

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ДЮСШ

 Шмаранов В. В.
«11» 2021г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ

Нижнеломовского района

 Попов А. Ю.

«11» 01 2021г.



**Положение
об организации пропускного режима
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования детско-юношеской
спортивной школы Нижнеломовского района**

г. Нижний Ломов

2021г.

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Нижнеломовского района в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремальных акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

в учебное время

-вахтером- понедельник-суббота- с 08.00 до 18.00,

в ночное время

- сторожем -понедельник-суббота с 18.00 до 08.00,

в выходные

- сторожем -воскресенье с 08.00 до 08.00,

в праздничные дни

- сторожем – с 8.00 до 08.00.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход учащихся в образовательное учреждения на тренировочные занятия осуществляется самостоятельно согласно утвержденному расписанию директором ДЮСШ.

Тренерский состав и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения с записью в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (дата, время прибытия, куда/ к кому прибыл).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении руководителя или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время тренировочных занятий допускается только с разрешения директора ДЮСШ.

После окончания входа учащихся на тренировочные занятия или их выхода с занятий вахтер обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером-преподавателем с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата. Ф.И.О. посетителей	Паспорт или иной документ	Куда/ кому	к	Время прибытия	Время убытия
----------	--------------------------------	---------------------------------	---------------	---	-------------------	-----------------

Журнал регистрации посетителей заводится и ведется до его окончания.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. Обязанности вахтера.

3.1. Не допускает в помещение посторонних лиц.

3.2. Немедленно сообщает руководителю здания обо всех нестандартных ситуациях.

3.3. Соблюдает правила антитеррористической безопасности.

3.4. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки и др.), докладывает руководителю здания.

3.5. Систематически осматривает помещения фойе зданий на наличие посторонних лиц и неизвестных предметов, и вещей.

3.6. Сообщает о наличии посторонних лиц, неизвестных предметов руководителю здания.

3.7. Ведет в установленном порядке документацию (производить контроль о прибывших и выбывших лицах, в соответствующей в журнале).

Пропишировано, пронумеровано и
скреплено печатью на 3 листах
Директор МБУ ДО ДЮСШ
Нижнеомовского
района А.Ю.Попов

