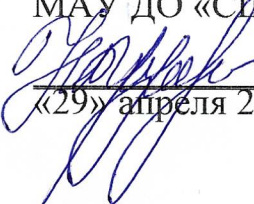


СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Общего собрания работников
МАУ ДО «СП «Старт»

 Н.Н.Трубникова
«29» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
МАУ ДО «СП «Старт»



А.Н.Хомяков
приказ № 174 от «29» апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного режима на объектах спорта
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Старт»
(в новой редакции)**

2025 г.

Содержание документа

№	Наименование	Стр.
1	Общие положения	3-4
2	Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся	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 объекта спорта МАУ ДО «СШ «Старт» транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи	6-7
7	Обязанности охранника, дежурного администратора по объекту	7-8

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации контрольно-пропускного режима на объектах спорта МАУ ДО «Спортивная школа «Старт» (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 на объектах спорта МАУ ДО «СШ «Старт» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и посетителей объектов спорта.

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

1.4. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима на объектах спорта возлагается на ответственное за объект лицо.

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

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

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

1.8. Входные двери, запасные выходы объекта спорта оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у ответственного лица. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях, через запасные выходы. Запасные выходы открываются только в особых случаях и с разрешения директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Пункты пропуска объекта спорта могут оборудоваться видеокамерой, монитором, транслирующим изображение со всех камер видеонаблюдения, расположенных на объект спорта; местом нахождения охраны, дежурного администратора оснащенными телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, журналом регистрации посетителей.

1.10. 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.

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

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

2. Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся

2.1. Охранник осуществляет контроль пропускного режима обучающихся при входе на объект спорта.

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

2.3 Дежурный администратор встречает обучающихся до начала занятий в вестибюле объекта спорта.

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

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

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, охранник, дежурный администратор обязаны произвести осмотр объекта спорта на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

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

3.1 Охранник осуществляет контроль пропускного режима родителей (законных представителей) при входе на объект спорта.

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

3.3. Дежурный администратор встречает родителей (законных представителей) в вестибюле объекта спорта.

3.4. С администрацией объекта спорта, 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.

3.5. В случае не запланированного прихода на объект спорта родителей (законных представителей), тренер-преподаватель, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.6. Тренер-преподаватель обязаны с согласия директора Учреждения заранее предупредить охрану и дежурного администратора о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.7. После окончания встречи с родителями (законными представителями), после проведения родительского собрания охранник, дежурный администратор обязан произвести осмотр места проведения встречи, собрания на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4. Организация контрольно-пропускного режима для сотрудников

4.1. Охранник осуществляет контроль пропускного режима сотрудников при входе на объект спорта.

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

4.3. Тренер-преподаватель обязан прибыть в школу за 30 минут до начала тренировочных занятий.

4.4. Дежурный администратор встречает сотрудников в вестибюле.

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

4.6. Охранник, дежурный администратор осуществляют свою деятельность по организации контрольно-пропускного режима в соответствии с Должностными инструкциями.

4.7. По окончании работы объекта спорта, после ухода всех сотрудников, охранник, осуществляет внешний и внутренний обход объекта спорта по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна всех помещений объекта спорта, 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 спорта только директор и заместители директора, главный инженер, а также плотник, слесарь, электрик (по заданию заведующего хозяйством). Остальные сотрудники школы - по письменному согласованию с директором.

5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей

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

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

5.3. Дежурный администратор встречает посетителей в вестибюле объекта спорта.

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

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

5.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на территорию объекта спорта, охранник, дежурный администратор действуют по указанию директора или его заместителей.

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

6.1. Въезд на территорию объекта спорта и парковка на территории частных автомашин, автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся на тренировки, соревнования разрешены на специально отведенных для этого местах.

6.2. Допуск автотранспортных средств (доставивших материальные ценности, продукты, для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и других материалов) на территорию объекта спорта

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 спорта 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 запасного выхода 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 спорта беспрепятственно.

6.6. При допуске на территорию объекта спорта 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 спорта.

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

6.8. На всей территории объекта спорта парковка личного и служебного транспорта, кроме автомобилей спецназначения, в местах, не определенных для парковок запрещена.

6.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от объекта спорта, сотрудники объекта спорта 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 охранника, дежурного администратора

7.1. Охранник, дежурный администратор 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 спорта 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 спорта 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 муниципальному округу.
- Дежурная часть: 8-34 (253) 7-57-27, 6-07-62, 4-47-12.
3. Единую дежурно-диспетчерскую службу тел. 112, 4-87-21;
4. Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты г. Соликамска» тел. 7-04-62; 7-65-41.
5. Отдел УФСБ по Пермскому краю г. Березники: 8(3424) 26-31-40
- 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 спорта, 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 спорта, 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 в 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, охранник, дежурный администратор, 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.