

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»
МБУ ДО БГО «СШОР»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО БГО «СШОР»

О.А. Мельников
«20» 02 2023 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме на объект

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пропускного режима, охраны, обеспечения сохранности имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических актов на объекте.

Пропускной режим определяет правила входа (выхода) работников учреждения в здание (из здания), въезда (выезда) на охраняемую территорию (с территории) комплекса вноса (выноса) ввоза (вывоза) материальных ценностей, входа и выхода переменного состава, спортсменов и посетителей.

Ответственность за соблюдение работниками учреждения и организаций, участвующих в его эксплуатации, а также спортсменами, посетителями требований пропускного, внутриобъектового режимов и общественного порядка несет руководитель объекта.

1.2. Охрана здания и территории осуществляется дежурным администратором, вахтером, сторожам, при наличии сотрудником ЧОП.

1.3. Непосредственное осуществление пропускного режима и контроль в здании возлагается на руководителя объекта и дежурного администратора, вахтера, сторожа.

2. Задачи дежурного администратора, вахтера или сторожа.

2.1. Задачи дежурного администратора, вахтера или сторожа.

2.1.1. Осуществление надежной охраны здания, помещений и территории, поддержание внутриобъектового режима.

2.1.2. Осуществление пропускного режима, исключаящего несанкционированный проход лиц в охраняемое здание.

2.1.3. Обеспечение безопасности работников, спортсменов, переменного состава и других лиц, находящихся в здании, помещениях, на охраняемой территории, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.).

2.1.4. Участие в установленном порядке в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов.

2.2. Охрана здания, помещений и территории.

2.2.1. Осуществление охраны представляет комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты здания, помещений,

территории, работников, находящихся в здании и на охраняемой территории, сохранности документов, имущества и материальных ценностей.

Система охраны представляет собой совокупность рабочего места дежурного администратора, охранной сигнализации, системы видеонаблюдения, порядка сдачи под охрану помещений, служебной документации, дежурства работников.

2.2.2. Дежурный администратор дает разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления посетителем соответствующего личного документа.

2.2.3. Сдача помещений и ключей от них под охрану производится дежурному администратору.

Ключи сданных под охрану помещений выдаются администратором лицам, которым разрешено вскрытие (закрытие) указанных помещений под роспись.

2.2.4. Дежурный администратор:

- при обходе здания путем внешнего осмотра проверяет целостность дверей, запоров и не было ли несанкционированного вскрытия входных дверей помещений;

- при обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей должен немедленно доложить руководителю объекта;

- при обнаружении нарушителя принимаются меры к его задержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при обнаружении воспламенения и дыма в установленном порядке сообщается в городские противопожарные службы и принимаются меры к тушению пожара первичными средствами пожаротушения.

При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы.

2.2.5. При возникновении в охраняемом здании чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и т.д.) дежурный администратор в первую очередь ставит в известность руководителя объекта и Директора Учреждения. При необходимости сообщает о возникновении чрезвычайных ситуаций в территориальные органы внутренних дел, службы безопасности.

2.2.6. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни дежурный администратор проверяет состояние внутриобъектового режима в здании и на прилегающей к нему территории.

2.2.7. При обнаружении нарушителя принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Пропускной режим на территорию объекта

3.1. Основное время для входа (выхода) на территорию (с территории) в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. Дежурный администратор:

- проверяет персонал объекта при входе в здание по списку;

- переменный состав проходит в здание в соответствии с утвержденным расписанием проведения тренировок в присутствии тренерского состава;

- дает разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления посетителем соответствующего личного документа.

3.3. Пропуск лиц в здание (из здания) осуществляется по разрешению руководителя объекта.

Заместитель директора
по безопасности



М.А. Свешников