимп».

2.2.1.8. Во время не рабочих и праздничных дней учащиеся допускаются в ДЮСШ «Олимп» согласно плану мероприятий на каникулах, утверждённому директором ДЮСШ «Олимп».

2.2.1.9. В случае нарушения пропускного режима учащиеся могут быть препровождены к тренеру-преподавателю, дежурному администратору, администрацию ДЮСШ «Олимп» для проведения разъяснительной работы и принятия мер дисциплинарного характера к нарушителю.

## **2.2.2. Пропускной режим для работников школы**

2.2.2.1. Работники ДЮСШ «Олимп» допускаются в здание по списку, утверждённому директором ДЮСШ «Олимп», согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. Директор ДЮСШ «Олимп», его заместители, административные работники и вспомогательный персонал могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ «Олимп» в любое время суток, а также в выходные и праздничные нерабочие дни, если это не ограничено текущими приказами по ДЮСШ «Олимп».

2.2.2.4. Другие работники ДЮСШ «Олимп» могут проходить и находиться в помещениях ДЮСШ «Олимп» за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором ДЮСШ «Олимп», если это не ограничено текущими приказами по ДЮСШ «Олимп».

2.2.2.5. Работникам ДЮСШ «Олимп» рекомендуется прибывать к своему рабочему месту не позднее, чем за 15 минут до начала работы.

2.2.2.6. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе во внерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по утверждённому директором ДЮСШ «Олимп» спискам.

## **2.2.3. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся**

2.2.3.1. Родители (законные представители) учащихся могут быть допущены в ДЮСШ «Олимп» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»" обязательна.

2.2.3.2. Проход в ДЮСШ «Олимп» по личным вопросам к директору ДЮСШ «Олимп» осуществляется в рабочее время директором, либо по предварительной договорённости. Незапланированный проход допустим только с разрешения директора ДЮСШ «Олимп» и осуществляется после занятий, а в экстренных случаях – до начала занятий. С тренерами-преподавателями и другими педагогическими работниками, принимающим непосредственное участие в образовательном процессе, родители (законные представители) учащихся встречаются после занятий, а в экстренных случаях – до занятий. В случае незапланированного прихода в ДЮСШ «Олимп» родителей (законных представителей) обучающихся охранник выясняет цель их прихода и пропускает в ДЮСШ «Олимп» только с разрешения администрации.

2.2.3.3. Для встречи с директором ДЮСШ «Олимп», представителями администрации ДЮСШ «Олимп», тренерами-преподавателями и другими педагогическими работниками родители (законные представители) учащихся сообщают фамилию, имя, отчество работника ДЮСШ «Олимп» к которому они направляются, фамилию, имя учащегося, группу в которой занимаются, регистрируются в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.3.4. Работник ДЮСШ «Олимп», пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашённых при входе в ДЮСШ «Олимп», охранник производит соответствующую регистрационную запись в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.3.5 Родители (законные представители), сопровождающие учащихся на занятия и забирающие их с занятий могут быть допущены в ДЮСШ «Олимп» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.3.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать учащихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их за территорией ДЮСШ «Олимп».

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание и на территорию ДЮСШ «Олимп» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора ДЮСШ «Олимп».

2.2.3.8. При большом потоке посетителей (учащихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания занятий, массовых мероприятий приоритет прохода предоставляется учащимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход учащихся.

2.2.3.9. Учащиеся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ДЮСШ «Олимп» по спискам, заверенным директором ДЮСШ «Олимп».

2.2.3.10. Посетители, лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДЮСШ «Олимп» по служебной необходимости, пропускаются в ДЮСШ «Олимп» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором ДЮСШ «Олимп» (заместителем директора ответственного за безопасность образовательного процесса), а в их отсутствие – дежурного администратора с обязательной записью в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.3.11. Передвижение посетителей в здании ДЮСШ «Олимп» осуществляется в сопровождении работника ДЮСШ «Олимп» или дежурного администратора.

#### **2.2.4. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, проверяющих лиц и иных посетителей. Основания для беспрепятственного прохода.**

2.2.4.1. Лица, не связанные непосредственно с образовательным процессом, посещающие ДЮСШ «Олимп» по служебной необходимости, допускаются в ДЮСШ «Олимп» по согласованию с директором ДЮСШ «Олимп», при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.4.2. Должностные лица, прибывшие в ДЮСШ «Олимп» с проверкой, допускаются в ДЮСШ «Олимп» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации ДЮСШ «Олимп» с записью в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

2.2.4.3. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ДЮСШ «Олимп» при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- полиции;
- МВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, района;
- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;

- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

2.2.4.4. Допуск в ДЮСШ «Олимп» проверяющих лиц осуществляется после предоставления ими распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»". Проверяющее лицо после записи его данных в журнале перемещается по ДЮСШ «Олимп» в сопровождении директора ДЮСШ «Олимп», заместителей директора или дежурного администратора.

