

МБУДО «Специализированная
детско-юношеская спортивная техническая школа
по автоспорту» г. Челябинска



Утверждаю
Директор МБУДО СДЮСТШ
по автоспорту г. Челябинска
А.Н.Платонов

Приказ № 3 от «26» февраля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная техническая школа по автоспорту» города Челябинска в целях обеспечения безопасного пребывания занимающихся в МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска, осуществлением контроля за пребыванием посетителей МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска, а также предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), тренерско-преподавательского и технического персонала спортивной школы.

Пропускной режим в спортивной школе осуществляется:

- в учебное время охранником частного охранного предприятия (ЧОП);
 - График работы охраны: 1 сутки через трое суток (1/3), во время дежурства на посту находится 1 охранник, смена начинается с 09 часов утра.
- праздничные дни организуется дежурство администрации спортивной школы по графику.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска назначается приказом руководителя спортивной школы.

Пропускной режим в учебное время осуществляется охранником спортивной школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся, работников учреждения и посетителей.

Вход учащихся (воспитанников) в спортивную школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08 ч. 30 мин. до 10 ч. 00 мин., и с 14 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.

Занимающиеся допускаются в помещение спортивной школы на основании списков, утвержденных директором МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска. В случае отсутствия занимающегося в списках, он допускается в учреждение с разрешения заместителя директора по УВР или методиста ФСО.

Тренерско-преподавательский состав и технический персонал учреждения пропускаются на территорию спортивной школы при предъявлении документа удостоверяющего личность, без записи в Журнале регистрации посетителей.

Родители (законные представители) занимающихся ожидают своих детей на первом этаже в зоне видимости охранника.

Родители могут быть допущены в административные помещения МБУДО СДЮСТШ по автоспорту г. Челябинска при предъявлении документа удостоверяющего личность с обязательной регистрацией 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 учреждения).

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации спортивной школы.

Посетитель, после записи его данных в Журнале регистрации посетителей, перемещается по территории спортивной школы в сопровождении администрации или тренера-преподавателя, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения директора спортивной школы.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий охранник обязан произвести осмотр помещений спортивной школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на родительские собрания, осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером-преподавателем с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без записи данных в Журнале регистрации посетителей.

Нахождение участников учебно-тренировочного процесса на территории спортивной школы после окончания учебно-тренировочных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

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

В случае отказа - вызывается администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в здание спортивной школы.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение охранник, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

			и, к которой принадлеж ит автомобиль						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 спортивной школы.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

3.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, 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, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед дежурством осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования 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 ЧОП, начальнику ОМТС, директору спортивной школы;
- осуществлять пропускной режим в спортивной школе в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей территории;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся (воспитанников), тренерско-преподавательского и технического персонала, имущества и оборудования спортивной школы 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 учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебно-тренировочного процесса, во время пересмены и после окончания учебно-тренировочных занятий.

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 занимающихся, персонала спортивной школы и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

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

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим 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 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.