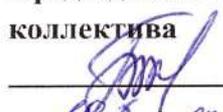


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета трудового
коллектива

 / В.О. Бученков

«18» февраля 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУ «СЦ им.А.Гридина»

 И.Ю.Шилина

«18» февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
в МУ «Спортивный центр им. А.Гридина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальное учреждение «Спортивный центр им.А.Гридина» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, тренерского состава, руководящего и технического персонала учреждения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок и основные требования по организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в помещениях Муниципального учреждения «Спортивный центр им. Гридина».

1.2. Охраняемые объекты - здания и внутренние помещения, прилегающая территория с расположенными на ней футбольными полями, хоккейной и универсальной коробочками, беговой дорожкой, площадками для пляжного волейбола, волейбольно-баскетбольной площадкой, раздевалками и др. имущество, которые подлежат защите от противоправных посягательств в соответствии с положениями действующего законодательства.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы это:

- совокупность указанных ниже правил и мероприятий, направленных на создание безопасных условий для нахождения и перемещения посетителей и персонала Учреждения по территории и в помещениях спортивного центра;
- исполнение контрольно-наблюдательных мероприятий за — входом/выходом персонала и посетителей, порядком въезда/выезда, порядком перемещения (вноса/выноса) материальных ценностей и иного имущества, в/из спортивного, центра;
- исполнение контрольно-наблюдательных мероприятий за соблюдением посетителями и персоналом правил посещения спортивных объектов, соблюдение мер противопожарной безопасности, правил организации и проведения массовых мероприятий спортивного, культурного, общественно-политического характера.

1.4. Обеспечение общего контроля за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на начальника службы безопасности и ответственного по противопожарной безопасности Учреждения, повседневный контроль возлагается на дежурную смену охраны.

1.5. Пропуск посетителей на территорию Учреждения, в пешем порядке осуществляется в свободном режиме и ограничивается в случаях:

- а)** допущенных нарушений (ограничений), установленных на территории спортивного центра правилами поведения посетителей и (или) попыток проноса (провоза) запрещенных предметов (веществ).

б) проведения спортивных и иных массовых мероприятий вопросы по порядку организации и проведения, которых требуют введения специальных ограничений ;

в) возникновения ЧС опасных для жизни или здоровья людей.

1.6. Пропускной режим на территории учреждения обеспечивают охранники, дежурный администратор.

1.7. Пропуск посетителей в помещения спортивного комплекса с целью занятий физической культурой и спортом, а также для посещения проводимых в спортивном комплексе мероприятий спортивно-оздоровительного и культурного характера в соответствии с расписанием занятий, осуществляется через специальный, определенный настоящим положением, вход (КПП).

1.8. Пропуск механических транспортных средств на территорию спортивного комплекса, в связи с требованиями правил взрывопожарной безопасности, осуществляется в ограниченном порядке и при соблюдении установленных настоящим положением условий.

Пропускной режим в учреждении осуществляется сотрудниками охраны круглосуточно.

2. Охраняемые спортивно-оздоровительные, общественно-культурные и административно - технологические зоны и помещения Учреждения.

2.1. Внешняя и внутренняя территории, закрепленные за Учреждением и выделенные места парковки механических транспортных средств.

2.2. Спортивная зона внутренней территории: 3 футбольных поля, хоккейная и универсальная коробочки, беговая дорожка, 2 площадки для пляжного волейбола, волейбольно-баскетбольная площадка;

2.3. Спортивная зона зданий спортивного центра: залы для занятий различными видами спорта

2.4. Зона массового пропуска и размещения зрителей (иных посетителей).

2.5. Зона расположения бассейна и сауны.

2.6. Административно-управленческая зона.

2.7. Техничко-технологические зоны и помещения (газовая котельная, трансформаторные подстанции ТП-17и ТП- 237, подвальные помещения).

Примечание: Выделенные охраняемые спортивно-оздоровительные, общественно-культурные и административно - технологические зоны и помещения Учреждения имеют разноплановую спецификацию и индивидуальные правила безопасного посещения и пользования ими в связи, с чем требуется проведение дополнительных специальных мероприятий по ограничению, в части свободного доступа и перемещения по ним разноплановых категорий посетителей.

3. Охраняемые пункты въезда/выезда.

3.1. Ворота № 1- Центральный пункт въезда/выезда на/с территорию(и) Учреждения (с ул. Парковая г.Озеры) - используется для пропуска спец машин: (скорая помощь, пожарная машина, машины полиции ФСБ и т.д), легкового транспорта, грузового автотранспорта до 2.5 т.

