

Утверждено  
приказом директора  
Муниципального автономного учреждения  
«Спортивная школа «Водник»  
Находкинского городского округа  
от 24.04.2021г. № 38-а

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О пропускном режиме в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Водник» Находкинского городского округа**

#### **1. Общие положения**

Настоящее положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Водник» Находкинского городского округа (далее – МАУ СШ «Водник» НГО), в соответствии с Постановлением правительства РФ от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий)», Постановлением правительства РФ от 6 марта 2015 года № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы», Постановлением Правительства РФ от 28 января 2019г. №52 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства спорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций, а также формы паспорта безопасности объектов (территорий) Министерства спорта Российской Федерации и подведомственных ему организаций».

#### **2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МАУ СШ «Водник» НГО. Контрольно-пропускной режим в помещениях МАУ СШ «Водник» НГО предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МАУ СШ «Водник» НГО и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей в здание и на территорию МАУ СШ «Водник» НГО.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МАУ СШ «Водник» НГО возлагается на:

- директора МАУ СШ «Водник» НГО (или лицо, его замещающего);
- заместителя директора по АХЧ;
- администратора;

- сторожей-вахтеров.

2.3. Контроль над соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на:

- директора МАУ СШ «Водник» НГО (или лицо, его замещающего);
- заместителя директора по АХЧ;
- заместителя директора по спортивной работе.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАУ СШ «Водник» НГО, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории МАУ СШ «Водник» НГО.

2.5. Персонал МАУ СШ «Водник» НГО, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МАУ СШ «Водник» НГО с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холлах основного здания и легкоатлетического манежа МАУ СШ «Водник» НГО.

### **3. Пропускной режим для лиц проходящих спортивную подготовку**

3.1. Пропускной режим учащихся осуществляется в учебное время дежурным администратором, тренером-преподавателем, вахтером.

3.2. Вход в здание занимающихся осуществляют в свободном режиме самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей и в соответствии с расписанием тренировочных занятий.

Учащихся допускают в здания за 30 минут до начала тренировочных занятий.

3.3. За 15 минут до начала тренировочных занятий тренер встречает обучающихся в холле зданий и сопровождает их в раздевалку.

3.4. Уходить из МАУ СШ «Водник» НГО до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения тренера, мед. сестры или представителя администрации.

3.5. Во время проведения спортивных соревнований занимающиеся пропускаются в школу по списку, составленному тренером, или работником, ответственным за мероприятие.

### **4. Пропускной режим для работников**

4.1. Работники МАУ СШ «Водник» НГО могут проходить на территорию МАУ СШ «Водник» НГО в свое рабочее время, а также в любое другое время для решения оргвопросов, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Тренерам рекомендовано прибывать в МАУ СШ «Водник» НГО не позднее 30 минут до начала тренировочного процесса.

4.3. Тренеры обязаны заранее предупредить директора МАУ СШ «Водник» НГО или заместителя директора по спортивной работе о времени

запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

## **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей)**

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания МАУ СШ «Водник» НГО и манежа при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

5.2. Родители (законные представители), сопровождающие занимающихся на занятия, допускаются в школу в соответствии со списком, составленным тренером и утвержденным директором.

5.3. Для встречи с тренером или администрацией МАУ СШ «Водник» НГО родители (законные представители) сообщают администратору фамилию, имя, отчество тренера, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка. Администратор вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МАУ СШ «Водник» НГО с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

5.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на вне зданий МАУ СШ «Водник» НГО.

5.6. Вход посетителей на собрания, открытые мероприятия осуществляется по списку, составленному тренером, работником, ответственным за открытое мероприятие.

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, подрядчиков проверяющих лиц и других посетителей**

6.1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие МАУ СШ «Водник» НГО по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МАУ СШ «Водник» НГО, о чем делается запись в «Журнале учета проверок (контроля), ревизий, их решений, определений, предписаний, заключений учреждению вышестоящими организациями».

6.3. Группы лиц, посещающих МАУ СШ «Водник» НГО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МАУ СШ «Водник» НГО при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАУ СШ «Водник» НГО.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МАУ СШ «Водник» НГО, сотрудник охраны действует по указанию директора или его заместителя.

6.5. Ведение документации при пропускном режиме.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

## Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в СШ	Время выхода из СШ	Подпись дежурного
-------	----------------	----------------	-------------------	-----------------------------------	---------------	------------------	--------------------	-------------------

Журнал регистрации посетителей заводится в начале тренировочного года (1 сентября) и ведется до начала нового тренировочного года (31 августа следующего года).

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.

6.6. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здания МАУ СШ «Водник» НГО лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя МАУ СШ «Водник» НГО и действует по его указанию либо вызывает сотрудников охранной организации.

6.7. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

## 7. Пропускной режим для транспорта

7.1. Допуск без ограничений на территорию МАУ СШ «Водник» НГО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией МАУ СШ «Водник» НГО, а так же сотрудникам МАУ СШ «Водник» НГО по согласованию с директором.

7.2. Приказом руководителя МАУ СШ «Водник» НГО утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

7.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МАУ СШ «Водник» НГО, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя МАУ СШ «Водник» НГО (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем МАУ СШ «Водник» НГО (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.4. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание МАУ СШ «Водник» НГО.

## 8. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАУ СШ «Водник» НГО дежурным администратором, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

9.1. Пропускной режим в здание МАУ СШ «Водник» НГО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МАУ СШ «Водник» НГО при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МАУ СШ «Водник» НГО эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МАУ СШ «Водник» НГО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МАУ СШ «Водник» НГО прекращается. Сотрудники МАУ СШ «Водник» НГО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

---