Согласовано Утверждено

Председатель первичной Профсоюзной организации Директор МБУ ДО СШОР г. Шарья

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н.Комаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Шалагинов

Приказ от «20» марта 2023 г. № 40-ОД

**Положение**

 **о пропускном и внутриобъектовом режиме**

 **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва» городского округа город Шарья Костромской области**

1. **Общие положения**

 Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Олимпийского резерва» городского округа город Шарья Костромской области (МБУ ДО СШОР г. Шарья) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, тренеров и обслуживающего персонала МБУ ДО СШОР г. Шарья.

**2. Организация пропускного режима**

Пропускной и внутриобъектовый режим в МБУ ДО СШОР г. Шарья устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБУ ДО СШОР г. Шарья. Пропускной режим в помещение МБУ ДО СШОР г. Шарья предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка образовательной деятельности МБУ ДО СШОР г. Шарья и определяет порядок пропуска обучающихся, занимающихся, тренеров-преподавателей и обслуживающего персонала МБУ ДО СШОР г. Шарья также посторонних лиц, посетителей и родителей (законных представителей) в зданиях обучающихся, занимающихся, тренеров -преподавателей и обслуживающего персонала МБУ ДО СШОР г. Шарья.

2.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора МБУ ДО СШОР г. Шарья (или лица, его замещающего);

- заместителя директора;

- заведующего хозяйством;

- инструкторов по спорту;

- дежурных по залу и гардеробщиков;

- сторожей.

2.2. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками учебно-тренировочного и образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных внутренними локальными актами МБУ ДО СШОР г. Шарья.

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБУ ДО СШОР г. Шарья, обучающихся, занимающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, посетителей, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на объектах МБУ ДО СШОР г. Шарья.

2.4. Персонал МБУ ДО СШОР г. Шарья, обучающиеся, занимающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУ ДО СШОР г. Шарья с пропускным и внутриобъектовым режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах зданий объектов МБУ ДО СШОР г. Шарья и на официальном сайте МБУ ДО СШОР г. Шарья.

**3. Порядок прохода обучающихся, занимающихся, сотрудников, посетителей в МБУ ДО СШОР г. Шарья**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными по залу, гардеробщиками, сторожами.

3.2. Обучающиеся, Занимающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание школы через центральный вход. Пункт пропуска оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществления пропускного 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 МБУ ДО СШОР г. Шарья, директора и лиц ответственных за осуществление пропускного и внутриобъектового режима в учреждении.

3.3 Вход в здание МБУ ДО СШОР г. Шарья обучающихся и занимающихся ограничивается для свободного прохода в рабочие дни по прошествии 15 минут после начала учебно-тренировочного образовательного процесса, и возможен по договоренности с тренером-преподавателем. С 21-00~ часов двери центрального входа в здание школы закрываются. В выходные и нерабочие праздничные дни двери центрального входа в здание школы закрыты на запорные устройства постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется сменным работником (сторожем, дежурным по залу) заведующим хозяйством после согласования с директором либо с лицом его замещающим.

3.4. Запасные выходы открываются только в особых случаях (например, в время проведения спортивно-массового мероприятия), с разрешения директора, заведующего хозяйством, а в их отсутствие с разрешения лица, заменяющего директора. На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

3.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском в здание или на территорию объекта МБУ ДО СШОР г. Шарья, работник (лицо, ответственное за пропускной режим) действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным и незамедлительным уведомлением директора либо лицо его замещающее.

 3.6. При визите постороннего человека, уточнить цель визита, сообщить в администрацию по телефону 57-113 и внести запись в журнал посещения посторонних лиц. (ФИО, дата, время визита)

**4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1. Вход в здания МБУ СШОР г. Шарья обучающимся допускаются в здание школы в установленное расписанием занятий время по спискам, заверенным директором или учебным отделом. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания школы осуществляется до начала учебно-тренировочных занятий, после их окончания. Обучающиеся обязаны прибыть в учреждение согласно расписанию учебно-тренировочных занятий, но не позднее, чем за 5 минут до начала занятий. Расписание занятий, график работы администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья, утверждаются директором и вывешиваются на информационном стенде.

