

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШ «Верба»
И.Б.Модина
приказ от “ _____ ” _____ 202 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно - пропускном режиме в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Верба»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации работы по обеспечению антитеррористической защищенности в Учреждении.
- 1.2. Предметом настоящего Положения является система мер, обеспечивающих ограничение допуска посторонних лиц в Учреждении, выноса материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка и организацию контрольно – пропускного режима в Учреждении.
- 1.3. Организация контрольно – пропускного режима в Учреждении возлагается на заместителя директора по эксплуатации спортивных сооружений согласно его должностной инструкции.
- 1.4. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников Учреждения, постоянно или временно работающих в Учреждении, посетителей и физических лиц, находящихся по различным причинам на территории Учреждения.
- 1.5. Сотрудники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.
- 1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом Учреждения настоящее Положение должно быть размещено на информационном стенде Учреждения.

2. Порядок организации контрольно-пропускного режима

- 2.1. Контрольно – пропускной режим в Учреждении вводится для обеспечения охраны жизни и здоровья сотрудников и посетителей.
- 2.2. Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений проводит разъяснительную работу с сотрудниками Учреждения о необходимости введения контрольно – пропускного режима в Учреждении.

2.3. Для организации учета и систематизации по антитеррористической безопасности Учреждения вводится следующая необходимая документация по контрольно – пропускному режиму в Учреждении:

2.3.1. Журнал регистрации посетителей;

2.3.2. Журнал приема/сдачи дежурства сторожей;

2.3.3. Журнал результатов обхода и осмотра зданий, сооружений, помещений и прилегающей территории Учреждения.

2.4. Сотрудники Учреждения обязаны иметь ежедневную обобщающую информацию о всех лицах, находящихся в Учреждении.

3. Осуществление контрольно – пропускного режима в Учреждении

3.1. Контрольно – пропускной пункт располагается в холле Учреждения.

3.2. Сотрудники Учреждения и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Режим работы Учреждения: понедельник – воскресенье с 08.00 до 22.00 часов без перерыва.

3.4. Дежурный сотрудник должен находиться у входных дверей с 07.45 до 22.00 часов, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала и посетителей, не должен оставлять без присмотра центральный вход в Учреждении.

3.5. Запрещается проход в здание Учреждения лиц:

- находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- не имеющих документы, удостоверяющие личность;
- посетителей с крупногабаритными сумками.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, дежурный сотрудник Учреждения информирует руководителя Учреждения (либо лицо его замещающее).

3.6. При угрозе проникновения в Учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать руководителя Учреждения.

3.7. Дежурный сотрудник открывает ворота для въезда автотранспорта на территорию Учреждения только после согласования с заместителем директора по эксплуатации спортивных сооружений (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию Учреждения).

3.8. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в Журнале проверок.

3.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни Учреждение имеют право посещать:

- директор;
- заместитель директора;
- остальные сотрудники (в связи с производственной необходимостью) – пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается руководителем Учреждения (либо лицом его замещающим).

3.10. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии – допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток с регистрацией времени прибытия и убытия.

Запасные выходы из Учреждения используются только как эвакуационные при проведении тренировок или в чрезвычайных ситуациях.

3.11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и посетителей, дежурный сотрудник действует по инструкции уведомляет администрацию Учреждения и вызывает правоохранительные органы.

4. Сотрудникам и посетителям запрещается:

4.1. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.2. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

5. Дежурившие сотрудники на контрольно – пропускном пункте обязаны:

5.1. Совершать обходы вокруг здания Учреждения в начале и конце рабочего дня с целью проверки на наличие подозрительных предметов.

5.2. Проверять исправность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения.

5.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, информировать руководителя Учреждения (либо лицо его замещающее), а при необходимости (по согласованию с руководителем, либо лицом его замещающим) – территориальный орган внутренних дел.

5.4. Докладывать руководителю Учреждения или заместителю директора по эксплуатации спортивных сооружений обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства.

6. Заключение

6.1. Все лица, находящиеся в Учреждении обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Учреждения, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников и эвакуационных планов.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения, ответственные сотрудники будут привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.