

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Гулеватая Е.Н.

Е.Н. Гулеватая

инициатор приказа: О дате: 2024 г. 19.02.2024 г. до 02.00.00

"СШОР «Северная Олимпия» вправе устанавливать пропускной режим на территории МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия». Время нахождения на территории МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме на территории Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Северная Олимпия»

на объекте:

Крытый каток с искусственным льдом,
расположенный по адресу:
г. Сыктывкар, пр-кт Бумажников, 59
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия» (далее – Школа), на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 N 202 (ред. от 05.03.2022) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта"

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска спортсменов, работников и посетителей на территорию и в здание Школы.

1.3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

• **Пропускной режим** – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода спортсменов, работников Школы, сотрудников организаций, обслуживающих здание Школы по договорам, сотрудников организаций, арендующих помещения Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и прочих граждан, посещающих Школу в здании Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, предупреждения террористических актов.

• **Территория Школы** – здание, в котором размещается Школа и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) спортсменов, работников и посетителей на территорию и в здание Школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) Школы, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Школы;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание Школы, а также выноса материальных ценностей из здания Школы;
- предупреждения террористических актов.

1.5. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Школы.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в Школе в соответствии с договорами обслуживания, оказания услуг и аренды, или находящихся по другим причинам в Школе, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов, находящихся на территории Школы.

1.7. Организация, соблюдение, и непосредственное выполнение установленного пропускного режима возлагается на охранное предприятие, по договору об охране объекта и дежурных администраторов.

1.8. Контроль за соблюдением качества оказания услуг по физической охране на территории Школы охранным предприятием возлагается на заместителя директора.

1.9. Контроль за соблюдением режимов возлагается на директора, заместителя директора и дежурных сотрудников Школы (назначенных приказом директора по утвержденному графику).

1.10. Пропускной режим на территории Школы обеспечивается круглосуточно.

ПН-ПТ - с 8.30-20.30- дежурным администратором, с 20.30-8.30- охранником ЧОП;

СБ, ВС и праздничные дни - с 8.30-15.30- дежурным администратором, с 15.30- 8.30- охранником ЧОП.

Во время проведения массовых мероприятий и официальных спортивных соревнований в учреждении, пропускной режим осуществляется согласно инструкции по обеспечению общественного порядка в общественной безопасности, без отметки в журнале регистрации посетителей.

1.11. Настоящее положение перед началом нового спортивного сезона доводится до всех работников Школы под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников тренировочного процесса.

1.12. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет, в фойе на стенде Школы.

2. Пропускной режим

2.1. Режим работы Крытого ледового катка - с 06.00 до 01.00 часов.

2.2. Вход спортсменов (воспитанников) осуществляется самостоятельно без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

2.3. Тренеры, административно – управленческий и технический персонал учреждения пропускаются на территорию Школы без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Родители (законные представители) сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, посетители (посторонние лица), пропускаются в спортивную школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл) (Приложение 1).

2.5. При выполнении в спортивной школе строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения.

2.6. Нахождение спортсменов и родителей (законных представителей) на территории объекта после окончания тренировочного процесса запрещается.

2.7. Арендаторы (дети), которым необходимо пройти в помещения Школы, проходят организованно, совместно со своим тренером или по утвержденным спискам, находящимся на посту охраны.

2.8. Арендаторы (взрослые), которым необходимо пройти в помещения Школы, проходят согласно утвержденным спискам, находящимся на посту охраны, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).

2.9. Посетители тренажерного зала, проходят при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).

2.10. Вход (выход) сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, СК, сотрудники войск национальной гвардии, прокуратуры осуществляется по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам, с регистрацией в журнале учета посетителей;

2.11. Лица, не связанные с тренировочным процессом, допускаются только после выяснения цели их прихода, проверки документа удостоверяющего личность (паспорта), с регистрацией их в журнале учета посетителей и обязательного сообщения об их визите по телефону администрации Школы и допускаются в сопровождении работника Школы.

2.12. Спортсмены допускаются в школу не ранее чем за 30 минут до начала тренировочного занятия.

2.13. Окончательное нахождение в школе спортсменов заканчивается в 23.00 часа.

2.14. При проведении родительских собраний, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, проходят согласно поданным спискам (отделом спортивной подготовки) согласованным с директором Школы, находящимся на посту охраны, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).

2.15. Во время проведения массовых катаний, при этом двери в зону раздевалок закрыты.

2.16. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в соревнованиях и физкультурно-спортивных мероприятиях, проходят по спискам, согласованным с директором Школы. Лица старше 18 лет должны предъявить документ, удостоверяющий личность, для регистрации в журнале учета посетителей.

