



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СК «Сигнал»

Гирш В.Ф.

2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ СК «Сигнал»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Инструкция) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МБУ СК «Сигнал» (далее – спортивное учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников спортивного учреждения.

1.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории спортивного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим в помещениях спортивного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности спортивного учреждения и определяет порядок пропуска воспитанников, работников и граждан в спортивное учреждение.

1.4. Инструкция утверждается приказом директора спортивного учреждения.

1.5. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания воспитанников и работников спортивного учреждения.

1.6. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к воспитанникам, работникам спортивного учреждения, посетителям.

1.7. Пропускной режим в спортивном учреждении устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация, обеспечение и контроль над соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на сотрудников частного охранного предприятия (охранников) и вахтёров спортивного комплекса.

2.2. Охрана здания и территории спортивного учреждения осуществляется работником частного охранного предприятия, с которым заключен соответствующий договор и вахтёром спортивного комплекса.

2.3. Охранник во взаимодействии с вахтёром осуществляет пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в здание, в непосредственной близости от поста вахтёра. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным сотрудником охраны, обеспечивается необходимой документацией. Пост вахтёра оборудуется необходимой мебелью, документацией по организации внутри объектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации и пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи (телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран).

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в спортивном учреждении, воспитанников и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории спортивного учреждения.

2.5. Работники спортивной школы, воспитанники и их законные представители должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией. В целях ознакомления посетителей спортивного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения, Инструкция размещается на информационных стендах, а также публикуется на сайте МБУ СК «Сигнал».

2.6. В течение дня ответственность за пропускной режим возлагается на вахтёра спортивного комплекса, администратора и сотрудника частного охранного предприятия (охранника).

2.7. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.8. Воспитанники, работники спортивного учреждения и спортивной школы проходят в здание через центральный вход в рабочие дни (понедельник – пятница) с 7.30 до 20.30 (либо в рабочее время согласно графику работы и расписания тренировок). В выходные дни - согласно расписания тренировок.

2.9. Воспитанники, работники и посетители проходят в спортивное учреждение через рамку металлодетектора и электронную проходную. При возникновении внештатной ситуации проводится контроль ручным металлодетектором и личный досмотр. Вход находится под наблюдением охранника и камеры видеонаблюдения.

2.10. Вахтёр осуществляет пропускной режим на основании электронных пропусков или указания ответственных работников учреждения с обязательным занесением сотрудником охраны в книгу учёта посетителей и

наличия документа, удостоверяющего личность. Категорически запрещено передавать личный электронный пропуск кому – либо из посторонних или другому воспитаннику.

2.11. В ночное время центральный вход должен быть закрыт постоянно.

2.12. Запасные выходы в спортивном учреждении оборудованы дверями. Во время тренировок, соревнований и в рабочее время запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ.

При возникновении в спортивном учреждении чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль над ним осуществляет лицо его открывшее.

2.13. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание спортивной организации после проведения их досмотра охранником, в противном случае их оставляют за пределами здания. При наличии у посетителей подозрительной ручной клади охранник, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается администратор спортивного учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору, посетитель не допускается в спортивное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть спортивное учреждение, вахтёр, оценив обстановку, применяет средство тревожной сигнализации (кнопку вызова наряда ВВО), затем информирует директора спортивной организации.

2.15. Запрещается пропускать в спортивное учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, охранник или вахтёр обязательно уведомляет администратора, директора спортшколы и заместителя директора спортивного учреждения, действует максимально вежливо и корректно.

2.17. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), охранник или вахтёр обязан воспользоваться средством тревожной сигнализации (кнопка вызова наряда ВВО), затем информировать администратора и заместителя директора спортивного учреждения.

2.18. Вахтёр обязан осуществлять обход территории и здания спортивного учреждения в период дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале прима передачи дежурств. Во время отсутствия вахтёра (обход территории, обед и т.д.) его обязанности исполняет администратор. Во время отсутствия охранника пропускной режим осуществляет вахтёр.

