

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Олимпиец»

Приказ
с.Большая Косуль

28 марта 2024 г.

№22

Об утверждении Положения об организации пропускного и внутри объектового режимов и правилах поведения посетителей и обеспечения их безопасности в здании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец»

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 6 марта 2015 г. № 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутри объектового режимов, правилах поведения посетителей и обеспечения их безопасности в здании и на территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец». в новой редакции согласно Приложения 1.

2. Ответственному за антитеррористическую защищенность объекта (директор Корбут О.Н) обеспечить неукоснительное соблюдение в Учреждении требований пропускного и внутри объектового режимов, осуществлять контроль за функционированием пропускного и внутри объектового режимов:

- с целью выявления потенциальных нарушителей режимов, установленных на здании и на территории Учреждения и (или) признаков подготовки или совершения на них террористического акта;
- своевременного выявления фактов нарушения пропускного и внутри объектового режимов попыток проноса запрещенных предметов, отравляющих и наркотических веществ в здание и территорию Учреждения;
- обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала МБУ ДО «СШ «Олимпиец» по вопросам выявления и предупреждения применения в здании и территории Учреждения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправлений;
- осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей выявление и предотвращение несанкционированного проноса (привоza) и применения в здании и территории Учреждения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных

биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправлений.

- контроля за перемещением в здании и территории Учреждения предметов и грузов с целью выявления предметов и веществ, запрещенных к проносу и использованию;
- контроля за соблюдением лицами, находящимися в здании и территории Учреждения, требований антитеррористической защищенности;
- обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала территории Учреждения к действиям по пресечению попыток совершения террористических актов на объектах спорта;
- обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала территории Учреждения по вопросам проведения эвакуации в случае угрозы совершения или совершения террористического акта на объекте спорта.

3. Положение об организации пропускного и правилах поведения посетителей в здании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец» утвержденного приказом №29 от 25.08.2023г считать недействительным.

4. Ознакомить с Приложением 1 к данному приказу всех работников МБУ ДО «СШ «Олимпиец» под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н.Корбут

Ознакомлены :

Приложение 1

Положение об организации пропускного и внутри объектовом режимах , правилах поведения и обеспечения безопасности посетителей в здании и на территории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Олимпиец»,

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

1. Постановление Правительства РФ от 6 марта 2015 г. № 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта" (со всеми изменениями и дополнениями)
2. Федеральный Закон от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (со всеми изменениями и дополнениями)
3. Письмо Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
4. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.

2. Организация пропускного режима

Контрольно-пропускной режим в здании и на территории МБУ ДО «СШ «Олимпиец», Спортивной площадки (далее - Учреждение) предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в административное здание.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на директора Корбут О.Н

2.1. Пропускной режим в Учреждении осуществляется для:

- Контроля за перемещением занимающихся, обучающихся, посетителей, зрителей, сотрудников целью выявления потенциальных нарушителей режимов, установленных в здании и на территории Учреждения и (или) признаков подготовки или совершения на них террористического акта;
- Своевременного выявления фактов нарушения пропускного и внутри

объектового режимах попыток проноса запрещенных предметов, отравляющих и наркотических веществ в здание и территорию Учреждения;

- Осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей выявление и предотвращение несанкционированного проноса (привоza) и применения в здании и на территории Учреждения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправлений.

- Контроля за перемещением в здании и территории Учреждения предметов и грузов с целью выявления предметов и веществ, запрещенных к проносу и использованию;

- Контроля за соблюдением лицами, находящимися в здании и территории Учреждения, требований антитеррористической защищенности;

обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала территории Учреждения к действиям по пресечению попыток совершения террористических актов на объектах спорта;

- обеспечения достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала территории Учреждения по вопросам проведения эвакуации в случае угрозы совершения или совершения террористического акта на объекте спорта.

2.2.Пропускной режим в здании Учреждения обеспечивают дежурный инструктор – методист или сторож.

2.3..Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на директора (или лица, его замещающего) инструктора – методиста, ночного сторожа.

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

2.5.Персонал, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.8.В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационном стенде при входе в помещение Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в Учреждение

3.1.Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным инструктором – методистом. сторожем

3.2.Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход через пропускной пункт.

3.3.Центральный вход в здание Учреждения должен быть ограничен в рабочие дни через 5 минут после начала тренировочного процесса , в выходные и нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно.

3.4.Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным инструктором – методистом.

3.5.Свободный вход /выход через эвакуационные выходы для всех категорий посетителей Учреждения запрещен, за исключением работников, для которых эвакуационные выходы доступны в связи с исполнением ими служебных обязанностей, с разрешения директора Учреждения.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание Учреждения обучающиеся осуществляют в свободном режиме. согласно расписания тренировочного процесса.

