

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
на территории МБУ ДО СШ «Камелот»
Предгорного муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Камелот» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства РФ от 16.12.2013 г. № 1156 «Об утверждении Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства РФ от 18.04.2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Камелот» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее - Учреждение), отнесенного ко II категории опасности.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и посетителей Учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на территории Учреждения, работников организаций

осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями (далее - Работники организаций).

1.4. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в том числе проезда на транспортных средствах) лиц на территорию Учреждения, вноса и ввоза материальных ценностей или выноса и вывоза их с территории Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил обязательных для соблюдения всеми лицами, находящимися в здании Учреждения, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения разрабатываются локальные нормативно-правовые акты.

1.7. В целях осуществления безопасности и контроля за соблюдением правил посещения на территории Учреждения ведется круглосуточное видеонаблюдение.

1.8. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории Учреждения, через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, информационных стендов, электронной почты, факсимильной и телефонной связи, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся, а также публикуются на сайте Учреждения.

2. Пропускной режим

2.1. Доступ на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с требованиями к объектам спорта, отнесенным ко II категории опасности:

для посетителей, работников, осуществляющих свою деятельность в Учреждении, работников Учреждения, работников организаций, осуществляющих свою деятельность в Учреждении, для технических специалистов Учреждения, осуществляющих свою профессиональную деятельность непосредственно на объекте - через центральный вход (входная группа).

2.2. Вход учащихся спортивных школ в здание Учреждения на тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей, без предъявления документов, их обязан встречать тренер-преподаватель спортивной школы, после чего ведет детей в раздевалку соответствующей спортивной зоны, где они переодеваются в спортивную форму и направляются в спортивную зону на тренировку.

После тренировки тренер-преподаватель в обратном порядке выводит детей из помещений Учреждения. После окончания времени, отведенного для занятий учащихся охранник (при наличии), дежурный администратор обязаны произвести осмотр помещений, на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов, порядка в оставленных раздевалках и других помещениях, где были дети и работники Спортивной школы.

Пропуск посетителей (родителей) в помещения Учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения администрации Учреждения и тренера-

преподавателя при открытых тренировках, в другие тренировочные дни пропуск родителей в спортивные залы запрещен.

Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей в зоне ожидания в холле первого этажа Учреждения.

2.3. Посетители (пользующиеся услугами) при проходе на территорию Учреждения через центральный вход (входную группу) предъявляют абонемент (установленной формы) для посещения спортивных занятий на стойке администратора, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей, и направляются в соответствующую спортивную зону (тренажерный зал, спортивный зал, СПА-зону) на тренировку.

2.4. Пропуск посетителей на территорию Учреждения осуществляется с 09:00 до 22:00.

2.5. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем Учреждения или его заместителем. Производство работ осуществляется под контролем представителя Учреждения.

2.6. Право прохода/проезда на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

директор;

заместители директора;

ответственные за комплексное обеспечение безопасности (пожарной, антитеррористической и пр.);

работники Учреждения в соответствии со списком утвержденным директором;

руководящий состав охрannого предприятия в соответствии с согласованным списком.

2.7. Проезд на территорию Учреждения осуществляется без досмотра, самостоятельно. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, охрана (при наличии) или дежурный администратор информирует ответственного за пропускной режим и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в Учреждении.

2.8. Сотрудники правоохранительных и контролирующих органов, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Учреждения.

2.9. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, проникнувших на территорию Учреждения, ими вызывается наряд полиции и задержанные передаются сотрудникам полиции с составлением соответствующих документов. Одновременно с вызовом наряда полиции о факте задержания

сообщается руководству охранной организации и специалисту по безопасности Учреждения с составлением докладной на имя директора Учреждения.

2.10. При возникновении на территории Учреждения чрезвычайных ситуаций или получения сигнала оповещения гражданской обороны, работники и посетители покидают территорию через основные и запасные выходы.

2.11. Работникам и посетителям запрещается вносить/ввозить на территорию Учреждения взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.12. Проход в Учреждение с оружием, в том числе с газовым, травматическим и спецсредствами самообороны разрешается только:

сотрудникам правоохранительных органов;

сотрудникам охранных предприятий (при наличии договора на оказание охранных услуг).

2.13. Лица, имеющие право доступа на территорию Учреждения, могут проносить через контрольно-пропускные пункты портфели, спортивные сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их к осмотру, исключив тем самым пронос вещей, которые могут являться орудием преступного посягательства на жизнь и здоровье людей, находящихся на территории Учреждения. В случае отказа вызывается администратор Учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в здание Учреждения. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Учреждения охранник либо администратор, оценив обстановку, информирует директора или заместителя руководителя Учреждения (в случае отсутствия руководителя) и действует по их указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.14. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Учреждения не допускаются.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Здания, служебные кабинеты, помещения Учреждения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники Учреждения, работники организаций, обучающиеся и посетители должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Учреждения, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются Работники Учреждения и руководители организаций осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями.