2.2.4.5. Допуск в ДЮСШ «Олимп» представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора ДЮСШ «Олимп», при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

2.2.4.6. Внос в здание и на территорию ДЮСШ «Олимп», а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора ДЮСШ «Олимп».

2.2.4.7. Допуск в ДЮСШ «Олимп» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора ДЮСШ «Олимп», его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в "Журнале регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»".

### **2.2.5. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.**

2.2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию ДЮСШ «Олимп» лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора ДЮСШ «Олимп» и на основании заявок и согласованных списков.

2.2.5.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заместителя директора по АХЧ или специально назначенного приказом директора представителя ДЮСШ «Олимп».

2.2.5.3. 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 работника ДЮСШ «Олимп».

### **2.3. Пропускной режим для транспортных средств**

2.3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию ДЮСШ «Олимп» осуществляется только с разрешения директора ДЮСШ «Олимп», в исключительных случаях его заместителя, ответственного за безопасность образовательного процесса.

2.3.2. Въезд на территорию ДЮСШ «Олимп» и парковка на территории ДЮСШ «Олимп» личного автомобильного транспорта запрещается.

2.3.3. Транспортное средство подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам. Осмотр производится лицом, ответственным за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима. Сведения о допуске автомобиля на территорию ДЮСШ «Олимп» с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в "Журнал регистрации автотранспорта".

2.3.4. Убедившись в наличии необходимых документов и правильности их оформления ответственное лицо впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) ДЮСШ «Олимп». Парковка транспортного средства, доставившего товарно-материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица. Лицо

ответственное за пропуск, передвижение, парковку транспортного средства на территории ДЮСШ «Олимп» обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

2.3.5. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника ДЮСШ «Олимп».

2.3.6. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию ДЮСШ «Олимп» или попытке выезда с территории ДЮСШ «Олимп» (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза товарно-транспортной накладной и т.п.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

2.3.7. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную жизнедеятельность ДЮСШ «Олимп», осуществляется только в рабочее время. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в случае экстренной необходимости - по личному распоряжению директора ДЮСШ «Олимп».

2.3.8. Въезд на территорию ДЮСШ «Олимп» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых со ДЮСШ «Олимп» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором ДЮСШ «Олимп».

2.3.9. Въезд (выезд) на территорию ДЮСШ «Олимп», транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором ДЮСШ «Олимп». В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора ДЮСШ «Олимп».

2.3.10. Встречу транспортных средств сторонних организаций, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает работник ДЮСШ «Олимп», по инициативе которых прибыл автотранспорт.

2.3.11. Транспортные средства специального назначения, служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию ДЮСШ «Олимп» допускаются беспрепятственно, в сопровождении работника школы, с незамедлительным уведомлением директора ДЮСШ «Олимп».

2.3.12. Транспортные средства правоохранительных органов, других государственных надзорных и контрольных органов могут въезжать на территорию ДЮСШ «Олимп» в любое время суток при наличии письменных предписаний, постановлений на проведение определённых действий только в сопровождении заместителя директора, ответственного за безопасность образовательного процесса, с незамедлительным уведомлением директора ДЮСШ «Олимп».

2.3.13. На всей территории ДЮСШ «Олимп» максимально допустимая скорость движения транспортного средства не должна превышать 5 км/ч.

2.3.14. Приказом директора ДЮСШ «Олимп» допуск транспортных средств на территорию ДЮСШ «Олимп» может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.3.15. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от ДЮСШ «Олимп», а также транспортных средств, вызывающих подозрение информируется директор ДЮСШ «Олимп»

(ответственного за безопасность образовательного процесса) и при необходимости, по согласованию с директором ДЮСШ «Олимп» (заместителем, ответственным за безопасность образовательного процесса) информирует территориальный орган внутренних дел.

2.3.16. Действия лица, отвечающего за пропуск (выпуск) транспортных средств, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании ДЮСШ «Олимп».

