

Согласовано  
Председатель профкома МАУ СШОР  
«Витязь» им. М.Ш. Бибишева»  
Г.В. Кириллова  
«09» 06 2022 г

Утверждаю  
Директор МАУ СШОР  
«Витязь» им. М.Ш. Бибишева»  
А.В.Фролов  
«09» 06 2022 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации пропускного режима в МАУ «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 МАУ «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 воспитанников, работников СШОР и посетителей.

Вход воспитанников 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 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, 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 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 воспитанников в количестве не более 3-х человек могут находиться только в холле и раздевальных помещениях на 1 этаже спортивного комплекса.

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 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 сторож-вахта СШОР предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается директор или один из заместителей директора, СШОР посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в СШОР.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание СШОР сторож - вахта 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 - вахта:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (тренажеров) и отсутствие повреждений на 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, дежурному администратору, заместителю СШОР;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании СШОР и прилегающей территории;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание СШОР, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, тренеров и технического персонала, имущества и оборудования СШОР и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т. п.;
- 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 вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

#### **Охранник имеет право:**

- требовать от воспитанников, работников СШОР 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 образовательному учреждению;
- вызывать полицию.

Разработал:

Ответственный

за антитеррористическую защищенность



Тимошенко С.Г