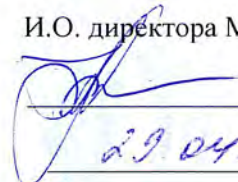


Российская Федерация
Калининградская область

Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивный комплекс Янтарь»

Утверждаю

И.О. директора МБУ «СК Янтарь»


В.В. Круглик

29.04.2022

Положение о пропуском режиме в муниципальном бюджетном учреждении

«Спортивный комплекс Янтарь»

Пгт. Янтарный

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБУ «СК Янтарь», предупреждение террористической, экстремисткой деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в здание МБУ «СК Янтарь», вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда транспортных средств на территорию спортивных стадионов принадлежащих МБУ «СК Янтарь», а также правила пребывания и поведения в МБУ «СК Янтарь».

1.4. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей МБУ «СК Янтарь», обучающихся и их родителей (законных представителей), весь педагогический, тренерский и административный состав, технических работников, а также работников обслуживающих и арендующих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных договоров.

1.5. Ответственность за организацию и обеспечение пропускного режима в МБУ «СК Янтарь» возлагаются на:

- руководителя МБУ «СК Янтарь» (или лица его замещающего);

- дежурного (с 09.00- 21.00) ежедневно.

1.6. Сотрудники МБУ «СК Янтарь», обучающиеся и их родители (законные представители) должны ознакомиться с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБУ «СК Янтарь» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания МБУ «СК Янтарь» и на официальном сайте Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропуск лиц на территорию и в здание МБУ «СК Янтарь» осуществляют дежурные (в соответствии с графиком работы).

2.2. Контрольно-пропускной пункт оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, тренеров преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через пост охраны, установленный у центрального входа в здание МБУ «СК Янтарь» и оборудуется кнопкой тревожной сигнализации, пожарной сигнализации, телефонной связью, системой видеонаблюдения, управления (СКУД).

2.3. Входные двери. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри запорами. Запасные выходы открываются со щеколд по разрешению руководителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее. Ключи от дверей запасных выходов находятся на вахте дежурного.

2.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию МБУ «СК Янтарь», дежурные действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя МБУ «СК Янтарь».

2.5. Лицо, ответственное за пропускной режим, ведет журнал регистрации посетителей (Приложение 1).

2.6. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года и ведется до его окончания. Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ МБУ «СК ЯНТАРЬ» И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. прием детей на тренировочные занятия осуществляется дежурным и тренером преподавателем согласно журналам учета групповых занятий без предъявления документов.

3.2. Тренеры- преподаватели, специалисты и технический персонал пропускаются на территорию МБУ «СК Янтарь» согласно штатному расписания. Без записи в журнале регистрации посетителей.

3.3. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МБУ «СК Янтарь» директор, его заместитель и дежурный, в случаях, требующих выполнения их должностных обязанностей. Тренерам преподавателям, которым по роду работы необходимо быть в МБУ «СК Янтарь» в нерабочее время, выходные дни, допускаются только с разрешения руководителя. Нахождение посетителей на территории МБУ «СК Янтарь» после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения администрации запрещается.

3.4. Посетители пропускаются в МБУ «СК Янтарь» на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей. К ним относятся лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками учреждения, родители (законные представители) обучающихся, работники подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и др.

3.5. Пропуск родителей (законных представителей) на родительские собрания, открытые уроки осуществляются только в сопровождении тренера – преподавателя и в соответствии со списочным составом групп.

3.6. Тренеры – преподаватели, члены администрации учреждения обязаны заранее предупредить руководителя, дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.7. Вход посетителей на открытые мероприятия (соревнования, праздники) в МБУ «СК Янтарь» осуществляется свободно, с уведомлением полиции за 10 дней о проведении открытого мероприятия, без регистрации в журнале учета посетителей, если иное не предусмотрено Положением о проведении мероприятия. При обязательном усилении антитеррористического контроля: тревожная кнопка, рамка металлодетектора, видеонаблюдение и прочее.

3.8. Посетители, не отмеченные в списках допускаются в МБУ «СК Янтарь» только на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей.