4.2.В случае опоздания обучающиеся пропускаются в Учреждение сигналом звонка, находящегося возле входной двери.

4.3. Во время учебно – тренировочной деятельности обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход обучающихся до окончания занятий разрешается только на основании личного разрешения тренера – преподавателя.

4.5.Выход обучающихся на тренировки, занятия , проходящие вне здания Учреждения осуществляется только в сопровождении тренера – преподавателя.

5. Пропускной режим для работников

5.1. Директор Учреждения может проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток.

5.2. Инструкторам – методистам рекомендовано прибывать в Учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала учебно-тренировочного процесса .

5.3.Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1.Законные представители могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. В случае незапланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), дежурный инструктор – методист выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения директора и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.3. С тренером – преподавателем родители (законные представители) встречаются после учебно – тренировочного процесса.

6.4. Для встречи с тренером – преподавателем , директором Учреждения родители (законные представители) сообщают дежурному инструктору – методисту фамилию, имя, отчество сотрудника Учреждения , к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и записываются в «Журнале учета посетителей».

6.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в Учреждение с животными, крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - на входе Учреждения с вахтой, но не далее стола вахты.

6.7. Проход в Учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации Учреждения осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

6.8. В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Учреждение только с разрешения администрации.

7. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших обучающихся:

7.1. Если дежурный инструктор – методист Учреждения заранее не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях директору Учреждения , пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с ним..

7.2. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в Учреждение, предъявив свои документы, сменную обувь.

7.3. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей

8. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц, средств массовой информации

8.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в Учреждение после предъявления удостоверений, Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

8.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает

директору школы, если их визит заранее не был известен.

8.3. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

8.4. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в спортивных мероприятиях, допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность

9. Правила осуществления пропускного режима и ведение документации при пропускном режиме.

9.1. Все посетители предъявляют документ удостоверяющий личность согласно п.9.2 .

9.2. К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.

- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д.- служебные удостоверения личности указанных органов.

- Для граждан иностранных государств - паспорт гражданина данной страны

9.2. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей, согласно Приложения 1.

Приложение 1

Журнал регистрации посетителей

Дата, время прихода/ухода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Подпись

9.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, На титульном листе журнала делается запись о дате начала его ведения.

9.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

9.5. Допуск в Учреждение ЗАПРЕЩЁН:

- посетителям отказывающимся соблюдать требования пропускного режима, правила поведения в Учреждении.

- лицам в алкогольном, токсикологическом и (или) наркотическом опьянении;

- лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологически и химически

опасные вещества, горючие легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;

- лица с животными и крупногабаритными предметами, в том числе хозяйственными сумками, рюкзаками, вещевыми мешками, чемоданами, за исключением рюкзаков для спортивной формы;

- лицам имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное), режущие и колющие предметы, взрывчатые и отравляющие вещества, газовые баллончики, боеприпасы. Исключение составляют должностные

(уполномоченные лица) которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с приказами ведомств Российской Федерации, находящиеся при исполнении своих должностных обязанностей.

9.6. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, дежурный инструктор - методист действует согласно должностной инструкции, уведомляет директора Учреждения и вызывает правоохранительные органы.

9.7. Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора Учреждения категорически запрещены.

9.8. В Учреждении запрещается торговля и распространение рекламы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью

9.9. Все операции (презентации, распространение билетов, литературы, методических материалов, фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора Учреждения запрещены.

10. Пропускной режим для транспорта

10.1. Въезд автотранспорта на территорию Учреждения только по согласованию с директором.

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

10.3. Автомобили въезжающие (выезжающие) на территорию МБУ ДО «СШ «Олимпиец» подлежат осмотру лицом осуществляющим допуск (дежурный инструктор – методист, сторож)

10.4. Водитель при осмотре обязан:

- остановиться перед воротами;

- заглушить двигатель, включить стояночный тормоз, высадить

пассажиров;

- предъявить документ удостоверяющие личность и передать сопровождающие документы;

- по требованию лица, осуществляющего допуск, выполнить все допустимые действия в пределах компетенции лица осуществляющего допуск связанные с осмотром транспортного средства.

10.5.Весь въезжающий (выезжающий) транспорт на территорию Учреждения подлежит регистрации в «Журнале учёта (выезда) автотранспорта на территорию МБУ ДО «СШ «Олимпиец» согласно Приложения 2.

Приложение 2

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата	Марка, гос. номер автотомобиля	Ф.И.О. водителя, наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда в Учреждение	Время выезда из Учреждения	Подпись охранника (вахтера)	Результат осмотра (примечания)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10.6.Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на титульном листе журнала делается запись о дате начала его ведения.

10.7.Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены

10.8. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

10.9.Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения запрещена, кроме указанного в п.10.2

10.10. В выходные, праздничные допуск автотранспорта на территорию объекта не осуществляется.