4.2. Начало учебно-тренировочных занятий в МБУ ДО СШОР г. Шарья согласно расписания тренировочных занятий МБУ ДО СШОР г. Шарья.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающийся, занимающийся пропускаются в МБУ ДО СШОР г. Шарья с разрешения тренера -преподавателя.

4.4. Уходить из МБУ ДО СШОР г. Шарья до окончания учебно-тренировочных занятий разрешается только на основании личного разрешения тренера-преподавателя, представителя администрации.

4.5. Во время каникул обучающиеся и занимающиеся допускаются в МБУ ДО СШОР г. Шарья согласно расписанию учебно -тренировочных занятий, утвержденного директором МБУ ДО СШОР г. Шарья.

4.6. В случае нарушения дисциплины или правил пропускного режима, поведения, занимающиеся могут быть доставлены к заместителю директора по учебной работе МБУ ДО СШОР г. Шарья.

**5. Пропускной режим для сотрудников**

5.1. Работники МБУ ДО СШОР г. Шарья допускаются в здание по списку, утверждённому директором, согласно штатному расписанию.

5.2. Директор МБУ ДО СШОР г. Шарья, его заместитель, делопроизводитель и заведующий хозяйством могут проходить и находиться в помещениях и на объектах МБУ ДО СШОР г. Шарья в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора или ответственного за контрольно-пропускной режим. Другие работники МБУ ДО СШОР г. Шарья могут проходить и находиться в помещениях школы за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором, если это не ограничено текущими приказами по учреждению.

5.3. Тренеры-преподаватели обязаны прибывать в МБУ ДО СШОР г. Шарья не позднее 15 минут до начала учебно-тренировочного процесса.

5.4. Тренеры-преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить зам. директора по УР, гардеробщика или дежурного по залу о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники приходят в МБУ ДО СШОР г. Шарья в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5.6. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе во внерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по предварительной договоренности с директором МБУ ДО СШОР г. Шарья (или заведующим хозяйством).

**6. Пропускной режим для родителей**

 **(законных представителей) и обучающихся**

 6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в МБУ ДО СШОР г. Шарья при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение, водительское удостоверение и т.д.) и по предварительной договоренности с директором МБУ ДО СШОР г. Шарья.

6.2. С тренерам-преподавателями родители (законные представители) встречаются после учебно-тренировочных занятий или индивидуально.

6.3. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией МБУ ДО СШОР г. Шарья родители сообщают тренеру-преподавателю, гардеробщику, дежурному по залу, сторожу фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или сотрудника МБУ ДО СШОР г. Шарья, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, отделение, группу в котором он обучается. Гардеробщик, дежурный по залу вносит запись в «Журнале учета посещения МБУ СШОР г. Шарья посторонними людьми».

6.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить спортивные залы в МБУ СШОР г. Шарья. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, ожидают их у входа в учреждение, либо на территории МБУ ДО СШОР г. Шарья, либо в здании учреждения на первом этаже в специально отведённом для этого месте.

6.5. Проход в МБУ ДО СШОР г. Шарья родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации МБУ СШОР г. Шарья возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), гардеробщик или дежурный по залу выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья.

6.7. Для родителей (законных представителей) обучающихся первый год в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно тренерами-преподавателями на родительских собраниях согласно приказу директора МБУ ДО СШОР г. Шарья.

6.8. При проведении спортивно-массовых мероприятий, соревнований, родительских собраний, семинаров, конференций и т.п. родители (законные представители), другие посетители допускаются в здание МБУ ДО СШОР г. Шарья и на территорию школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.9. При большом потоке посетителей (обучающихся, занимающихся их родителей (законных представителей), других посетителей во время начала и окончания спортивно-массовых мероприятий, соревнований приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся в специально отведенное место (балконы в легкоатлетическом манеже и спортивном игровом зале)

6.10. Посетители, лица, не связанные с учебно-тренировочным образовательным процессом, посещающие МБУ ДО СШОР г. Шарья по служебной необходимости, пропускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором, а в его отсутствие – лицом, заменяющим директора с обязательной записью в Журнале учета посещения МБУ СШОР г. Шарья посторонними людьми», который находится у работника гардероба.