2.17. Воспитанники школьного возраста покидают Школу по окончании занятий самостоятельно, воспитанники дошкольного возраста в сопровождении родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или доверенных лиц (по заявлению).

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, охранник действует по указанию заместителя директора или директора Школы.

2.19. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) проносятся в здание Школы по предъявлению сопроводительных документов и их досмотром на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.) представителем администрации Школы или охранником.

2.20. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

2.21. Материальные ценности вносятся и выносятся из Школы при предъявлении материального пропуска (приложение 2), заверенного директором Школы или его заместителями, с осмотром вносимого и выносимого имущества охранником.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД, МЧС, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей, при вызове их администрацией Школы, а в её отсутствие, охраной. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность;

3.2. Проезд и парковка на территории школы разрешается автомобильному транспорту согласно установленным знакам дорожного движения.

3.3. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию школы на основании сопроводительных документов (договора).

3.4. Парковать автомобильный транспорт ближе 8 м от здания Школы запрещено.

4. Запасные выходы.

4.1. На дверях запасных выходов Школы, установлены электромагнитные запирающие устройства, синхронизированные с автоматической противопожарной системой на открывание дверей, при срабатывании пожарной сигнализации, так же разблокировка дверей может осуществляться в ручном режиме, выключатели находится в кассе.

4.2. Пользование запасными выходами:

- для эвакуации воспитанниками и персонала Школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала Школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей – инженером или заместителем директора;
- для загрузки-разгрузки инвентаря при выезде Школы для участия в общегородских и праздничных мероприятиях.

4.3. Контроль запасных выходов на период их открытия осуществляется инженером или заместителем директора, открывшим их в соответствии частями 3 и 4 п.4.2 настоящего Положения.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Территория Школы, раздевалки, спортивные залы, фойе, служебные кабинеты, служебные и технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. Устанавливается разрешённое время нахождения воспитанников, тренеров, сотрудников Школы, работников арендующих и обслуживающих здание организаций, лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях и других групп для проведения внеспортивных мероприятий, родителей (законных представителей) и др. посетителей с 06.00 до 01.00 ежедневно.

5.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

5.4. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.5. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.6. Все лица находящиеся на территории Школы обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Школы, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям инструкций и планов по эвакуации людей из здания, а так же сотрудников охраны.

5.7. Охраннику во время дежурства производить обход территории Школы ежедневно перед началом и после окончания работы, а так же каждые 2 часа в течение смены, в случае необходимости закрывать окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по утвержденному графику, постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

5.8. Приёма-передача смен, между сотрудниками охраны, фиксируется в журнале приёма-передачи смен сотрудниками охраны (приложение 3).

5.9. Организация и порядок дежурства административного персонала в Школе определяется приказом директора и утвержденным графиком дежурства.

5.10. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники и посетители Школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.

5.11. В Школе запрещается:

- Нарушать требования охраны труда и техники безопасности, требования пожарной безопасности;
- Проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- Во время между тренировками бегать по лестницам, коридорам и другим местам;
- Самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках;
- Приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить на территории Школы;
- Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ

в здании и помещениях Школы

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы охраной, по спискам согласованным с директором Школы или лицом его замещающим, по документам удостоверяющих личность.

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

7.1. Пропускной режим в здании школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников воспитанников из помещений Школы 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 безопасности и электробезопасности.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы 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 школы.

Название химического вещества (вещества)	Линия связи	Химико-техническая информация	Информация

Приложение 1
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Журнал учета посетителей.

Дата	Ф.И.О.	Документ	Время входа	Время выхода	К кому из работников Школы прибыли	Подпись охранника

Приложение 2

к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____
на вынос / внос материальных ценностей
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Вид _____

(постоянно, временно)

Дата выноса (вывоза) _____

Дата возврата _____

Основание выноса (вывоза):

Наименование организации (структурного подразделения):

Ф.И.О. сопровождающего материальные ценности:

N п.п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Заместитель директора по АХЧ _____ / _____ / _____

ВЫНОС / ВНОС РАЗРЕШАЮ

Директор (заместитель директора) Школы _____ / _____ / _____

« ____ » 202 ____ г.

Отметка о выносе:

Отметка о вносе:

Вынесены (вывезены)

Дата " ____ " 20 ____ г.

время _____

(подпись) _____

/ Ф.И.О. охраны /

Внесены и досмотрены на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.)

Дата " ____ " 20 ____ г. время _____

(подпись) _____

/ Ф.И.О. охраны /

Приложение 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Журнал приема-передачи смен сотрудниками охраны

Дата	Время	Смену сдал	Смену принял	Замечания / примечания