

Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки
«Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»
(МБУ СП «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Тренерского совета
МБУ СП «СШОР «Олимпия»
протокол № 1 от 16.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ СП «СШОР
«Олимпия»

/Д.А. Даренских/

приказ № 16/сс от 16.02.2021 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В
МБУ СП «СШОР «ОЛИМПИА»**

Барнаул, 2021

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении спортивной подготовки «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия» (далее – Учреждение) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении лиц, проходящих спортивную подготовку и сотрудников 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. Выполнение требований настоящего Положения является обязательным для всех сотрудников Учреждения, лиц, проходящими спортивную подготовку и их родителей (законных представителей), а также юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или по иным причинам находящихся на территории Учреждения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Контрольно-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 Учреждении предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска лиц, проходящих спортивную подготовку, сотрудников Учреждения и посетителей.

2.2. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима в Учреждении возлагается на заведующего хозяйством.

Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного режима осуществляет директор Учреждения.

2.3. Пропускной режим в Учреждении осуществляется дежурным сторожем-вахтером, согласно графика дежурства.

2.4. В целях ознакомления лиц, проходящих спортивную подготовку и их родителей (законных представителей), а также посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле Учреждения и на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок пропуска лиц, проходящих спортивную подготовку, сотрудников и посетителей в помещение Учреждения

3.1. Дежурным сторожем - вахтером, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№	Дата	Время	Ф.И.О. документ удост. личность	Организация	Цель посещения	Время убытия
---	------	-------	------------------------------------	-------------	-------------------	-----------------

3.2. Лица, проходящие спортивную подготовку, сотрудники Учреждения и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание Учреждения закрыт с 21 часов 00 минут до 07 часов 00 минут, в нерабочие праздничные дни - постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным сторожем - вахтером.

4. Пропускной режим для лиц, проходящих спортивную подготовку

4.1. Вход лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждение, осуществляется в свободном режиме.

4.2. Начало тренировочных занятий в Учреждении осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием. Лица, проходящие спортивную подготовку, обязаны прибыть в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала тренировочных занятий.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины лица, проходящие спортивную подготовку, пропускаются в Учреждение с разрешения тренера или представителя администрации.

4.4. Выход лиц, проходящих спортивную подготовку, из здания Учреждения до окончания занятий, осуществляется только на основании личного разрешения тренера или представителя администрации.

4.5. Во время каникул лица, проходящие спортивную подготовку, допускаются в Учреждение согласно плану мероприятий, утвержденному директором Учреждения.

5. Пропускной режим для сотрудников Учреждения

5.1. Директор, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в здании Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора Учреждения.

5.2. Тренерскому составу Учреждения рекомендовано прибыть в Учреждение за 30 минут до проведения тренировочных занятий.

5.3. Тренеры, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сторожа-вахтера о времени запланированных встреч с родителями лиц, проходящих спортивную подготовку, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.4. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения

6.1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении

документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом его, заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей», а также в «Журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Учреждения.

6.4. При наличии у посетителей ручной клади дежурный сторож-вахтер предлагает предъявить ее содержимое. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в Учреждение.

Крупногабаритные предметы, коробки и т.д. проносятся в здание Учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения.

6.5. Вход в Учреждение посетителей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, с представителями администрации, о чем дежурный сторож-вахтер должен быть проинформирован заранее.

6.6. В случае не запланированного прихода в Учреждение посетителей, дежурный сторож-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании тренировочных занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного сторожа-вахтера в Учреждении.

6.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный сторож-вахтер действует по указанию директора Учреждения или его заместителя.

7. Пропуск автотранспорта

7.1. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Учреждения. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

8. Организация ремонтно-строительных работ в здании и помещениях

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения дежурным сторожем-вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышеуказанных организаций.

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

9.1. Пропускной режим в здание или на территорию Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации лиц, проходящих спортивную подготовку посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации лиц, проходящих спортивную подготовку, сотрудников и посетителей 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 сотрудниками, ответственными за организацию работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все лица, проходящие спортивную подготовку, сотрудники и посетители, 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 Учреждения 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.