#### **2.4. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции.**

2.4.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально-ответственными лицами с предварительным информированием и с разрешения директора ДЮСШ «Олимп».

2.4.2. Ручную кладь посетителей проверяет лицо, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор ДЮСШ «Олимп», посетителю предлагается подождать их у входа.

В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в ДЮСШ «Олимп». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ДЮСШ «Олимп», применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд Росгвардии.

2.4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся в здание школы после их досмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

2.4.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителем директора по учебно-спортивной работе (в его отсутствие лицом, назначенным директором ДЮСШ «Олимп») на основании предварительно оформленной служебной записки от тренера-преподавателя.

2.4.5. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из ДЮСШ «Олимп» (в ДЮСШ «Олимп») по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима и завизированным директором ДЮСШ «Олимп».

2.4.6. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются секретарём ДЮСШ «Олимп» и регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо администрации ДЮСШ «Олимп». В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, заместителю директора, ответственному за безопасность образовательного процесса необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов

#### **2.5. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации**

2.5.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора ДЮСШ «Олимп» могут быть внесены временные изменения и ограничения.

2.5.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

## **2.6. Порядок эвакуации обучающихся, работников ДЮСШ «Олимп» и посетителей.**

2.6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников ДЮСШ «Олимп» и посетителей из здания ДЮСШ «Олимп» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утвержденным планам ДЮСШ «Олимп» по ГО и ЧС.

2.6.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники ДЮСШ «Олимп» и посетители эвакуируются из здания ДЮСШ «Олимп» в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание ДЮСШ «Олимп» прекращается, работники ДЮСШ «Олимп» принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории ДЮСШ «Олимп» людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации ДЮСШ «Олимп» обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание ДЮСШ «Олимп», оказывают содействие в пределах своей компетенции.

## **3. Внутриобъектовый режим**

### **3.1. Порядок организации внутриобъектового режима**

3.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка в ДЮСШ «Олимп», установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами из числа заместителей директора ДЮСШ «Олимп» назначается дежурный администратор по ДЮСШ «Олимп».

3.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима возложена на заместителя директора, ответственного за безопасность, охранника охранной организации.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании ДЮСШ «Олимп» осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сторожа ДЮСШ «Олимп». В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания ДЮСШ «Олимп» с целью осмотра осуществляется в соответствии с графиком обхода территории. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории ДЮСШ «Олимп»", и в имеющийся в пункте пропуска "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей".

3.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ДЮСШ «Олимп», Правилами внутреннего распорядка учащихся, графиком работы ДЮСШ «Олимп» находиться в здании и на территории школы разрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- учащимся с 07.30 до 20.00 (с учётом времени проведения иных мероприятий, связанных с деятельностью ДЮСШ «Олимп»);
- дежурным администраторам с 08:00 до 17:00;
  
- педагогическим работникам с 07:30 до 20:30;
- сторожам в будние дни с 18:00 до 07:00 следующего дня, в субботу и воскресенье круглосуточно, до 07:00 понедельника;
- вспомогательному персоналу с 07:00 до 18:00
- родителям (законным представителям) с 07.30 до 18:00;

- посетителям с 08:00 до 17:00.

В любое время суток в ДЮСШ «Олимп» могут находиться директор ДЮСШ «Олимп», его заместители, а также в случае необходимости другие лица по решению руководства ДЮСШ «Олимп».

3.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники ДЮСШ «Олимп», учащиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники ДЮСШ «Олимп», учащиеся, их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующих на основании настоящего Положения.

## **3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ДЮСШ «Олимп»**

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения в здании ДЮСШ «Олимп» проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

3.2.2. Ключи от помещений ДЮСШ «Олимп» выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в пункте пропуска. Выдача и приём ключей осуществляется работниками из числа технического персонала либо сторожами под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей".

3.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещении незапертой ответственное лицо запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в "Журнале приёма и выдачи ключей".

3.2.4. Ключи от дверей запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении пункта пропуска и выдаются под роспись в "Журнале приёма и выдачи ключей" по спискам, согласованным с директором ДЮСШ «Олимп».

3.2.5. Помещения в здании ДЮСШ «Олимп» оборудуются охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт централизованной охраны Росгвардии. В случае срабатывания тревожной сигнализации ответственное лицо производит подробную запись об этом в "Журнале приёма и сдачи дежурства сторожей".

