



**Положение  
об организации контрольно-пропускного режима в  
государственном бюджетном учреждении «Спортивная школа №3  
Белгородской области имени Бориса Васильевича Пилкина»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в государственном бюджетном учреждении «Спортивная школа №3 Белгородской области имени Бориса Васильевича Пилкина» (далее – Положение) разработано на основании Указа Президента Российской Федерации от 13.03.1997 №232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О борьбе с терроризмом», в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» ФЗ №273 от 29.12.2012.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в Спортивной школе №3 (далее СШ №3) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, тренеров, административного и технического персонала.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) занимающихся, тренеров, сотрудников, посетителей в здание СШ №3, въезда (выезда) транспортных средств на территорию СШ №3, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание СШ №3.

1.4. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима в СШ №3 возлагается в течение тренировочного сезона на заместителя директора по АХЧ.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в СШ №3, занимающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории СШ №3.

1.6. Данное Положение доводится до всех сотрудников СШ №3, занимающихся, родителей (законных представителей) занимающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории СШ №3.

1.7. Настоящее Положение размещается на сайте СШ №3, информационных стендах.

1.8. Входные двери, внешняя калитка в ограждении забора, запасные выходы СШ №3 оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных

выходов хранятся в установленном директором СШ №3 опечатанном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск занимающихся, тренеров, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХЧ). На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

**1.9.** Пункты пропуска спортивной школы оборудуются видеокамерой, монитором, транслирующим изображение со всех камер видеонаблюдения, расположенных в СШ №3; местом нахождения охраны, оснащенный телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

**1.10.** Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание СШ №3 с разрешения директора и после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.)

**1.11.** Материальные ценности выносятся из здания СШ №3 на основании сопроводительных документов, подписанных директором или лицом его замещающим.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима для занимающихся**

**2.1.** Пропуск занимающихся в СШ №3 осуществляется за 10-15 минут до начала занятий по расписанию.

**2.2.** В случае опоздания без уважительной причины занимающиеся пропускаются в спортивную школу с разрешения тренера.

**2.3.** Уходить из спортивной школы до окончания тренировочного занятия разрешается только на основании письменного или устного разрешения тренера, врача или представителя администрации.

**2.4.** Во время каникул занимающиеся допускаются в спортивную школу согласно плану мероприятий с занимающимися на каникулах, временному расписанию на время каникул, утвержденному директором СШ №3.

## **3. Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей)**

**3.1.** Родители (законные представители) занимающихся проходят в здание СШ №3 до вестибюля, где ожидают окончания тренировочного процесса.

**3.2.** С администрацией СШ №3, тренерами родители (законные представители) встречаются после тренировочных занятий (в экстренных случаях во время перерыва) по предварительной договоренности, на открытых тренировочных занятиях, на открытых спортивных мероприятиях, о чем администратор должен быть проинформирован заранее.

**3.3.** Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в тренировочные залы СШ №3.

**3.4.** Тренер обязан с согласия директора СШ №3 заранее предупредить охрану о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.



#### **4. Организация контрольно-пропускного режима для работников учреждения**

**4.1.** Контрольно-пропускной режим в отношении сотрудников СШ №3 осуществляется в соответствии с расписанием тренировочных занятий или графиком их работы.

**4.2.** Тренер СШ №3 обязан прибыть в школу за 30 минут до начала тренировочных занятий.

**4.3.** Дежурный администратор встречает занимающихся до начала занятий в вестибюле СШ №3 и осуществляет контроль пропускного режима.

**4.4.** После окончания времени, отведенного для входа занимающихся на занятия или их выхода с занятия, дежурный администратор обязан произвести осмотр спортивных залов и помещений школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

**4.5.** Покидая помещение, сотрудники СШ №3 должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.

**4.6.** Дежурный администратор осуществляет свою деятельность по организации контрольно-пропускного режима в соответствии с Должностной инструкцией, утвержденной директором СШ №3.

**4.7.** По окончании работы учреждения, после ухода всех сотрудников, в 21:30 администратор осуществляет внутренний обход СШ №3 вместе с работником ЧОП по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна всех помещений школы, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал приема-передачи смены.

**4.8.** В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в учреждение только директор и заместители директора, плотник, слесарь; остальные сотрудники школы – по письменному согласованию с директором СШ №3.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей**

**5.1.** Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие СШ №3 по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором СШ №3 или лицом его заменяющим.

**5.2.** Должностные лица, прибывшие в СШ №3 на проверку, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность.

**5.3.** Группы лиц, посещающие СШ №3 для проведения и участия в массовых спортивных мероприятиях, семинарах, конференциях, открытом занятии и т.п., допускаются в здание СШ №3 при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора СШ №3, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей.

**5.4.** Запрещается бесконтрольное перемещение посторонних лиц по территории школы.

## **6. Порядок допуска на территорию школы транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

**6.1.** Въезд на территорию СШ №3 и парковка на территории частных автомашин запрещена.

**6.2.** Допуск автотранспортных средств (доставивших материальные ценности, продукты; для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и других материалов) на территорию СШ №3 осуществляется только с разрешения директора или лица его замещающего, на основании путевого листа.

**6.3.** Движение автотранспорта по территории СШ №3 разрешено со скоростью не более 5км/час.

**6.4.** Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, вывозящих сыпучие материалы, макулатуру, металлолом, бытовые отходы и другие материалы, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХЧ.

**6.5.** Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию СШ №3 беспрепятственно.

**6.6.** При допуске на территорию СШ №3 автотранспортных средств заместитель директора по АХЧ обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории СШ №3.

**6.7.** Стоянка личного транспорта тренерского и технического персонала СШ №3 на ее территории осуществляется только в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории СШ №3 запрещается.

**6.8.** В выходные, праздничные дни и в ночное время (при чрезвычайных ситуациях – пожар, аварии в коммунальных и электросетях, кража школьного имущества) допуск личного автотранспорта сотрудников на территорию школы осуществляется беспрепятственно.

**6.9.** Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от СШ №3, заместитель директора по АХЧ информирует директора СШ №3 (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором СШ №3 (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **7. Обязанности администратора**

**7.1.** Администратор должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, видеонаблюдения, пожаротушения и правила их использования и обслуживания.

**7.2.** Не должен пропускать посторонних людей в здание СШ №3 дальше вестибюля.

**7.3.** Получив информацию об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, обязан:

- немедленно доложить о происшедшем директору СШ №3 или лицу его замещающего,

ОВД по г.Белгороду (911)

ФСБ (270-255)

Управление по делам ГО и ЧС (39-99-99);

- оградить место расположения подозрительного предмета, выставив на безопасном расстоянии (не менее 300м) пост и не допускать людей к подозрительному предмету;
- при прибытии сотрудников ФСБ, ОВД и др. правоохранительных органов, организовать встречу и сопровождать к месту расположения подозрительного предмета;
- оповестить об этом сотрудников СШ №3, организовать эвакуацию занимающихся, посетителей и имущества из опасной зоны;
- произвести запись в журнале приема-сдачи смен;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении занимающихся, тренерского, административного и технического персонала, имущества и оборудования СШ №3 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.
- строго запрещается допускать в охраняемый объект посторонних лиц в ночное время, покидать пост без разрешения руководства спортивной школы, употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки и другие токсические вещества;
- в случае прибытия лиц для проверки несения смены администратор или работник ЧОПа, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

7.4. На посту охраняемого объекта должны быть:

- исправный телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации СШ №3.

Подготовил:

Заместитель директора



С.Ф.Сорокин