

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ» «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №3»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ ДО ДЮСШ №3  
 С. А. Абдулов.  
от «11» 11 2019 г.



**Порядок действий  
при пропуске транспортных средств  
на территорию  
МБОУ ДО ДЮСШ №3**

г. Дербент 2019 год

## **Порядок действий при пропуске транспортных средств на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3**

### **1. Общая часть**

Настоящий порядок действий при пропуске транспортных средств на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3 разработан в соответствии с Положением об организации контрольно-пропускного режима муниципального бюджетного организация дополнительного образования Детско-юношеская школа№3

### **2. Правила въезда и выезда на территорию МБОУ**

2.1. Допуск без ограничений на территорию учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией учреждения или в случае внештатных ситуаций.

2.2. Въезд автотранспорта на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3 осуществляется с 06.00 до 18.00 часов.

2.3. Въезд (выезд) автомобильного транспорта организаций имеющего разрешение на въезд на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3, осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, утвержденным приказом директора.

2.4. Ответственность за въезд (выезд) автотранспорта на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3 возлагается на сторожей, вахтёра и лиц их замещающих по приказу директора.

2.5. Запрещается парковка и въезд частных автомобилей на территорию учреждения, а также парковка при въезде на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3.

2.6. Допуск автомобильного транспорта на территорию ДЮСШ№3 осуществляется ответственным лицом через ворота, круглосуточно закрытые на замок, ключ от которого находится на вахте;

2.7. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в посторонних лиц. Допускается в МБОУ ДО ДЮСШ№3 фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

2.8. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МБОУ ДО ДЮСШ№3

### **3. Правила въезда на территорию МБОУ и выезда с территории**

3.1. Вахтёр, сторож осуществляют пропуск транспорта на территорию МБОУ ДО ДЮСШ№3 в соответствии с данным Порядком действий при



пропуске транспорта на территорию МБО ДО ДЮСШ№3 с обязательной регистрацией в журнале въезда (выезда) автотранспорта с указанием:

- марка и государственный номер автомобиля;
- фамилия, имя, отчество водителя;
- наименование организации, которой принадлежит автомобиль;
- наименование документа, удостоверяющего личность водителя;
- цель приезда;
- время въезда на территорию ОУ;
- время отъезда с территории ОУ.

3.2. При въезде (выезде) автотранспорта на территорию дошкольного учреждения водитель обязан предъявить соответствующие документы на право ввоза и вывоза материальных ценностей.

3.3. Лицо, пропускающее на территорию МБО ДО ДЮСШ№3 автотранспортное средство, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении, правил дорожного движения и скоростном режиме.

3.4. Скорость движения транспорта по территории МБО ДО ДЮСШ№3 разрешается не более 5 км/ч.

3.5. Парковка на территории МБО ДО ДЮСШ№3 разрешается автомобильному транспорту:

- обслуживающих организаций;
- осуществляющему завоз продуктов – у пищеблока;
- осуществляющему завоз материальных ценностей

3.6. Въезд (выезд) автотранспорта для вывоза ТБО, осуществляется по списку и графику, утвержденному заведующим МБО ДО ДЮСШ№3 с обязательной регистрацией в журнале въезда и выезда автотранспорта.

3.7. Въезд (выезд) автотранспорта для завоза продуктов питания, материальных ценностей на территорию МБО ДО ДЮСШ№3, выполнения технических работ осуществляется с разрешения заместителя заведующего по АХР.

3.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории, МБО ДО ДЮСШ№3 цели нахождения.

#### **4. Права и обязанности сотрудников и дежурного персонала при осуществлении пропускного режима транспортных средств.**

##### **4.1. Заместитель заведующего по АХР**

- обеспечивает беспрепятственный проезд на территорию учреждения;
- осуществляет проверку документов лиц, находящихся в специализированном транспорте;

– осуществляет проверку путевых листов, нарядов-допусков, других документов, подтверждающих цель приезда на территорию МБО ДО ДЮСШ№3

– осуществляет сопровождение выезда с территории учреждения специализированного транспорта.

#### 4.2. Администратор

– сопровождает автотранспорт (завоз продуктов) при въезде и выезде с территории учреждения.

#### 4.3. Вахтер

– в «Журнал учета автотранспорта» вносит данные о допущенных на территорию учреждения автомобилей;

– осуществляет открытие (закрытие) ворот.

### **5. Срок действия**

5.1. Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный порядок действует до принятия нового.