

Утверждаю
Директор МОУ ДО ДЮСШ
С.В. Хренцов
Приказ № 01.08-06 от 19.03 2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах МОУ ДО ДЮСШ

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) МОУ ДО ДЮСШ Ясногорского района Тульской области разработано в соответствии Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ДЮСШ, посетителей в здание ДЮСШ по фактическому адресу: улица Горького, д.3.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников ДЮСШ, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, и посторонних предметов в здание ДЮСШ.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании ДЮСШ в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагаются на заместителя директора по УВР.

В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников назначаются дежурные администраторы в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на всех сотрудников ДЮСШ и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей - в части, их касающейся.

1.6. Антитеррористическая защищенность ДЮСШ обеспечивается путем осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание ДЮСШ;
- на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в ДЮСШ, и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

1.7. В целях обеспечения антитеррористической защищенности ДЮСШ осуществляются следующие мероприятия:

- заключение договора об охране объектов с использованием тревожной сигнализации;
- назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДЮСШ;
- разработка и утверждение локальных актов, регламентирующих антитеррористическую защищенность ДЮСШ;
- разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся в ДЮСШ, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебно-тренировочных занятий, допускаются в ДЮСШ с разрешения дежурного администратора.

2.1. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание ДЮСШ: директор, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, тренеры-преподаватели.

Сотрудники, которым необходимо присутствовать в ДЮСШ в нерабочее время (после 21.00 ч.), праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.2. При проведении родительских собраний, спортивных, спортивно-массовых и иных мероприятий посетители из числа родителей (законные представители) могут быть допущены в ДЮСШ только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания посетители из числа родителей. В здании ДЮСШ они могут находиться в вестибюле только с письменного распоряжения директора.

2.4. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДЮСШ по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются на основании приказа «О допуске в образовательное учреждение» или по спискам, утвержденным директором, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность и фиксацией данных в Журнале учета посетителей (ФИО, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в ДЮСШ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах.

2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание ДЮСШ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для

иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или иного государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- пропуск, выданный обслуживающей организацией, имеющей право оказывать услуги или выполнять работы на основании заключенных договорных отношений.

2.7. Должностные лица органов государственной власти допускаются в ДЮСШ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.8. При выполнении в здании ДЮСШ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному директором ДЮСШ. Контроль производства работ производится директором ДЮСШ.

2.9. Нахождение участников образовательного процесса в здании ДЮСШ после окончания занятий, рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещено.

3. Порядок проведения осмотра обучающихся, сотрудников и посетителей

3.1. Дежурные администраторы могут производить выборочный осмотр проносимых вещей (рюкзаков, сумок, пакетов, металлических предметов и т.п.) и в случае несогласия лица (обучающегося, сотрудника, посетителя) предъявить свои вещи для осмотра, имеют право отказать в проходе в здание ДЮСШ.

3.2. В случае, если сотрудники или посетители отказываются предъявлять личные вещи (рюкзаки, сумки, пакеты, металлические изделия и т.д.) к осмотру или пытаются пронести в здание образовательного учреждения запрещенные предметы, дежурный администратор:

- незамедлительно фиксирует факт нарушения и время происшествия;
- обязан потребовать от нарушителя прекратить действия и покинуть здание образовательного учреждения;
- сообщить о ситуации ответственному лицу по антитеррористической безопасности и руководителю образовательной организации;
- при угрозе безопасности немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации.

3.3. В случае отказа к предъявлению проносимых вещей со стороны обучающихся, дежурный администратор принимает меры по информированию родителей (законных представителей) о нарушении требований данного Положения обучающимися.

Обучающиеся, отказавшиеся от предъявления проносимых вещей сотруднику охранного предприятия в присутствии родителей (законных представителей), в

здание ДЮСШ не допускаются.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами трудового распорядка, утвержденными директором, находиться в здании ДЮСШ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказа директора, утверждённых списком.

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ДЮСШ.

4.3. В помещениях ДЮСШ запрещено:

- нарушать общественный порядок;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка;
- приносить с собой огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, пиротехнику, специальные средства защиты;
- курить, в том числе электронные сигареты и иные никотиносодержащие устройства;
- проносить/распивать спиртные напитки, находиться в алкогольном либо наркотическом опьянении;
- приводить с собой животных (за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);
- торговать и заниматься рекламной деятельностью;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- распылять средства из предметов, содержащих раздражающие и отравляющие вещества;
- сквернословить;
- приносить и использовать атрибуты, символы, порочащие честь страны, ДЮСШ, а также ущемляющие достоинство других участников образовательного процесса (националистические и др.);
- нарушать правила техники безопасности в здании;
- покидать здание ДЮСШ во время учебно-тренировочного процесса без разрешения тренера-преподавателя, администрации ДЮСШ, подтвержденного лично либо с использованием служебной записки;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

4.4. Сотрудники ДЮСШ вправе потребовать от посетителя покинуть помещения ДЮСШ в случаях:

- нарушения общественного порядка и безопасности в помещениях ДЮСШ;
- бесцельного нахождения в здании ДЮСШ и создания препятствий

нормальной жизнедеятельности;

- посягательства на сохранность имущества, находящегося в помещениях ДЮСШ;

- некорректного отношения к сотрудникам, обучающимся ДЮСШ;

- создания конфликтных ситуаций, своим поведением оскорбляет честь и достоинство других посетителей.

В случае отказа посетителя покинуть помещение ДЮСШ сотрудники ДЮСШ обязаны воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации.

4.5. Все помещения ДЮСШ закрепляются за ответственными лицами согласно локальному акту. Ответственные лица обязаны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать на запирающее устройство окна и двери.

4.6. Ключи от всех помещений хранятся в кабинете директора.

4.7. В случае необходимости выдачи ключей сотрудникам подрядных организаций, выдача производится на основании письменного распоряжения директора с обязательной фиксацией факта выдачи (приёмки) в Журнале выдачи (приёмки) ключей.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из здания ДЮСШ на основании служебной записки сотрудника ДЮСШ, заверенной директором.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здание только после их осмотра дежурным администратором на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурного администратора информирует (вызывает) директора.