3.2. Ворота № 2 и №3 – Технический пункты въезда/выезда на/с территорию (и) Учреждения (с ул. с ул. Парковая г. Озеры) – не используются, однако могут быть использованы в качестве дополнительных пунктов пропуска для легкового и

грузового автотранспорта, спецавтотранспорта (пожарные машины, скорая помощь, автотранспорт полиции, ФСБ и т.д).

3.3. Ворота № 4 – Технический пункт въезда/выезда на/с территорию (и) Учреждения (с ул. Парковая г.Озеры) – используется в качестве основного резервного пункта пропуска для въезда спецавтотранспорта (пожарные машины, скорая помощь, автотранспорт полиции, ФСБ и т.д), легкового и грузового автотранспорта, а также вывоза мусора;

3.5. Ворота № 5 – Технический пункт въезда/выезда на/с территорию(и) Учреждения– используется для обслуживания электроподстанции;

3.3. Ворота № 6 – Технический пункт въезда/выезда на/с территорию (и) Учреждения (со стороны парка Дубки г.Озеры) – используется в качестве дополнительного пункта пропуска для легкового и грузового автотранспорта, а также вывоза мусора.

4. Охраняемые пункты входа/выхода (КПП).

4.1. КПП № 1- Центральный административный вход используется для осуществления пропуска в административное здание, а также спортивную зону внутренней территории Учреждения:

- лиц занимающихся в спортивных секциях;
- организаторов и участников спортивных соревнований;
- посетителей занятий проводимых в универсальном зале, танцевальном зале, борцовском и тренажерном залах, посетителей бассейна и сауны;
- посетителей мероприятий проводимых в залах спортивного центра;
- посетителей занятий проводимых на различных спортивных площадках, футбольных полях, хоккейной и универсальной коробочках;
- персонала Учреждения и иных организаций, осуществляющих исполнение служебных обязанностей на основе договоров либо иных распорядительных документов.

4.2. КПП № 2 - используется для осуществления пропуска в дополнительное здание, а также спортивную зону внутренней территории Учреждения:

- лиц занимающихся в спортивных секциях;
- организаторов и участников спортивных соревнований;
- посетителей занятий проводимых на различных спортивных площадках, футбольных полях, хоккейной и универсальной коробочках;
- персонала Учреждения и иных организаций осуществляющих исполнение служебных обязанностей на основе договоров либо иных распорядительных документов в помещениях, прилегающих к входу в спортивную зону.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

5.1. Прием воспитанников, работников спортивного центра и посетителей.

Вход обучающихся в спортивный центр на учебно-тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 часов до 20.00 часов.

Руководящий, тренерско-преподавательский состав и технический персонал спортивного центра, пропускаются по списку без записи в журнале регистрации посетителей и в соответствии с режимом и графиками рабочего времени.

Посетители, получающие платные услуги, пропускаются в спортивный центр только через администратора, с обязательной фиксацией в журнале учета

посетителей (Ф.И.О., время прибытия, время убытия, на какие занятия прибыл).

Посетители (посторонние лица) пропускаются в спортивный центр при наличии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей** (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Журнал прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

При выполнении в спортивном центре строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем спортивного центра. Работы осуществляются под контролем представителя администрации спортивного центра специально назначенного приказом руководителя.

Проход родителей, сопровождающих детей, до 6 лет, на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Родители воспитанников могут находиться только в холле на 1 этаже спортивного комплекса или сидеть на трибунах универсального зала. Родителям детей старше 6 лет, без разрешения тренера, проходить с детьми в раздевалки и находиться там запрещено.

5.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник спортивного центра предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается директор или начальник по безопасности, посетителю предлагается подождать их у входа. При дальнейшем отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в спортивный центр.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть спортивный центр, охранник, при необходимости, вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.3. Пропуск механических транспортных средств.

Пропуск механических транспортных средств на территорию спортивного центра осуществляется только с разрешения директора, гл.инженера или начальника по безопасности, после его осмотра и записи в Журнале регистрации транспорта охранником.

Начальник по безопасности всегда ставиться в известность.

Осмотр въезжающего механических транспортных средств на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

Стоянка транспорта на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка механических транспортных средств на территории учреждения разрешается только по распоряжению руководителя учреждения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения транспорта фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта**.

В случае, если с водителем в транспортном средстве есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание спортивного центра.

6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

6.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

6.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост, осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
 - проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
 - доложить о произведенной смене и выявленных недостатках начальнику охраны объекта ЧОО, начальнику по безопасности, руководителю учреждения;
 - осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением;
 - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;
 - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, тренерского и технического персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях, с помощью средств тревожной сигнализации, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания Росгвардии и т. п.;
 - производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: утром, днем и вечером, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».
- При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
 - в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

6.4. Охранник имеет право:

- требовать от воспитанников, работников учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать милицию.

6.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника по безопасности или руководства 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.