Введено в действие
Приказом директора
№ 156-пр от 22.12. 2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАУ«СШОР «Олимпийский»
_____/Касимов Р.Х./
(подпись, расшифровка)
«___» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В СПОРТИВНОЙ ШКОЛЕ

город Набережные Челны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МАУДО «СДЮСШОР «Олимпийский» (далее – образовательное учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим осуществляется сторожем (вахтером), администраторами учреждения:

- понедельник - суббота с 06.00 до 22.00часов.
- в воскресенье с 08.00 до 20.00 часов.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием учащихся работников и посетителей образовательного учреждения.

Вход обучающихся в учреждение на занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей с предъявлением пропуска. Сотрудники и технический персонал учреждения пропускаются на территорию учреждения без предъявления пропуска.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в учреждение на основании паспорта или иного документа удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

Посетитель после записи его данных в журнале регистрации перемещается по территории учреждения в сопровождении администратора или сотрудника, к которому прибыл.

Нахождение обучающихся на территории объекта после окончания тренировочного процесса без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер), администратор предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается администратор учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения У	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в У	Время выхода из У	Цель посещения	К кому из работников У прибыл	Подпись охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10