

**«ПРИНЯТО»**

Советом  
МБУ ДО «СШ «Арктика»  
Протокол № 2, от 13.04.2023г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации контрольно-пропускного режима**

#### **муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Арктика»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О борьбе с терроризмом»;
- Устава МБУ ДО «СШ «Арктика».

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБУ ДО «СШ «Арктика» (далее по тексту Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещениях Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения, и определяет порядок пропуска спортсменов и сотрудников Учреждения, граждан в подведомственные Учреждению здания, вноса и выноса материальных средств и других предметов, обеспечение общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений.

1.3. Пропускной режим и охрана помещений и территорий Учреждения осуществляется сторожами (вахтерами) в ночное время суток, администраторами в дневное время суток, согласно должностным инструкциям, утвержденным директором Учреждения, с изучением особенностей охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, правил пожаротушения.

1.4. Ответственные лица за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в Учреждении назначаются приказом директора Учреждения.

1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима на объекте Учреждения возлагается на:

- ответственных лиц;
- администратора, находящегося на смене;

- сторожа (вахтера), находящегося на смене.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками тренировочного процесса в Учреждении возлагается на:

- директора Учреждения (или лица, его замещающего);
- ответственных лиц.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, спортсменов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.8. Сотрудники Учреждения, спортсмены и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.9. В целях ознакомления посетителей спортсооружений Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа зданий Учреждения и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода спортсменов, сотрудников, посетителей в помещения Учреждения.**

2.1. Спортсмены, сотрудники и посетители проходят в помещения Учреждения через центральные входы.

2.2. Центральный вход в здания объектов Учреждения в рабочие дни с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем (вахтером).

2.4. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки, позволяющие в экстренных случаях открыть выходы без ключа.

## **3. Контрольно-пропускной режим для спортсменов.**

3.1. Вход в здание осуществляется в соответствии с расписанием тренировочного процесса.

3.2. Вход в здание Учреждения на тренировочный процесс осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 06 ч. 00 мин до 20 ч. 00 мин. В обязанности тренера входит встретить спортсменов в холле здания.

3.3. В случае опоздания, спортсмены пропускаются с разрешения тренера.

3.4. Уходить до окончания занятий спортсменам разрешается только на основании личного разрешения тренера, врача или представителя администрации Учреждения.

3.5. Проход спортсменов в здание Учреждения на дополнительные тренировочные занятия или спортивные мероприятия возможен по расписанию, представленному тренером дежурному сторожу (вахтеру).

3.6. Во время каникул спортсмены допускаются в здание Учреждения согласно плану спортивных мероприятий, утвержденному приказом директора Учреждения.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников.**

4.1. Все работники Учреждения приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Учреждения.

4.2. В случае производственной необходимости директор Учреждения, его заместители, главные специалисты, технический персонал, тренеры и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими распоряжениями ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Тренерам рекомендовано прибыть к месту проведения тренировочного процесса не позднее, чем за 30 минут до начала.

4.3. Тренеры, сотрудники администрации обязаны заранее предупредить дежурного сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) спортсменов.**

5.1. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста администратора в Учреждении.

5.2. Проход родителей (законных представителей) в здание Учреждения во время тренировочного процесса, либо присутствие при нем допускается только с разрешения тренера.

5.3. Для встречи с тренерами, или администрацией Учреждения, родители (законные представители) сообщают сторожу (вахтеру) или администратору фамилию, имя, отчество тренера или административного работника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он занимается.

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в здание Учреждения с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного сторожа (вахтера) и разрешить дежурному сторожу (вахтеру) или администратору их осмотреть.

5.5. Проход в здание Учреждения родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный сторож (вахтер) или администратор должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), дежурный сторож (вахтер) или администратор выясняет цель их прихода и пропускает в здание Учреждения только с разрешения администрации.

## **6. Контрольно-пропускной режим для других посетителей Учреждения.**

6.1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, сторонних организаций, посещающие Учреждение по служебной необходимости, или для проведения тренировок пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью сторожем (вахтером) или администратором в «Журнале учета посетителей».

6.2. На основании действующего законодательства, отдельные категории лиц наделены полномочиями беспрепятственного прохода на территорию Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники: прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, Росгвардии, МЧС.

6.3. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения.

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых спортивных мероприятиях, турнирах, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения по спискам участников, с уведомлением администрации Учреждения.

6.4. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Учреждения, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в "Журнале учёта посетителей".

6.5. Внос в здание и на территорию Учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора Учреждения.

6.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный сторож (вахтер) или администратор действуют согласно должностной инструкции.

## **7. Контрольно-пропускной режим для транспортных средств.**

7.1. Стоянка личного транспорта тренерского, административного и технического персонала Учреждения, на его территории осуществляется с разрешения главного специалиста объекта Учреждения и в специально отведенном месте.

7.2. Стоянка транспортных средств посетителей Учреждения осуществляется согласно, установленным на территории объекта дорожных знаков.

7.2. По окончании рабочего дня и в ночное время, стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается. 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 директора Учреждения и при необходимости, по согласованию с директором Учреждения информирует районный орган внутренних дел.

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

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании Учреждения.**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения сторожем (вахтером) или администратором для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора Учреждения или на основании заявки, поданной главным специалистом объекта Учреждения.

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

9.1. Пропускной режим в здания Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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