6.11. Гардеробщик (дежурный по залу) звонит сотруднику администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья, сообщает, что к нему пришел посетитель и его нужно встретить. Передвижение посетителей в здании МБУ ДО СШОР г. Шарья осуществляется в сопровождении работника учреждения или администрации.

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций,**

**проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с учебно-тренировочным процессом, посещающие МБУ ДО СШОР г. Шарья по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБУ ДО СШОР г. Шарья или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми».

7.2. Должностные лица, прибывшие в МБУ ДО СШОР г. Шарья с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья, о чем делается запись в «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми» и в «Журнале учета мероприятий по контролю МБУ ДО СШОР г. Шарья».

7.3. Группы лиц, посещающих посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми для проведения и участия в спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях, и т.п., допускаются в здание посещения МБУ СШОР г. Шарья посторонними людьми при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора посещения МБУ СШОР г. Шарья посторонними людьми.

7.4. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию учреждения 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, края;

- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;

- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

 7.5. Допуск в МБУ ДО СШОР г. Шарья представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в " Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми». Представители средств массовой информации перемещаются по школе в сопровождении директора, или представителя администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья. Внос в здание и на территорию МБУ ДО СШОР г. Шарья, а также использованиетеле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора.

 7.6. Допуск в МБУ ДО СШОР г. Шарья лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора, его заместителей, с предъявлением документов, удостоверяющих личность, регистрацией в Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми» и в сопровождении заместителей директора или представителя администрации МБУ ДО СШОР г. Шарья.

7.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми, дежурный по залу, гардеробщик действует по указанию директора МБУ ДО СШОР г Шарья или его заместителя.

7.8. Ведение документации при пропускном режиме. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми», ведется «Журнал учета отсутствия в МБУ ДО СШОР г. Шарья на рабочем месте», 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.

**8.Организация ремонтных работ**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения в МБУ ДО СШОР г. Шарья гардеробщиком или дежурным по залу для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора (заведующего хозяйством) или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика». Производство работ осуществляется под непосредственным контролем заведующего хозяйством или специально назначенного приказом директора представителя в МБУ ДО СШОР г. Шарья. 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 заведующего хозяйством.

**9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание МБУ ДО СШОР г. Шарья на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

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

10.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием и с разрешения директора либо лица его замещающего.

10.2. Ручную кладь посетителей, вызывающую подозрение, осматривает работник администрации щколы, лицо, ответственное за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима с их добровольного согласия. В случае ьотказа вызывается директор. В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в учреждение. В случае если

посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, применяется средство тревожной сигнализации, вызывается наряд вневедомственной охраны или полиции.

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

10.4. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из в МБУ ДО СШОР г. Шарья по заявкам от руководителей данных организаций, скреплённых их подписью и печатью по согласованию с лицами, ответственными за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима и завизированными директором.

10.5. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются делопроизводителем и регистрируются в "Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции". О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается адресату либо директору в МБУ ДО СШОР г. Шарья. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя директору необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

**11. Порядок эвакуации обучающихся и занимающихся, сотрудников и посетителей**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся и занимающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБУ ДО СШОР г. Шарья при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся и занимающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях в МБУ ДО СШОР г. Шарья эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении в МБУ ДО СШОР г. Шарья на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБУ ДО СШОР г. Шарья прекращается. Сотрудники МБУ ДО СШОР г. Шарья и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание в МБУ ДО СШОР г. Шарья

 **12. Внутриобъектовый режим**

12.1. Порядок организации внутриобъектового режима

12.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-тренировочного образовательного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима обучающимися в в МБУ ДО СШОР г. Шарья, установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами назначается заведующий хозяйством.