3.9. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания МБУ «СК Янтарь». В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании МБУ «СК Янтарь», в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя учреждения, либо дежурного.

- 3.10. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем Учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей. Иные лица, не отмеченные в списках допускаются в Учреждение только с разрешения руководителя, с дополнительным согласованием с подрядной организацией. Производство работ осуществляется под контролем завхоза, назначенного приказом руководителя.
- 3.11. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении дежурного или предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 3.12. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБУ «СК Янтарь» по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения и записью в журнале регистрации посетителей.
- 3.13. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, МЧС. Об их приходе дежурный немедленно докладывает руководителю.
- 3.14. Допуск в МБУ «СК Янтарь» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения руководителя МБУ «СК Янтарь».
- 3.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание МБУ «СК Янтарь» (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).
- 3.16. Материальные ценности выносятся из здания МБУ «СК Янтарь» на основании служебной записки, подписанной завхозом и заверенной руководителем.
- 3.17. При нарушении пропускного режима в зданиях МБУ «СК Янтарь» лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной кнопки с целью вызова сотрудников полиции.
- 3.18. Обход и осмотр помещений МБУ «СК Янтарь» осуществляет дежурный в соответствии с установленным графиком работы. Лица, ответственные за пропускной режим, периодически осуществляют осмотр помещений, обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересменки и после окончания тренировочных занятий, а при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.
- 3.19. По окончании работы учреждения дежурный осуществляет его обход по маршруту- коридор, холл, раздевалки, душевые (обращается внимание на окна, туалеты), спортивные залы, тренажерный зал, запасные выходы, далее обход здания снаружи: обход здания МБУ «СК Янтарь» (обращается внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, запасных выходов), обход подсобных помещений. Убеждается в отсутствии людей в здании.
- 3.20. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям необходимо вызывать полицию и действовать согласно инструкции.

3.21. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МБУ «СК Янтарь», обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурных, администрации МБУ «СК Янтарь», действия которых осуществляются в соответствии с настоящим Положением и инструкцией.

4. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ АВТОТРАНСПОРТА

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию спортивных объектов, осуществляется с разрешения руководителя или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность. Список автотранспорта, которому разрешается въезд на территорию спортивных объектов, утверждается руководителем МБУ «СК Янтарь».

4.2. Въезд на территорию спортивных объектов, здания МБУ «СК Янтарь» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего материальные ценности и др. на основании заключенных договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

4.3. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию объектов МБУ «СК Янтарь» пропускаются беспрепятственно.

4.3. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия дежурный немедленно докладывает руководителю, заместителю руководителя.

4.5. Стоянка автомобилей, доставивших материальные ценности осуществляется у запасных входов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Пропуск автотранспорта на территорию объектов МБУ «СК Янтарь» осуществляется после отметки в журнале регистрации прибывающего автотранспорта (дата, марка, номер автомобиля, фамилия водителя, цель въезда, время въезда и выезда) дежурным.

5.6. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию МБУ «СК Янтарь» без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя МБУ «СК Янтарь». И по его указанию при необходимости дежурную часть ОМВД.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования настоящего положения в здании МБУ «СК Янтарь» и на ее территории.

5.2. Дежурному запрещается покидать пост без разрешения администрации учреждения, допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил, разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны, на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5.3. Должностные лица допустившие нарушение (несоблюдение) контроль-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивный комплекс Янтарь»

238580, Калининградская область, пгт. Янтарный, ул. Советская, 70 «а»,
ИНН 3912005731, КПП 391201001, ОГРН 1023902054109, ОКПО 44184685

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В МБУ «СК Янтарь»

НАЧАТ: _____
ОКОНЧЕН: _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивный комплекс Янтарь»

238580, Калининградская область, пгт. Янтарный, ул. Советская, 70 «а»,
ИН 3912005731, КПП 391201001, ОГРН 1023902054109, ОКПО 44184685

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ АТОТРАСПОРТА ВЪЕЗЖАЮЩЕГО НА СПОРТИВНЫЕ ОБЪЕКТЫ
МБУ «СК ЯНТАРЬ»

НАЧАТ: _____

ОКОНЧЕН: _____

