

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

Дворец спорта «Молодость»

П Р И К А З

«13» августа 2020 г.

№ ____ 78 _

г. Красноуральск

Об утверждении Положения об организации пропускного режима
В Муниципальном Автономном Учреждении городского округа Красноуральск
Дворец спорта «Молодость»

В целях обеспечения безопасного пребывания посетителей и осуществления контроля за их пребыванием, предупреждения противоправных действий в отношении посетителей и работников МАУ ДС «Молодость»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 13.08.2020 г. Положение об организации пропускного режима В Муниципальном Автономном Учреждении городского округа Красноуральск Дворец спорта «Молодость».
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Б. Колбаев

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ДВОРЕЦ СПОРТА «МОЛОДОСТЬ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ Дворец Спорта
«Молодость»

_____ А.Б. Колбаев
« 12 » _____ 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в муниципальном
автономном учреждении городского округа Красноуральск
Дворец спорта «Молодость»

Г. Красноуральск
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в муниципальном автономном учреждении городского округа Красноуральск Дворец спорта «Молодость» (далее - Учреждение) устанавливает порядок допуска посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в целях обеспечения безопасного пребывания посетителей в Учреждении, осуществления контроля за пребыванием посетителей Учреждения, а также предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей и работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 06.03.2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 06.03.2015г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.3. Настоящее Положение является основным документом по организации безопасности объекта спорта и обязательным для исполнения всеми сотрудниками и посетителями при нахождении их на территории Учреждения.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на старших администраторов МАУ ДС дворе спорта «Молодость».

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся и сопровождающих их лиц, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.6. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на: дежурных администраторов и сторожей (вахтеров) в соответствии с графиком дежурств.

1.7. В целях ознакомления занимающихся и сопровождающих их лиц, а также посетителей Учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первых этажей зданий МАУ ДС «Молодость» и на его официальном Интернет-сайте.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и

определяет порядок пропуска занимающихся и сопровождающих их лиц, посетителей и сотрудников Учреждения.

2.2. При входе в Учреждение находится дежурный администратор, у которого имеется телефон с определителем номера и кнопка тревожной сигнализации.

2.3. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.

2.4. Занимающиеся и сопровождающих их лица, посетители и сотрудники Учреждения проходят в здания через центральные входы.

2.5. Центральные входы в здание Учреждения должны быть закрыты после окончания рабочего дня (22.00 часа).

2.6. Открытие/закрытие дверей центральных входов осуществляется дежурным сторожем.

3. Порядок прохода занимающихся и сопровождающих их лиц, сотрудников и посетителей в помещение Учреждения.

3.1. Вход занимающихся и сопровождающих их лиц, посетителей в Учреждение осуществляется с 08.00 ч. до 21.30 ч. Директор Учреждения, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

Сотрудники Учреждения, а также посетители (посторонние лица - почтальоны, курьеры и т.п.) пропускаются на территорию Учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

3.2. На территории Учреждения могут быть допущены лица, временно выполняющие работы в соответствии с договорами подряда, на определенном для них участке работы, при обязательном согласовании с директором МАУ ДС «Молодость». Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя.

3.3. Проход лиц, сопровождающих детей в Учреждение и забирающих их из Учреждения, осуществляется без записи в журнал регистрации посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

3.4. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся в Учреждение или их выхода из Учреждения, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений Учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников тренировочного процесса на территории Учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещается.

3.5. Осмотр вещей посетителей. При наличии у посетителей ручной клади дежурный администратор Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь,

отказывается покинуть Учреждение дежурный администратор информирует руководителя (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.6. Родители (законные представители) занимающихся ожидают своих детей на улице или в холле первого этажа.

3.7. В случае возникновения на объекте чрезвычайных ситуаций, допуск работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб, правоохранительных органов города осуществлять беспрепятственно.

3.8. Материальные ценности выносятся из помещений Учреждения на основании накладной, подписанной руководителем Учреждения (лицом его замещающим).

3.9. Запрещается допуск в Учреждение лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4. Пропуск автотранспорта.

4.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется по распоряжению директора Учреждения.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Учреждения и груза производится перед воротами.

4.3. Стоянка личного транспорта сотрудников Учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора Учреждения и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещается.

4.4. В ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Учреждения или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Учреждения, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директор Учреждения (лицо его замещающее) информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

5.1. Пропускной режим в здание Учреждение на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

5.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

6. Порядок эвакуации занимающихся и сопровождающих их лиц, посетителей и сотрудников Учреждения из помещений и порядок их охраны.

6.1. Порядок оповещения, эвакуации занимающихся и сопровождающих их лиц, посетителей и сотрудников из помещений Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

6.2. По установленному сигналу оповещения все занимающиеся и сопровождающих их лица, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МАУ ДС «Молодость» прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

7.1. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

7.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей безопасности Учреждения и включает в себя:

- определение мест хранения ключей от служебных помещений, порядка пользования;
- определение порядка работы со средствами охранно-пожарной сигнализации;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность служебных помещений;
- организацию действий персонала и посетителей в экстренных ситуациях.

7.3. В помещениях Учреждения запрещено:

- вносить и хранить взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- выносить (вносить) из здания Учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без согласования с администрацией учреждения;

- курить, пользоваться открытым огнем;
 - употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

7.4. Основными элементами технической защиты Учреждения являются средства связи, охранно-пожарная сигнализация, освещение объекта, запорные механизмы.

7.5. Контроль за исправностью технических средств охраны возлагается на начальника технической службы, дежурных администраторов и сторожей.

7.6. Контроль за исправностью инженерных средств защиты и противопожарным состоянием Учреждения возлагается на начальника технической службы.

7.7. Один комплект запасных экземпляров ключей от служебных помещений Учреждения должен храниться у начальника технической службы и дежурного рабочего по обслуживанию зданий и сооружений.

7.8. Ключи от запасных пожарных выходов хранятся в закрытом и опечатанном шкафчике.

7.9. Обязанности сотрудников по соблюдению правил внутри объектового режима:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрыть окна и форточки, закрыть входную дверь помещения на ключ.