

УТВЕРЖДЕНО

приказом

№ 150-о/д от «09» июня 2018 года

Директор МБУДО КСДЮСШОР № 10

«Олимп»

А.В. Степанов



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования комплексной специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 10 «Олимп» городского округа Тольятти

г. Тольятти  
2018г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования комплексной специализированной детско-юношеской спортивной школе олимпийского резерва № 10 «Олимп» городского округа Тольятти (далее - Учреждение) устанавливает порядок допуска занимающихся (обучающихся), сотрудников, посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в целях обеспечения безопасного пребывания занимающихся (обучающихся) в Учреждении, осуществления контроля за пребыванием посетителей Учреждения, а также предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении занимающихся (обучающихся) и работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; 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 начальника контрольно-пропускной и хозяйственной службы, начальника службы спортивно-массовой работы.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся (обучающихся) 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 контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на: дежурных администраторов, контролеров КПП и сторожей (вахтеров) в соответствии с графиком дежурств.

1.7. В целях ознакомления занимающихся (обучающихся) и их родителей, а также посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБУДО КСДЮСШОР № 10 «Олимп» и на его официальном Интернет-сайте.

## **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. Контрольно – пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска занимающихся (обучающихся), посетителей и сотрудников Учреждения.

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

2.3. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

2.4. Занимающиеся (обучающиеся), сотрудники Учреждения и посетители проходят в здание через центральные входы.

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

2.6. Открытие/закрытие дверей центральных входов осуществляется дежурным администратором, контролером КПП.

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

3.1. Вход занимающихся (обучающихся) в Учреждение осуществляется в сопровождении родителей и без родителей с 06.00ч. до 22.00ч.

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, а также посетители (посторонние лица) 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 начальником контрольно-пропускной и хозяйственной службы, а также начальником службы спортивно-массовой работы.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя.

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

3.4. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся (обучающихся) в Учреждение или их выхода из Учреждения, дежурный администратор, контролер КПП 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.

3.5. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. 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 Учреждение дежурный администратор или ответственный дежурный работник информирует руководителя (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.6. Родители (законные представители) занимающихся (обучающихся) ожидают своих детей на улице или в холле первого этажа.

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

3.8. Материальные ценности выносятся из помещений Учреждения на основании накладной, подписанной руководителем Учреждения (лицом его замещающим).

3.9. 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.

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

4.3. Стоянка личного транспорта сотрудников Учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя Учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается.

4.4. 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 на территории или 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 (обучающихся), 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 и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

6.2. По установленному сигналу оповещения все занимающиеся (обучающиеся), 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 школы прекращается. Сотрудники школы 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 внутри объектового 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 средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, запорные механизмы.

7.5. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на администратора и контролера КПП при приеме-сдаче дежурства, а также на диспетчера.

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 администраторов и дежурного мастера.

7.8. Ключи от запасных пожарных выходов хранятся в закрытом и опечатанном шкафчике.

7.9. 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.