Приложение 1

к приказу директора

МАУ ДО «СШОР «Старт»

№ 140 от 05.04.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации контрольно-пропускного режима на объекте муниципального автономного учреждения дополнительного образования**

**«Спортивная школа олимпийского резерва «Старт»**

**по адресу СГО, ул. Володарского, 20**

2024 г.

**Содержание документа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Стр.** |
| 1 | Общие положения | 3-4 |
| 2 | Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся (занимающихся) | 4 |
| 3 | Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей) | 4-5 |
| 4 | Организация контрольно-пропускного режима для сотрудников | 5-6 |
| 5 | Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей | 6 |
| 6 | Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи | 6-7 |
| 7 | Обязанности сторожа-вахтера | 7-8 |

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение об организации контрольно-пропускного режима на объекте муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Старт» расположенном по адресу СГО, ул. Володарского, 20 (далее Положение) разработано на основании Федеральных законов Российской Федерации: от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ « О гражданской обороне»; от 21.12.1994 г. № 60-ФЗ «О пожарной безопасности»; Устава Учреждения; иных нормативно-правовых актов.

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (занимающихся), сотрудников и посетителей объекта.

1.3 Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся (занимающихся), сотрудников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объекта, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание объекта.

1.4 Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима на объекте спорта возлагается на сторожа-вахтера.

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих на объекте, обучающихся (занимающихся) и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории объекта.

1.6. Данное Положение доводится до всех сотрудников, обучающихся (занимающихся), родителей (законных представителей) обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории объекта.

1.7. Настоящее Положение размещается на сайте Учреждения, информационных стендах на объекте для ознакомления.

1.8. Входные двери, запасные выходы объекта оборудуются легко открывае­мыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у сторожа-вахтера.

1.9. В целях обеспечения надлежащего контрольно-пропускного режима вход обучающихся (занимающихся), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход. Запасные выходы открываются только в особых случаях и с разрешения директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.10. Пост охраны на объекте может оборудоваться видеокамерой, монитором, транслирующим изображение со всех камер видеонаблюдения, расположенных на объекте; местом нахождения сторожа-вахтера оснащенным телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, видеодомофоном, журналом регистрации посетителей.

1.11. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (далее Журнал). 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.

1.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание и на территорию объекта с только после их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огне­стрельное оружие, наркотики и т.п.).

1.13. Материальные ценности выносятся с объекта на основании сопрово­дительных документов, подписанных директором.

**2. Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся**

2.1. Сторож-вахтер осуществляет контроль пропускного режима обучающихся при входе на объект.

2.2. Пропуск обучающихся на объект осуществляется за 15-30 минут до начала занятий по расписанию.

2.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются на объект только с разрешения тренера-преподавателя.

2.4. Уходить с объекта до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или устного разрешения тренера-преподавателя, медицинского работника или представителя администрации.

2.5. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на за­нятия или их выхода с занятий, сторож-вахтер обязан произвести осмотр объекта на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются на объект согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, расписанию занятий на время каникул утвержденным директором.

**3. Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей)**

3.1 Сторож-вахтер осуществляет контроль пропускного режима родителей (законных представителей) при входе на объект.

3.2. Родители (законные представители) обучающихся входят на объект через центральную входную группу с видеодомофоном предварительно назвав свои фамилию, имя и цель визита.

3.3 Родители (законные представители) обучающихся проходят на объект при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде.

3.4. Сторож-вахтер встречает родителей (законных представителей) в вестибюле объекта.

3.5. С администрацией объекта, тренерами-преподавателями, родители (законные представители) встречаются после тренировочных занятий (в экстренных случаях во время перерыва) по предварительной договоренности, на открытых тренировочных занятиях, на открытых спортивных мероприятиях, о чем директор Учреждения, либо его заместитель должны быть проинформированы заранее.

3.6. В случае не запланированного прихода на объект родителей (законных представителей), сторож-вахтер, выясняет цель их визита и пропускает на объект только с разрешения администрации.

3.7. Тренер-преподаватель обязан с согласия директора Учреждения заранее предупредить сторожа-вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.8.После окончания встречи с родителями (законными представителями), после проведения родительского собрания сторож-вахтер обязан произвести осмотр места проведения встречи, собрания на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

**4. Организация контрольно-пропускного режима для сотрудников**

4.1. Сторож-вахтер осуществляет контроль пропускного режима сотрудников при входе на объект.

4.2. Контрольно-пропускной режим в отношении сотрудников объекта осуществляется в соответствии с расписанием тренировочных занятий или графиком их работы.

4.3. Тренер-преподаватель обязан прибыть на объект за 30 минут до начала тренировочных занятий.

4.4. Сторож-вахтер встречает сотрудников в вестибюле.

4.5. Покидая помещение, сотрудники объекта должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.

