



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Королев Московской области
«Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв»

В целях усиления антитеррористической защищенности спортивных объектов МБУ ДО «СШОР «Королёв» (далее - Учреждение) городского округа Королев Московской области, приказа Учреждения № 404 от 25.04.2023 года «О пропускном режиме, обеспечения безопасности обучающихся, посетителей, зрителей, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов» вводится пропускной режим на спортивных объектах Учреждения.

Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на дежурных администраторов, сотрудников охраны, осуществляющих охрану Учреждения и заместителя директора по безопасности.

1. Пропускной режим для обучающихся Учреждения.

Допуск обучающихся Учреждения на спортивные объекты осуществляется на основании списков и расписания, утвержденным директором Учреждения.

Обучающиеся организовано проходят на соответствующий спортивный объект под контролем тренера-преподавателя.

В случае нарушения обучающиеся могут быть доставлены сотрудниками охраны к своему тренеру-преподавателю для принятия мер дисциплинарного характера.

2. Пропускной режим для сотрудников Учреждения.

Тренеры-преподаватели являются на спортивный объект не позднее, чем за 15 минут до начала занятия.

Встречают группу и сопровождают на соответствующий объект.

После окончания занятия тренер-преподаватель провожает группу (малолетних обучающихся передает родителям (законным представителям), проверяет раздевалки и спортивный объект и сдает ключ дежурному администратору (охране).

3. Пропускной режим для сторонних посетителей.

Посещение Учреждения сторонними посетителями осуществляется по документу с фотографией, удостоверяющему личность с обязательной записью в «Журнале учета допуска посетителей» с регистрацией времени прихода, ухода, паспортных данных и фамилии.

4. Пропускной режим при проведении соревнований.

При проведении соревнований и спортивно-массовых мероприятий с привлечением людей (болельщиков, посторонних команд и т.д.) пропуск осуществляется по списку, утвержденному проводящей мероприятие организацией с обязательной записью ответственного в «Журнале учета допуска посетителей».

5. Пропускной режим для групп, получающие услугу спортивной направленности по договорам.

Сторонние группы, получающие спортивно-оздоровительную услугу в рамках «Доброго часа», услугу по муниципальному заданию и проводящие занятия по договорам посещают и т.д. спортивные объекты Учреждения по предварительно утвержденным

спискам с обязательной записью в «Журнале учета допуска посетителей» с регистрацией времени прихода и ухода.

Ответственный (тренер, тренер-преподаватель и т.д.) встречает группу, а также провожает после занятия, проверяет раздевалки и спортивный объект и сдает ключ дежурному администратору (охране).

При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на спортивные объекты, дежурные администраторы действуют по указанию директора Учреждения или его заместителя.

6. Правила поведения при обнаружении подозрительных предметов.

В качестве камуфляжа для взрывных устройств используются обычные сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т.п.

Правила, которые необходимо помнить и неукоснительно соблюдать при обнаружении подозрительного предмета:

- не обследовать предмет самостоятельно;
- не пользоваться мобильным телефоном вблизи предмета, его необходимо отключить;
- не пользоваться светоизлучающими устройствами, например фотовспышкой;
- немедленно сообщить сотруднику охраны, осуществляющему охрану Учреждения, тренеру-преподавателю или другим сотрудникам Учреждения, в свою очередь которые незамедлительно сообщат в полицию;
- не накрывать предмет, не засыпать, не заливать и не передвигать его;
- держаться от предмета на достаточном расстоянии и лучше за преградой;
- до прибытия полиции никого не подпускать к предмету;
- не поднимать паники.

Контроль за выполнением данного Положения возлагается на заместителя по безопасности Дервяшкина О.М.

Ознакомлен:

Заместитель директора по безопасности
МБУ ДО «СШОР «Королёв»

О.М. Дервяшкин

Директор МБУ ДО «СШОР «Королёв»

Е.Е. Тимошенкова



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования городского округа Королёв Московской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Королёв»

141077 МО, г.о. Королёв, ул. Комитетская, д.2, email: yimpel-sport@yandex.ru, тел. 8 (495) 516-04-06

№ 40

Приказ

25 апреля 2023г.

О пропускном режиме, обеспечения безопасности обучающихся, посетителей, зрителей, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в зданиях и на территории
МБУ ДО «СШОР «Королёв»

В целях обеспечения охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, в том числе усиления антитеррористической защищенности спортивных объектов учреждения, а также поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, спортсменов и тренеров-преподавателей в период их присутствия на территории, в зданиях (сооружениях) и упорядочения работы учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять круглосуточную физическую охрану территории и объектов **МБУ ДО «СШОР «Королёв»**.

1.1. Места несения службы охраны (расположение постов охраны) определить:
- в ФОК «Детский стадион» и зал бокса, г. Королёв, ул. Комитетская, д. 2 - 1 пост (1 сотрудник ЧОО);

- в ФОК с универсальным залом, г. Королёв, ул. Комитетская д. 2, стр. 1 - 1 пост (1 сотрудник ЧОО).

1.2. Порядок работы поста и обязанности охранника определяются актуально действующим договором (контрактом) на оказание охранных услуг (услуг физической охраны) учреждения.

2. В целях исключения присутствия в здании(ях) учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропускного режима:

2.1. В здание(я) учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, спортсменов (воспитанников), посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию дают соответствующие списки, утверждённые руководителем Учреждения.

2.3. Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют следующие должностные лица: директор учреждения, заместители директора учреждения.

2.4. Вход в здание учреждения лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

2.5. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить следующим должностным лицам: директор учреждения, заместители директора учреждения.

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств и т.п. осуществлять по предварительному согласованию.

2.7. Территория учреждения открыта для свободного посещения гражданами ежедневно с 7:30 до 22:30.

3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже одного раза в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4. Тренерам-преподавателям учреждения:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала тренировок. Непосредственно перед началом тренировок визуальным осмотром проверять места их проведения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья спортсменов предметов и веществ.

4.2. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей спортсменов и посетителей в здание учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.1. Запретить в помещениях объектов учреждения хранение посторонних предметов, оборудования и другого имущества, не предусмотренных перечнем.

6. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и спортсменов учреждения.

7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории учреждения.

8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

9. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
СШОР «Королев»



Е.Е. Тимошенкова



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования городского округа Королёв Московской области
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Королёв»

141077 МО, г.о. Королёв, ул. Комитетская, д.2, email: vimpel-sport@yandex.ru, тел. 8 (495) 516-04-06

Приказ № 46

«05» мая 2023г.

Об утверждении локальных актов

В рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по реализуемым в МБУ ДО «СШОР «Королёв» видам спорта, а также в целях усиления антитеррористической защищенности спортивных объектов МБУ ДО «СШОР «Королёв», приказа Учреждения № 401 от 25.04.2023 года «О пропускном режиме, обеспечения безопасности обучающихся, посетителей, зрителей, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о пропускном режиме муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Королёв Московской области «Спортивная школа олимпийского резерва «Королёв»».
2. Заместителю директора по безопасности Дервяшкину О.М. ознакомить сотрудников, тренеров-преподавателей под роспись с содержанием Положения.
3. Тренерам-преподавателям по видам спорта ознакомить обучающихся (спортсменов) и их родителей (законных представителей) с содержанием Положения под роспись.
4. Инструктору-методисту Давыдовой А.Ю. разместить Положение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО
«СШОР «Королёв»



Е.Е. Тимошенкова