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

10.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации согласно должностной инструкции лица, осуществляющего пропускной режим в здание Учреждения.

11. Учет, выдача и хранение запасных ключей от помещений Учреждения.

11.1 Все имеющиеся в Учреждении ключи от входных дверей, служебных, чердачных помещений, эвакуационных и аварийных выходов, въездных ворот, спортивной площадки и других помещений Учреждения подлежат учету и регистрации в журнале учета, хранения и выдачи ключей.

11.2. Запасной комплект ключей от входных дверей, служебных, чердачных помещений, эвакуационных и аварийных выходов, въездных ворот, спортивной площадки и других помещений Учреждения хранится в опечатанной ключнице, находящейся по посту охраны.

11.3. Использование запасных ключей допускается только в случае аварийной ситуации с обязательным уведомлением директора Учреждения.

11.3. Все ключи должны быть снабжены бирками с номерами помещений или их наименования.

11.4. Дежурный сторож несет ответственность за прием, выдачу и хранение ключей на посту, а также и внесение в Журнал записи о выдачей запасных ключей, согласно Приложения 3

Приложение 3

Журнал учета выдачи и возврата запасного комплекта ключей от помещений МБУ ДО «СШ «Олимпиец»

№ п/п	Дата	Время выдачи ключа	Ф.И.О. сотрудника, взявшего ключ	Подпись сотрудника, взявшего ключ	Время возврата ключа	Подпись сотрудника, сдавшего ключ	Подпись сотрудника, ответственного за хранение и выдачу ключа

11.5. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на титульном листе журнала делается запись о дате начала его ведения.

11.6. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены

11.7. В ходе приема-сдачи дежурства, заступающий на смену сторож обязан проверить целостность ключей и печати на ключнице. При

обнаружении нарушений, проводится сообщить о ситуации непосредственно директору Учреждения (или лицу его замещающего).

11.8. Изготовление новых ключей (дубликатов) замена запирающих устройств (навесного замка, личинки замка,) допускается только по указанию с разрешения директора Учреждения.

11.9. Ответственность за сохранность и использование ключей несет лицо, их получившее, до момента их дежурному сторожу.

11.10. Лицо, получившее в пользование ключи при утрате оснований для их пользования обязано вернуть их директору Учреждения их пост охраны.

11.11. Дубликаты ключей уничтожаются по акту, утверждаемому директором Учреждения, уничтожение ключей производится в присутствии инвентаризационной комиссии путем их механического повреждения, исключающего возможность восстановления.

12. Охрана помещений и территории Учреждения

12.1. Территорией Учреждения, подлежащей охране считается :

- помещения в здании Учреждения ;
- прилегающая к нему территория;
- плоскостное спортивное сооружение.

12.2. Охрана помещений Учреждения осуществляется сотрудниками Учреждения в дневное время, в ночное - дежурным сторожем.

12.3. Территория Учреждения в дневное время осуществляется сотрудниками Учреждения

12.4. Территория Учреждения в ночное время осуществляется дежурным сторожем, осуществляющим обход территории Учреждения каждые 3 часа с записью в журнале обхода территории МБУ ДО «СШ «Олимпиец» согласно Приложения 4

Приложение 4

ЖУРНАЛ обхода территории МБУ ДО «СШ «Олимпиец»

Дата обхода	Время обхода	Результаты обхода. Выявленные нарушения	Ф.И.О дежурного администратора (сторожа, охранника)	Подпись

12.5. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на титульном листе журнала делается запись о дате начала его ведения.

12.6. Замена, изъятие страниц из журнала обхода территории запрещены.

13. Правила поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований.

13.1 Зрителям в местах проведения официальных спортивных соревнований запрещается:

- проносить в место проведения официального спортивного соревнования и использовать:
- оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;
- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, фейеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;
- иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки);
- красящие вещества;
- духовые приспособления для извлечения звуков (в том числе вувузелы), за исключением горнов и дудок;
- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;
- прохладительные напитки в стеклянной или жестяной таре, а также в пластиковой таре объемом более 0,5 литра;
- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;
- технические средства, способные помешать проведению официального спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления (кроме средств поддержки, указанных в приложении к настоящим Правилам поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований);
- громоздкие предметы, мешающие другим зрителям, кроме случаев, когда пронос таких предметов согласован с организатором официального спортивного соревнования.

13.2. Контроль за соблюдением Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных мероприятий и соблюдений Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований возлагается на организаторов официальных спортивных соревнований согласно действующего законодательства РФ.

14. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

14.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

15. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей.

15.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

15.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, сотрудники Учреждения, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте.

15.3. Пропуск посетителей в помещения Учреждения прекращается.

15.4. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

15.5. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

16. Организация ремонтных работ.

16.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения только с письменного разрешения директора Учреждения на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

