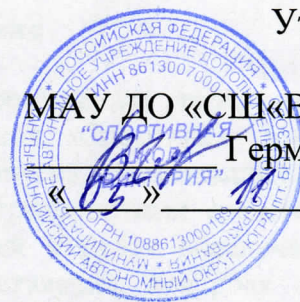




Утверждаю

Директор

МАУ ДО «СПС «Виктория»

Германов В.В.

2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО
И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В
МАУ ДО «СПС «ВИКТОРИЯ»**

пгт. Березово 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Виктория» (далее - Учреждение) устанавливает порядок допуска занимающихся, сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в целях обеспечения безопасного пребывания занимающихся в Учреждении, осуществления контроля за пребыванием посетителей Учреждения, а также предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, посетителей и работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 06.03.2015г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.3. Настоящее Положение является основным документом по организации безопасности объекта спорта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории Учреждения.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на главного инженера, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов спорта.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.6. Ответственность за осуществление работы пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении возлагается на дежурных администраторов и сторожей в соответствии с графиком дежурств.

1.7. В целях ознакомления занимающихся и их родителей, а также посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания МАУ ДО «СШ «Виктория».

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска занимающихся, посетителей и сотрудников в Учреждение.

2.2. При входе в Учреждение находится сторож, у которого имеется телефон с определителем номера и кнопка тревожной сигнализации.

2.3. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожем, ответственным за пропускной режим.

2.4. Занимающиеся, сотрудники Учреждения и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.5. Центральный вход в здание Учреждения должны быть закрыты после окончания рабочего дня (22.00 часа).

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожем МАУ ДО «СШ «Виктория».

3. Порядок прохода занимающихся (обучающихся), сотрудников и посетителей в помещение Учреждения.

3.1. Вход занимающихся в Учреждение осуществляется в сопровождении родителей и без родителей с 08.00 ч. до 22.00 ч.

Директор Учреждения, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

Сотрудники Учреждения пропускаются на территорию Учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

3.2. На территории Учреждения могут быть допущены лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы, при обязательном согласовании с директором, главным инженером, заведующим хозяйством, а также заместителя директора работе.

Производство работ осуществляется под контролем лица специально назначенного приказом руководителя.

3.3. Проход родителей, сопровождающих детей в Учреждение и забирающих их из Учреждения, осуществляется после записи в журнал регистрации посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.4. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения на территорию МАУ «СШ «Виктория» допускаются работники прокуратуры, сотрудники федеральной службы безопасности, сотрудники полиции, сотрудники Росгвардии, сотрудники государственной пожарной охраны в рамках осуществления ими служебных полномочий.

3.5. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся в Учреждение или их выхода из Учреждения, дежурный администратор, сторож обязаны произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников тренировочного процесса на территории Учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещается.

3.6. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сторож Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади сторожу посетитель не допускается в Учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение сторож или ответственный работник информирует руководителя (исполняющего обязанности руководителя Учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.7. Родители (законные представители) занимающихся ожидают своих детей на улице или в холле первого этажа за ограждением турникета.

3.8. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб, правоохранительных органов осуществлять беспрепятственно.

3.9. Материальные ценности выносятся из помещений Учреждения на основании документа, подписанного руководителем Учреждения (лицом его замещающим).

3.10. Запрещается допуск в Учреждение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4. Пропуск автотранспорта

4.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется на основании списка утвержденного приказом руководителя Учреждения, а так же письменного разрешения директора Учреждения или лица его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Учреждения, цели нахождения.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Учреждения и груза производится перед воротами.

4.3. В ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя Учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем Учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения.

5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

5.1. Пропускной режим в здание Учреждение на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

6. Порядок эвакуации занимающихся (обучающихся), посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

6.1. Порядок оповещения, эвакуации занимающихся, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения 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 труда, пожарной и электробезопасности.

6.2. По установленному сигналу оповещения все занимающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения спорткомплекса прекращается. Сотрудники Учреждения 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 Учреждения.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

7.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность служебных помещений;
- организацию действий персонала и посетителей в экстренных ситуациях.

7.3. В помещениях Учреждения запрещено:

- вносить и хранить взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- выносить (вносить) из здания Учреждения имущество, оборудование и

материальные ценности без согласования с администрацией учреждения;

- курить, пользоваться открытым огнем;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки ~~строительными и другими~~ материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. Основными элементами технической защиты Учреждения являются: СКУД, металлодетектор, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, средства связи, пожарная сигнализация, освещение объекта, запорные механизмы.

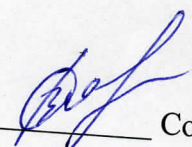
7.5. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на администратора и сторожа при приеме-сдаче дежурства.

7.6. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием Учреждения возлагается на главного инженера.

7.7. Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений Учреждения должен храниться у заведующего хозяйством.

7.8. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутри объектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрыть окна и форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.

Разработал: Главный инженер МАУ ДО «СШ «Виктория»  Собянин В.Е.