4.6. Сторож-вахтер осуществляет свою деятельность по организации контрольно-пропускного режима в соответствии с Должностными инструкциями.

4.7. По окончании времени работы объекта, после ухода всех сотрудников, сторож-вахтер, осуществляет внешний и внутренний обход объекта по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна всех помещений объекта, отсутствие течи воды в душевых помещениях, саун, туалетах, включенных электроприборов и освещения). Результаты обхода заносятся в Журнал приема-передачи смены.

4.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в здание объекта только директор и заместители директора, главный инженер, а также плотник, слесарь, электрик (по заданию заведующего хозяйством). Остальные сотрудники по письменному согласованию с директором.

**5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей**

5.1. Охранник осуществляет контроль пропускного режима посетителей объекта при входе на объект.

5.2. Посетители входят на объект через центральную входную группу с видеодомофоном предварительно назвав свои фамилию, имя и цель визита.

5.3. Посетители проходят на объект при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив до­кумент в развернутом виде.

5.4. Сторож-вахтер встречает посетителей в вестибюле объекта.

5.5. Должностные лица, прибывшие на объект с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в Журнале учета посетителей.

5.6. Группы лиц, посещающих объект для проведения и участия физкультурных, физкультурно-спортивных, спортивных мероприятиях, семинарах, открытых уроках и т.п., допускаются на объект при предъявлении документа, удостоверяющего личность и списка группы.

5.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию объекта, сторож-вахтер действует по указанию директора или его заместителей.

**6. Порядок допуска на территорию объекта транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

6.1. Въезд на территорию объекта и парковка на территории частных автомашин, автобусов и иной техники запрещен.

6.2. Допуск автотранспортных средств (доставивших материальные ценности, продукты, для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и других материалов) на территорию объекта осуществляется только с разрешения директора, заместителя директора, главного инженера или заведующего хозяйством, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

6.3. Движение автотранспорта по территории объекта разрешено со скоростью не более 10 км/час.

6.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, вывозящих сыпучие материалы, макулатуру, металлолом, бытовые отходы и другие материалы, осуществляется у центрального входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем ответственного лица.

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию объекта беспрепятственно.

6.7. При допуске на территорию объекта автотранспортных средств ответственное лицо, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории объекта.

6.8. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории объекта запрещается.

6.9. На всей территории объекта парковка личного и служебного транспорта, кроме автомобилей спецназначения запрещена.

6.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от объекта, сотрудники объекта обязаны сообщить заведующему хозяйством, главному инженеру, любому из заместителей директора либо директору и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим), информировать территориальный орган внутренних дел.

**7. Обязанности сторожа-вахтера**

7.1. Сторож-вахтер должен знать:

- должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, видеонаблюдения, пожаротушения и правила их использования и обслуживания.

7.2. Не должен пропускать посторонних людей на объект без согласования с директором, заместителем директора учреждения. А также без предъявления ими документа, удостоверяющего личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны).

7.3. Получив информацию об обнаружении на территории объекта или в его непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, обязан: \*немедленно доложить о происшедшем:

1. Директору или лицу его замещающему;

2. **Отдел МВД России по Соликамскому городскому округу - д**ежурная часть: 102, 8-34 (253) 7-57-27

3. Единую дежурно-диспетчерскую службу тел. 112, 8 34 (253) 4-87-21;

4. Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты г. Соликамска» тел. 8 34 (253) 7-04-62; 8 34 (253) 7-65-41.

5. Отдел УФСБ по Пермскому краю г. Березники: 8(3424) 26-31-40

6. Отдел вневедомственной охраны по СГО – филиал ФКГУ «УВО ВНГ России по Пермскому краю – дежурная часть 8 34 (253) 2 33 06

\*оградить место расположения подозрительного предмета, выставив на безопасном расстоянии (не менее 300 м.) пост и не допускать людей к подозрительному предмету.

\*при прибытии сотрудников ФСБ, МО МВД и др. правоохранительных органов, организовать встречу и сопровождать к месту расположения подозрительного предмета.

\*оповестить об этом сотрудников объекта, организовать эвакуацию обучающихся, посетителей и имущества из опасной зоны;

\*произвести запись в журнале приема-сдачи смен;

\*выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию объекта, совершить противоправные действия в отношении обу­чающихся, сотрудников, имущества и оборудования объекта спорта и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания.

7.4. Запрещается:

- допускать на охраняемый объект посторонних лиц;

- покидать пост без разрешения руководства;

- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки и другие токсические вещества;

- в случае прибытия лиц для проверки несения смены, сторож-вахтер, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы. Сообщает о проведении проверки непосредственному руководителю.

7.5. На посту охраняемого объекта должны быть:

- исправный телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации Учреждения.