3.4. В Учреждении установлен режим работы:

с 08:00 до 22:00 – спортивные залы, СПА-зона;

с 09.00 до 21.00 – тренажерный зал.

В нерабочее время с 22:00 до 09:00 на территории Учреждения могут находиться сотрудники охраны, дежурный технический персонал, аварийная техническая группа.

3.5. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

3.6. Дубликаты ключей от помещений и кабинетов хранятся у администратора в месте, доступном для сотрудников охраны.

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

3.8. Все лица, находящиеся на территории Учреждения, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по утвержденным эвакуационным планам.

3.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в нерабочее время, сотрудник охраны самостоятельно принимает решение о вскрытии какого-либо помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации специалистом по безопасности и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

3.10. На территории, в зданиях и помещениях Учреждения, работникам и посетителям запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни и здоровью лиц, находящихся на территории Учреждения;

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;

- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с ответственным Учреждения;

- проводить фото-, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией Учреждения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- производить любой шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум произведенный каким – либо другим способом;

- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

- проводить рекламные акции, выставки, выставки-продажи без согласования с администрацией Учреждения;

- организовывать митинги, производить сборы пожертвований, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

приносить, держать, а также кормить любые виды животных;
приносить и использовать в здании и помещениях велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
приносить или использовать пиротехнические изделия;
приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;
курить на территории Учреждения.

4. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения:

4.1. Общие положения:

4.1.1. Настоящее Положение является документом, требования которого обязательны для выполнения лицами (работники, посетители, сопровождающие, работники организаций), находящимися на территории Учреждения.

Работники Учреждения - это лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

Работники организаций - это лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами (соглашениями).

Посетители:

лица, прибывшие на территорию Учреждения, в администрацию Учреждения или в организации, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения;

лица, пользующиеся услугами Учреждения в соответствии с условиями заключенных договоров (или оплатившие разовое посещение) на оказание соответствующих услуг;

лица, участвующие в физкультурно-массовых, спортивных и иных (мастер-классы и т.п.) мероприятиях;

лица (зрители), прибывшие для просмотра физкультурных, спортивных и иных мероприятий.

4.2. Правила посещения Учреждения сопровождающими лицами:

4.2.1. Лица, сопровождающие пришедших на групповые занятия детей, руководствуются общими правилами посещения Учреждения.

4.2.2. На занятия по детским направлениям допускаются дети, пришедшие в Учреждение в сопровождении лица (родитель, законный представитель), которое несет за него персональную ответственность.

4.2.3. Присутствие родителей (законных представителей) разрешается только на период проведения соревнований и на открытых занятиях, в других случаях - только с разрешения администрации Учреждения или тренера-преподавателя. При себе необходимо иметь сменную обувь или бахилы, документ удостоверяющий личность.

4.2.4. Допускается присутствие сопровождающих лиц только в зоне ожидания. В специализированную зону лица не допускаются.

4.2.5. Запрещается находиться в специализированных зонах Учреждения во время занятий ребенка.

5. Взаимодействие с охранным предприятием.

5.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и требования по взаимодействию администрации Учреждения с охранным предприятием на оказание охранных услуг.

5.2. Под объектом охраны в рамках настоящего Положения, понимается здание Учреждения, расположенного по адресу: Ставропольский край, Предгорный муниципальный округ, станица Ессентукская, улица 6-ти Коммунаров, 81 с прилегающей территорией, установленным режимом безопасности, пропускным и внутриобъектовым режимами.

5.3. Основные задачи охранного предприятия:

обеспечение сохранности имущества, оборудования, зданий и помещений, находящихся на объекте охраны;

обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режима;

поддержание административного порядка на объекте охраны;

пресечение противоправных действий в отношении охраняемого объекта, находящихся на его территории людей и имущества;

сбор, изучение и анализ данных обстановки, складывающихся вокруг охраняемого объекта, с целью выработки рекомендаций администрации охраняемого объекта и принятию упреждающих мер по обеспечению его безопасности;

обеспечение контроля режима пожарной безопасности, установленного на объекте охраны;

обеспечение комфортных условий и безопасности лиц, находящихся на территории объекта охраны.

5.4. Основные требования по охране Учреждения:

осуществление установленного пропускного режима;

контроль за выполнением установленного внутриобъектового режима;

установление и соблюдение определенных режимов доступа и охраны помещений, расположенных на объекте охраны;

оперативное реагирование на возникновение различных внештатных ситуаций, связанных с безопасностью объекта охраны;

мониторинг мест прохода/проезда, территории, помещений;

противодействие противоправным действиям третьих лиц;

ведение оперативного учета и видеоматериалов по охране объекта.

6. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения осуществляют:

директор Учреждения;

сотрудник, ответственный за безопасность в Учреждении;

охранное предприятие на основании договора на оказание охранных услуг.

6.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право вести контроль выполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения с помощью технических средств (производить аудио-, видеонаблюдение, видеосъемку).

6.3. Вводить ограничения прохода/проезда лицам, нарушившим требования настоящего Положения, вводить дополнительные методы контроля.

6.4. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания Учреждения и находящихся в нем людей, администрация Учреждения имеет право ограничить

или прекратить доступ в здание (помещения, специализированные зоны) и/или на территорию Учреждения на период действия таких обстоятельств.

7. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

7.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия или бездействия несут административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Все виды нарушения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками службы охраны, специалистом по безопасности. В актах указывается лицо, организация, время, место и вид нарушения. Акт подписывают сотрудник охраны, специалист по безопасности и другие работники, свидетели факта нарушения.

7.3. Нарушение требований настоящего Положения может служить причиной к запрету посещения Учреждения.

Приложение 2
к приказу МБУ ДО СШ «Камелот»
от «16» декабря 2024 г. № 53-ОД

Ежедневный график
обхода и осмотра территории МБУ ДО СШ «Камелот» Предгорного
муниципального округа Ставропольского края

№	Наименование мероприятия	Время обхода и осмотра
1.	Обход и осмотр территории МБУ ДО СШ «Камелот» Предгорного муниципального округа Ставропольского края	8.00 часов
		11.00 часов
		14.00 часов
		17.00 часов
		20.00 часов
		22.00 часов

Приложение 3
к приказу МБУ ДО СШ «Камелот»
от «16» декабря 2024 г. №53-ОД

Ежедневный график
обхода и осмотра зданий МБУ ДО СШ «Камелот» Предгорного
муниципального округа Ставропольского края

№	Наименование мероприятия	Время обхода и осмотра
1.	Обход и осмотр зданий МБУ ДО СШ «Камелот» Предгорного муниципального округа Ставропольского края	8.00 часов
		11.00 часов
		14.00 часов
		17.00 часов
		20.00 часов
		22.00 часов

Приложение 4
к приказу МБУ ДО СШ «Камелот»
от «16» декабря 2024 г. № 53-ОД

Инструкция обхода и осмотра зданий и территории
МБУ ДО СШ «Камелот» Предгорного муниципального округа
Ставропольского края

Систематический обход территории школы осуществляется в целях обеспечения безопасности Учреждения, предупреждения экстремистских и террористических акций, противоправных действий, пожароопасных и аналогичных ситуаций, ставящих под угрозу жизни и здоровье участников образовательных отношений.

Ход мероприятий по контролю за зданиями и территорией Учреждения отражается в журнале осмотра и обхода зданий и территории школы, который заполняют ответственный работник и дежурный администратор, контролируют представители администрации (директор и ответственный за организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности).

Внешний и внутренний обход и осмотр территории и зданий школы осуществляют: ответственный работник (четыре раза) и дежурный администратор (3 раза).

Результаты обхода фиксируются в журнале обхода и осмотра зданий и территории школы, и обязательно отражают не только факт осуществления обходов и осмотров, но и любые обнаруженные недочеты или нарушения. Внешний обход территории осуществляется по гибкому графику и неповторяющимся маршрутам в целях избегания вычисления потенциальными злоумышленниками частоты обходов и проникновения на территорию.

Регулярные осмотры необходимы для получения актуальных и точных данных относительно состояния территории Учреждения, технического состояния зданий на ней. Перед началом обхода и осмотра проверяется исправность освещения, пожарной и аварийной сигнализации, системы экстренного вызова полиции.

Обход и осмотр выполняют по определенному алгоритму:
выходя из здания образовательного учреждения, ответственному работнику необходимо закрыть входную дверь на ключ;

территорию обходят по периметру, осматривая забор, окна и двери на целостность, а участок — на наличие посторонних предметов по периметру ограждения, на внешней и внутренней территории;

обеспечивается контроль за состоянием близлежащей к школе территории и обстановкой на территории.

Обязательной проверке подлежат мусорные контейнеры и запасные выходы (наличие замков на дверях). В случае проведения массовых мероприятий, контроль за периметром и помещениями усиливают, а территорию проверяют на наличие взрывоопасных и посторонних предметов (проверки осуществляют перед началом мероприятия, в процессе его проведения и по завершению).

Обо всех обнаруженных нарушениях (несанкционированное проникновение, обнаружение посторонних предметов на территории, возникновение аварийной или чрезвычайной ситуации) производится запись в журнале обхода и осмотра территории Учреждения, оповещается директор школы, в случае необходимости блокируются двери учреждения, оповещаются правоохранительные органы, МЧС.

