


Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
"Спортивная школа по шахматам им.Б.А.Кустова"

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель общего собрания  
работников  А.А.Шааб  
"20" июля 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ ДО "СШ по  
шахматам им.Б.А.Кустова"  
М.И.Ивахин  
Приказ № 58 от "20" июля 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ, ПРОПУСКНОГО И  
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ**

**РАССМОТРЕНО**

на общем собрании работников МАУ  
ДО "СШ по шахматам им. Б.А.Кустова"  
Протокол № 4 от "20" июля 2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года №35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 года №390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 30.04.2021 №127-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" и "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".
- 1.2. Цель настоящего Положения является обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможной террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся (спортсменов) и сотрудников спортивной школы.
- 1.3. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного входа (выхода) посетителей, обучающихся (спортсменов) и их родителей (законных представителей) в помещение МАУ ДО «СШ по шахматам им. Б.А. Кустова», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда транспортных средств, а также правил пребывания и поведения в спортивной школе.
- 1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещении спортивной школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.
- 1.5. Контроль и ответственность за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в МАУ ДО "СШ по шахматам им. Б.А. Кустова" возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.
- 1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории школы обеспечивает администратор.
- 1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех посетителей спортивной школы, обучающихся (спортсменов) и их родителей (законных представителей), сотрудников школы, постоянно или временно работающих в спортивной школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в помещении спортивной школы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **1. Пропускной режим для спортсменов**

2.1. Вход обучающихся(спортсменов) в учреждение на занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.2. Во время учебно-тренировочного процесса спортсменам не разрешается выходить за территорию школы.

2.3. Выход спортсменов из школы до окончания занятий без разрешения администрации запрещен.

2.4. Вход в школу спортсменов из других учебных учреждений во время проведения спортивно-массовых мероприятий разрешается только при предъявлении официальной заявки на участие, приказа о сопровождающем лице, документа, удостоверяющего личность сопровождающего.

### **2. Пропускной режим для сотрудников**

3.1. Руководители и работники администрации на территорию школы пропускаются беспрепятственно во время работы учреждения, определенного режимом работы МАУ ДО "СШ по шахматам им. Б.А. Кустова".

3.2. Начало занятий в школе определено расписанием. Тренеры - преподаватели обязаны прибыть в школу за 15 минут до начала занятий.

3.3. Остальные сотрудники школы работают в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию школы разрешается только работающим сотрудникам с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится у администратора.

3.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения администратора запрещается внос (вынос) в школу (из школы) любого имущества.

### **3. Пропускной режим для родителей спортсменов**

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей) служит документ, удостоверяющий личность, либо документ (с фотографией) позволяющий идентифицировать личность предъявившего (водительское удостоверение, служебное удостоверение, пропуск и пр.).

4.2. Посещение тренеров - преподавателей родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4.3. Тренеры - преподаватели и другие сотрудники обязаны предупредить администратора о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход родителей на собрания групп осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером - преподавателем с предъявлением администратору документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, они оставляют их на посту администратора.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем администратор должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации. Родители, поддерживают чистоту в школе, приходят в чистой обуви.

4.7. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле школы.

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов (за исключением личных вещей).

#### **4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных)**

5.1. Администратор должен заносить все данные о посетителях в специальный журнал.

5.2. Если администратор школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

5.3. Запрещен вход в школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

5.4. Посторонние лица с крупногабаритными сумками могут пройти внутрь школы, оставив вещи в вестибюле.

5.5. Посторонние лица, о приходе которых администратор предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.6. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

5.7. Без личного разрешения директора или письменного разрешения администратора запрещается внос (вынос) в школу любых предметов.

#### **5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

6.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц администратор докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.