## **3.3. Действия, запрещённые в здании и на территории школы**

3.3.1. В здании и на территории ДЮСШ «Олимп» запрещается:

- нарушать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу ДЮСШ «Олимп», а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества и предметы;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия;
- заниматься торговой, рекламной деятельностью;

- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании ДЮСШ «Олимп» без сменной обуви или бахил.

### **3.4. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации**

3.4.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора ДЮСШ «Олимп» доступ или перемещение по территории ДЮСШ «Олимп» могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора ДЮСШ «Олимп» лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников ДЮСШ «Олимп», учащихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором ДЮСШ «Олимп» Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;
- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников ДЮСШ «Олимп», обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором ДЮСШ «Олимп» Инструкции по противопожарной безопасности;
- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников ДЮСШ «Олимп», учащихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

3.4.3. Выход работников ДЮСШ «Олимп», учащихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора ДЮСШ «Олимп», работников правоохранительных органов, органов МЧС.

## **4. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения**

4.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении на пункте пропуска (Приложение) и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

4.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- "Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей";
- "Журнал регистрации посетителей ДЮСШ «Олимп»";
- "Журнал учёта автотранспорта";
- "Журнал учёта обходов здания и территории ДЮСШ «Олимп»";
- "Журнал приёма и выдачи ключей";
- "Журнал приёма и сдачи под охрану помещений и хранилищ";

- «Журнал технического обслуживания тревожной кнопки»;
- «Журнал полученных и отданных распоряжений (сигналов)».

## **5. Ответственность за нарушение требований Положения**

5.1. Работники ДЮСШ «Олимп», нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка ДЮСШ «Олимп», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Учащиеся, 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 уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

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

5.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании ДЮСШ «Олимп» может быть задержано работниками ДЮСШ «Олимп» на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

5.5. Лица, несогласные с правомерностью действий работников ДЮСШ «Олимп», представителей администрации ДЮСШ «Олимп», имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

## **6. Вступление в силу Положения. Сроки действия Положения. Порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

6.2. Срок действия положения неограничен.

6.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора ДЮСШ «Олимп». При утверждении новой редакции Положения обязательно указание об утрате силы предыдущей редакции Положения.

Приложение  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режиме в  
МАУ ДО ДЮСШ «Олимп»  
им. М.В.Канищева г.Новокубанска

**Перечень и формы журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима**

**1. Журнал приёма и сдачи дежурства сторожей.**

Дата	Время	Отметка о состоянии объекта	Смену сдал	Смену принял
1	2	3	4	5

**2. Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения.**

№ п./п	Ф.И.О. посетителя	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Ф.И.О., должность принимающего лица	Время прибытия	Время убытия	Подпись дежурного
1	2	3	4	5	6	7

### 3. Журнал учёта автотранспорта.

№ п./п.	Дата	Марка, номер автотранспортного средства	Номер путевого листа, Ф.И.О. водителя	Подпись	Время въезда	Время выезда	Цель въезда/выезда (характер груза)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### 4. Журнал учёта обходов здания и территории школы.

№ п./п.	Дата	Время проверки	Фамилия, должность лица, осуществлявшего проверку	Выявленные нарушения и недостатки	Кому и когда передана информация о выявленных нарушениях
1	2	3	4	5	6

### 5. Журнал приёма и выдачи ключей.

Дата	№ кабинета	Время выдачи ключа	Подпись лица, получившего ключ	Ф.И.О. лица, получившего ключ	Время приёма ключа	Подпись лица. Сдавшего ключ	Подпись лица, принявшего ключ
1	2	3	4	5	6	7	8

**6. Журнал приёма и сдачи под охрану помещений и хранилищ.**

Дата	№ или наименование помещения	Время сдачи	Подпись сдающего помещение	Фамилия сдающего помещение	Примечание	Дата	№ или наименование помещения	Время вскрытия	Подпись вскрывающего помещение	Фамилия вскрывающего помещение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**7. Журнал технического обслуживания тревожной кнопки.**

Дата	Ф.И.О. проверяющего	Кто проверил проходимость сигнала	Подпись проверяющего
1	2	3	4

**8. Журнал полученных и отданных распоряжений (сигналов).**

Дата и время поступления распоряжения (сигнала)	Краткое содержание распоряжения (сигнала)	Ф.И.О., должность, номер телефона от кого поступило распоряжение (сигнал)	Кому доведено, росписи передавшего и принявшего распоряжение (сигнал)	Примечания
1	2	3	4	5