

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом и пропускном режимах
в ГБУ Спортивная школа № 104» Жемчужина»
г. Москва, ул. Генерала Белобородова, д.29.

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента физической культуры и спорта города Москвы по вопросам обеспечения комплексной безопасности спортивных учреждений, и устанавливает порядок допуска спортсменов, сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода), сотрудников, посетителей в здание спортивного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание спортивного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании спортивного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разрабатывается охранной организацией ООО ЧОО по результатам обследования объекта охраны, устанавливается путем согласования директором ГБУ «Спортивная школа» № 104 «Жемчужина» и Заказчиком. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лицо, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников частной охранной организации.

1.5. Охранники осуществляют пропускной режим на основании пропусков установленного образца- персональная электронная карта, на которой имеется, наклейка с логотипом учреждения и индивидуальным регистрационным номером сотрудника учреждения.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников спортивного учреждения, а на спортсменов – в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех сотрудников спортивного учреждения, а также работников охранного предприятия под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Контрольно-пропускной пункт оборудуется местом несения службы охраны, оснащается пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков.

1.10. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений спортивного учреждения в обязательном порядке согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность, и информируется руководство частной охранной организации.

2. Порядок пропуска спортсменов, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие посты охраны: Один круглосуточный.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Спортсмены допускаются в здание спортивного учреждения в установленное расписанием время при предъявлении пропуска установленного образца, утвержденного директором спортивного учреждения. В случае отсутствия пропуска, спортсмены допускаются

в спортивное учреждение с разрешения заместителя директора учреждения по спортивной подготовке, дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск спортсменов в здание спортивного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания. В период занятий спортсмены допускаются в спортивное учреждение, и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность или дежурного администратора.

2.5. При проведении родительских собраний, спортивных мероприятий заместителя директора по спортивной подготовке, передает работнику охранной организации списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя спортивного учреждения. Родители (законные представители) могут быть допущены в спортивное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания спортивного учреждения, на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании спортивного учреждения, в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.7. Спортсмены для проведения мероприятий допускаются в спортивное учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором спортивного учреждения.

2.8. Лица, не связанные со спортивным процессом, посещающие спортивное учреждение по служебной необходимости; при проведении массовых мероприятий окружного и городского характера, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором спортивного учреждения с записью в « Журнале учета регистрации посетителей ».

2.9. Одновременно в здании спортивного учреждения может находиться не более **10** посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании спортивного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника спортивного учреждения или дежурного администратора.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в спортивное учреждение: директор спортивного учреждения, лицо, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, лица, имеющие право круглосуточного посещения. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в спортивном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора спортивного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание спортивного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание спортивного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.12. Материальные ценности выносятся из здания спортивного учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором или лицом, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.13. Разрешение на оформление пропусков спортсменам, сотрудникам спортивного учреждения осуществляется на основании поданных списков специалистом по кадрам, заместителя директора по спортивной подготовке. Списки заверяются директором спортивного учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность.

2.14. Пропуска оформляются специалистом по безопасности учреждения на основании поданных заверенных списков.

2.15. Чистые бланки пропусков, использованные пропуска, подлежащие уничтожению, хранятся в металлической шкатулке или сейфе, закрываемом на замок. Учет бланков пропусков и выданных пропусков осуществляется по журналу «Учета и выдачи пропусков».

2.16. Использованные пропуска уничтожаются комиссией с составлением акта. Уничтожение пропусков осуществляется путем приведения их в состояние, исключающее дальнейшее использование пропуска.

2.17. При утере пропуска дубликат оформляется за счет ---, по их согласию, либо выдается временный пропуск, который оформляется спортивным учреждением. При оформлении дубликата пропуска на нем делается отметка «Дубликат».

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Въезд на территорию спортивного учреждения и парковка на территории спортивного учреждения частных машин разрешен при наличии парковочных мест на стоянке.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию спортивного учреждения осуществляется с разрешения директора спортивного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом спортивного учреждения возложена ответственность за безопасность.

3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в «Журнале допуска автотранспортных средств».

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию спортивного учреждения на основании списков, заверенных директором спортивного учреждения.

3.5. Движение автотранспорта по территории спортивного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода №2 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию спортивного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов допускаются на территорию спортивного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора спортивного учреждения или специалиста по обеспечению безопасности.

3.8. При допуске на территорию спортивного учреждения автотранспортных средств сотрудник охраны ООО «ЧОО» предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории спортивного учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории спортивного учреждения разрешено: *(определяется в соответствии с внутренним распорядком спортивного учреждения).*

4.2. Помещения – технического назначения, медицинский пункт, рабочие кабинеты принимаются охраной под роспись в «Журнале приема и сдачи помещений». При приеме помещений охранник обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок или опечатывается, в «Журнале учета сдачи под охрану и вскрытия помещения ГБУ «Спортивная школа № 104 «Жемчужина» делается запись о приеме помещения под охрану. Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

4.4. По окончании рабочего дня спортивного учреждения охрана осуществляет его обход по маршруту (обращается внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, закрытия дверей в помещениях). Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта и дистанционного контроля несения службы».

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением тренерского процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа специалистов спортивного учреждения назначается ответственный дежурный в соответствии с графиком, утвержденным директором учреждения.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности спортсмены, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании спортивного учреждения и на его территории.

4.7. Все помещения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спортивного учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.8. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, заместителей, электрощитовой, а также от других помещений, определенных директором спортивного учреждения) хранятся на посту охраны в опечатанных тубусах.

4.9. Кнопка экстренного вызова полиции должна всегда находиться у сотрудника охраны.

4.10. В здании спортивного учреждения запрещается:

- проход посетителей без сменной обуви или бахил;
- распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, появляться в состоянии опьянения, курить;
- наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения руководства Заказчика объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания
- осуществлять кино-, видеосъемки без письменного разрешения руководства Заказчика;
- использовать территорию объекта для занятий предпринимательской и иной деятельностью без письменного разрешения руководства Заказчика, а также торговать с рук в неустановленных местах;