

Согласовано  
Председатель профкома  
МАУДО «СШОР «Витязь» им. М.Ш. Бибишева»  
Г.В. Кириллова

« 08 » 08 2023 г

Утверждаю  
Директор МАУДО «СШОР  
«Витязь» им. М.Ш. Бибишева»  
А.В. Фролов



## **ИНСТРУКЦИЯ** **об организации пропускного режима в** **МАУДО «СШОР « Витязь» им. М.Ш. Бибишева**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении « Спортивная школа Олимпийского резерва « Витязь» им. М.Ш. Бибишева в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, тренеров и технического персонала МАУДО «СШОР « Витязь» им. М.Ш. Бибишева

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима в зданиях СШОР является дежурный администратор дежурный администратор.

### **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

#### **2.1. Прием обучающихся, работников СШОР и посетителей.**

Вход обучающихся в спортивный комплекс на тренировочные занятия осуществляется при предъявлении пропуска самостоятельно или в сопровождении тренера без записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 часов до 20.00 часов.

Тренеры и технический персонал СШОР пропускаются по списку без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в СШОР по предварительной договоренности или записи о чем дежурные сотрудники ЧОП должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

При выполнении в СШОР строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором СШОР.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации СШОР.

Пропуск посетителей в здания СШОР во время тренировочных занятий допускается только с разрешения (сопровождения) директора или заместителя директора.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей с предъявлением пропуска.

Родители занимающихся детей до 7 лет в количестве не более 2-х человек организованных групп могут находиться только в холле и раздевальных помещениях на 1 этаже спортивного комплекса для оказания помощи в процессе переодевания.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников на занятия или их выхода с занятий сторож – вахта обязан произвести осмотр помещений СШОР на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на открытые тренировочные занятия, собрания осуществляется по списку, составленному тренером с предъявлением родителями сторожу - вахта документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

#### **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади сотрудник ЧОП посетитель не допускается в здание СШОР.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание СШОР, сотрудник ЧОП при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

*Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.*

*Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.*

### **3. Обязанности сторожа - вахтера:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (тренажеров) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- совместно с сотрудником ЧОП 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, дежурному администратору, заместителю СШОР;
- совместно с сотрудником ЧОП осуществлять пропускной режим в здании СШОР в соответствии с настоящим Инструкцией;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании СШОР и прилегающей территории;
- совместно с сотрудником ЧОП производить обход здания и территории СШОР 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 сотрудник ЧОП обязан вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции; Сторож-вахтер обязан оповестить директора СШОР

**Сторож-вахтер и сотрудник ЧОП имеют право:**

- требовать от занимающихся работниками СШОР и посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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 образовательному учреждению;
- вызывать полицию.

Разработал:

Ответственный

за антитеррористическую защищенность



Тимошенко С.Г