

Утверждено

Приказом от 10.01.2020 № 31



А.Л. Мадельян

2020г.

## Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУДО ДЮСШ № 1 г. Сочи

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режима в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 1» г. Сочи в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Внутриобъектовый и пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется охранниками ООО ЧОО «ФортНик» круглосуточно.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ДЮСШ № 1 назначается приказом один из заместителей руководителя образовательного учреждения – дежурный администратор.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

#### 2.1. Проход обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход и выход обучающихся в спортивную школу на тренировочные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей по пропуску, выданному спортивной школой, без записи в журнале регистрации посетителей с 8.00 часов до 21.00 часов.

Педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются по списку без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

Посетители, желающие заниматься на стадионе (бег, футбол) в специально отведенное время, проходят по пропуску, выданному спортивной школой с обязательной фиксацией их паспортных данных в журнале.

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Пропуск посетителей и родителей обучающихся в здание образовательного учреждения во время тренировочных занятий и спортивных мероприятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Родителям обучающихся запрещено находиться на территории спортивной школы и в спортивном комплексе или сидеть на трибунах стадиона.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник обязан произвести осмотр помещений образовательного

учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на собрания или спортивно-массовые мероприятия осуществляется по списку, составленному тренером-преподавателем с предъявлением родителями охраннику документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Полиция для выполнения возложенных на нее обязанностей имеет право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения посещать в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции; государственные и муниципальные органы, общественные объединения и организации, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

Должностное лицо, осуществляющее непосредственное руководство деятельностью работников на объекте (территории) (лицо, его замещающее), при обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) или получении информации об угрозе совершения террористического акта на объекте (территории) обеспечивает беспрепятственный доступ на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) и территориальных органов Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

## **2.2. Осмотр вещей посетителей**

При наличии у посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается директор или один из заместителей директора образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

Журнал должен быть пропит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

## **2.3. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

Проносить, провозить и находиться на территории образовательного учреждения с холодным и огнестрельным оружием, с взрывоопасными, легковоспламеняющимися и токсичными веществами, а также с предметами и веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу образовательного учреждения.

## **2.4. Пропуск автотранспорта**

Пропуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта охранником ООО ЧОО «ФортНик»:

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами, оснащенных электроприводом и дистанционным управлением. Находятся под видеонаблюдением. Оборудованы устройством аварийной остановки и открытия вручную на случай неисправности или отключения электропитания. Ворота оборудованы ограничителями для предотвращения произвольного открывания (движения). Запирающие и блокирующие устройства при закрытом состоянии ворот обеспечивают соответствующую устойчивость к разрушающим воздействиям и сохраняют работоспособность при повышенной влажности в широком диапазоне температур окружающего воздуха (минус 10 до +40 °С), прямом воздействии воды, снега, града, песка и других факторов.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. Список автомашин утверждается приказом директора. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении разрешается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

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

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой медицинской помощи, органов внутренних дел, федеральной службы безопасности - пропускаются беспрепятственно.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в **Журнале регистрации автотранспорта**.

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.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ**

#### **3.1. Охранник должен знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

#### **3.2. На посту охраны должны быть:**

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-

спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

### **3.3. Сотрудник охраны обязан:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;

- осуществлять внутриобъектовый и пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения 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 и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем каждые 2 часа, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

### **3.4. Охранник имеет право:**

- требовать от обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

### **3.5. Охраннику запрещается:**

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства образовательного учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.