



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директор МАУ СШ «ЦЗВС»  
В.А. Бочкарёв  
2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном автономном учреждении города Новосибирска «Спортивная школа «Центр зимних видов спорта»

### Общие положения

Настоящее Положение об организации пропускного режима на объектах МАУ СШ «ЦЗВС» (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима на объектах МАУ СШ «ЦЗВС» (далее – учреждение), в целях обеспечения безопасности занимающихся, персонала, сохранности имущества, организации работы по повышению антитеррористической защищенности объектов.

### 1. Организация пропускного режима

1.1. Пропускной режим на объектах учреждения устанавливается приказом директора учреждения в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода (выхода) лиц, проезда (выезда) транспортных средств, проноса (выноса) имущества на территорию или с территории объектов учреждения. Пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска на объекты учреждения.

1.3. Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП, администраторов учреждения и лиц, назначенных директором учреждения.

1.4. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на начальников спортивных сооружений и иных ответственных лиц.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, занимающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории объектов учреждения.

1.6. Персонал учреждения, занимающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с утвержденным Положением.

1.7. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стенах и на официальном интернет – сайте учреждения.

## **2. Порядок прохода занимающихся, сотрудников, посетителей в учреждение**

2.1. Пропускной режим на объекты учреждения обеспечивается сотрудниками ЧОП , администраторами спортивных объектов учреждения.

2.2. Занимающиеся, сотрудники и посетители проходят (выходят) на спортивные объекты учреждения через центральные входы. Остальные выходы закрыты в соответствии с нормами пожарной безопасности на внутренние легкооткрывающиеся запоры.

2.3. Проход в здание учреждения должен быть ограничен в рабочие дни, в выходные, нерабочие и праздничные дни – закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей входов в спортивные объекты учреждения в указанное время осуществляется сотрудниками ЧОП или администраторами.

## **3. Режим ограниченного доступа для занимающихся**

3.1.Вход на объекты учреждения занимающиеся осуществляют в свободном режиме без регистрации в журнале установленного образца.

3.2.Начало тренировок в учреждении согласно расписанию тренировочных занятий.

3.3. Уходить из учреждения до окончания тренировок занимающимся разрешается только на основании личного разрешения тренера.

## **4. Пропускной режим для работников учреждения**

4.1.Директор учреждения, его заместители, могут по собственному желанию проходить и находиться в помещениях учреждения по рабочим вопросам (в том числе в выходные и праздничные дни), но не дольше 22.00, если это не ограничено текущими приказами директора учреждения или вышестоящего руководства.

4.2. Нахождение в учреждении других работников за рамками режима работы учреждения, в выходные и праздничные дни, или режима работы (графика сменности), расписания тренировочных занятий, запрещено без согласования с директором учреждения (или по его приказу, распоряжению при условии согласия работника).

4.3. Тренерам рекомендовано прибывать в учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала тренировочного процесса. Тренера не регистрируются в «Журнале учета посетителей».

4.4. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с режимом работы (графиком сменности), утвержденным директором, также не регистрируются в «Журнале учета посетителей».

## **5. Пропускной режим для законных представителей занимающихся**

5.1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются на объекты по согласованию и с разрешения администрации, с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются после уведомления администрации с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

5.3. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в соревнованиях, других массовых мероприятиях, допускаются на объекты без записи в «Журнале учета посетителей».

5.4. Запрещается допуск в учреждение лиц в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, лиц с крупногабаритными грузами и сумками, рекламных агентов и распространителей товаров, и иных подозрительных лиц.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на объекты учреждения, сотрудник ЧОП, администратор объекта вызывает сотрудников Росгвардии путем нажатия кнопки тревожной сигнализации

## **6. Ведение документации обеспечения пропускного режима.**

6.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

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

6.3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

7.1. Режим доступа на объекты учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **8. Порядок эвакуации занимающихся, сотрудников и посетителей**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации занимающихся, посетителей, 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.

8.2. По установленному сигналу оповещения все занимающиеся, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы на объектах учреждения, эвакуируются в соответствии с планами эвакуации, находящимися на объектах учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей на объекты учреждения 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.