12.1.2. Ответственность и контроль за соблюдением учебно-тренировочного процесса, а также соблюдения внутриобъектового режима посетителями в МБУ ДО СШОР г. Шарья, проведением спортивно-массовых мероприятий назначается заместитель директора или старший тренер-преподаватель.

12.1.3. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима в МБУ ДО СШОР г. Шарья возложена на директора, заведующего хозяйством. Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании в МБУ ДО СШОР г. Шарья осуществляет сторож. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа также сторожем, ответсвенным за спортивно-массовый мероприятия, обслуживающим персоналом. При осмотре, производящее его лицо обращает 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 результатов обхода (осмотра) помещений (территории)", и в «Журнал приема и сдачи дежурств.

12.1.4. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников в МБУ ДО СШОР г. Шарья, Правилами внутреннего распорядка обучающихся находиться в здании и на территории школы азрешено в определённый период времени следующим категориям лиц:

- обучающимся согласно расписания учебно - тренировочных занятий; - сотрудникам учреждения, посетителям с 08:00 до 21:00 часов.

В любое время суток в МБУ ДО СШОР г. Шарья могут находиться директор, его заместители, заведующий хозяйством, а также в случае необходимости другие лица по договоренности с директором.

12.1.5. В целях обеспечения пожарной безопасности работники МБУ ДО СШОР г. Шарья, обучающиеся, занимающиеся их родители (законные представители), посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

12.1.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники в МБУ ДО СШОР г. Шарья, обучающиеся,занимающиеся их родители (законные представители), посетители обязаны подчиняться требованиям лиц, ответственных за соблюдение внутриобъектового режима, действующего на основании настоящего Положения.

12.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях в МБУ ДО СШОР г. Шарья

12.2.1.По окончании рабочего дня все помещения в здании в МБУ ДО СШОР г. Шарья проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности, отключается свет, электроприборы и техническая аппаратура обесточиваются, окна проверяются на предмет закрытия, входные двери запираются.

12.2.2. Ключи от помещений учреждения хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте у гардеробщика (дежурного по залу).

12.2.3. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой ответственное лицо .

12.2.4. Помещения в здании в МБУ ДО СШОР г. Шарья оборудуются охранной сигнализацией с выводом сигнала тревоги на пульт вневедомственной охраны. В случае сработки тревожной сигнализации ответственное лицо производит подробную запись об этом в " Журнал приёма и сдачи дежурств".

12.3. Действия, запрещённые в здании и на территории в МБУ ДО СШОР г. Шарья

12.3.1. В здании и на территории в МБУ ДО СШОР г. Шарья запрещается:

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу учреждения, а также имуществу физических, юридических лиц;

- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;

- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества, и предметы;

- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;

- приносить наркотические, психотропные, сильнодействующие средства;

находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;

- курить табачные изделия, вейпинги и другие подобные им устройства;

- заниматься торговой, рекламной деятельностью;

- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;

- находиться в здании в МБУ ДО СШОР г. Шарья без сменной обуви или бахил.

13. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении у работника охранной организации на пункте пропуска и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

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

- "Журнал приёма и сдачи дежурств";

- "«Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми»

- "Журнал регистрации автотранспорта";

- "Журнал учёта результатов обхода (осмотра) помещений (территории)";

«Журнал учета проверок работоспособности средств тревожной сигнализации»;

**14. Ответственность за нарушение требований Положения**

14.1. Работники учреждения, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, положениями Коллективного договора и Правилами внутреннего трудового распорядка для работников «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми», а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Обучающиеся и занимающиеся 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 к уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

14.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми» может быть задержано работниками «Журнале учета посещения МБУ ДО СШОР г. Шарья посторонними людьми» на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

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

15.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

15.2. Срок действия положения неограничен.

15.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора МБУ ЛО СШОР г. Шарья.

С Положением ознакомлен (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_