2.19. По окончании работы спортивного учреждения, а также при приеме/сдаче дежурства вахтёр делает поэтажный обход здания (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытие дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п.), а также прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в Журнал приема передачи дежурств.

2.20. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- курить;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находиться в алкогольном или наркотическом опьянении;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

2.21. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию воспитанниками, работниками и посетителями в период пребывания в спортивном учреждении :

- 1) алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво.
- 2) огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);
- 3) легковоспламеняющиеся вещества;
- 4) аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- 5) холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- 6) химические и ядовитые вещества;
- 7) наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
- 8) принадлежности для азартных игр.

2.22 Порядок выдачи и изъятия электронных пропусков определяется приложением №1 и № 2 к данной инструкции.

Раздел 3. Порядок пропуска воспитанников спортивного учреждения

3.1. Воспитанники допускаются в здание спортивного учреждения в соответствии с режимом работы спортивного учреждения по спискам, находящимся у тренеров и электронным пропускам (посещение тренировок и соревнований, других мероприятий). Пропуск воспитанников и их законных

представителей в здание осуществляется до начала занятий и в течение рабочего дня.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины, воспитанники пропускаются в спортивное учреждение с разрешения администратора или тренера.

3.3. Воспитанникам запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.4. Допуск команд (гостей, иногородних) в здание спортивного учреждения осуществляется после установления личности тренера или старшего представителя команды под его контролем и контролем охранника с записью в книге учёта посетителей.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения воспитанниками необходимо немедленно сообщить администратору, тренеру или директору спортшколы.

Раздел 4. Порядок пропуска работников спортивного учреждения

4.1. Работники учреждения допускаются в здание по электронным пропускам.

4.2. Директор спортивного учреждения, директор спортшколы и другие работники могут проходить и находиться в помещениях спортивного учреждения в выходные и праздничные дни, если это необходимо для проведения и обеспечения тренировочного процесса или запланированных мероприятий (соревнования, турниры и т.д.).

4.3. Список лиц из числа работников спортивного учреждения, которым разрешен доступ в здание в нерабочее время (выходные и праздничные дни, будние дни после 17-00 часов) доводится до сведения охранников, осуществляющих пропускной режим в спортивном учреждении.

4.4. Тренерам рекомендовано прибывать в спортивное учреждение не позднее, чем за 30 минут до начала тренировочного процесса. Ключи от помещений раздевалок выдаются вахтёром только тренеру команды под роспись. Сдаются ключи вахтёру по окончании тренировки также только непосредственно тренером.

4.5. Работники спортшколы обязаны заранее предупредить вахтёра или администратора о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями воспитанников, о времени и месте проведения родительских собраний, а также о времени и месте встреч с представителями других организаций, учреждений и т.д., и способе их оповещения при прибытии данных посетителей.

4.8. Остальные работники приходят в спортивное учреждение в соответствии с графиком работы.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в спортивное учреждение

5.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется только в рабочее время спортивного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительские права или другой документ, на котором имеется фотография посетителя)

после уточнения, к кому конкретно прибыли, цели посещения, извещения лица к кому пришел посетитель, делается запись в «Книге посетителей на объекте», которая находится у охранника.

5.2. С работниками спортшколы законные представители встречаются до либо после занятий.

5.3. Для встречи с тренерами или администрацией спортивного учреждения, законные представители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество тренера, работника учреждения или директора (лица его замещающего), к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он занимается, записываются охранником в «Книге посетителей на объекте».

5.4. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в фойе учреждения или на улице. Родители (законные представители) воспитанника могут обратиться к администратору с целью уточнения необходимой информации.

5.5. Охраннику запрещается пропускать в учебное заведение посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором (лицом его замещающего) спортивного учреждения.

5.6. Данные о посетителях фиксируются в «Книге посетителей на объекте», на основании документа, удостоверяющего личность. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.7. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в спортивное учреждение в сопровождении тренера, без регистрации в журнале регистрации посетителей согласно списку, предоставленному тренером.

5.8. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения спортивного учреждения для производства ремонтно – строительных работ по списку, составленному ответственным лицом спортивного учреждения по проведению ремонтно – строительных работ и согласованному с директором спортивного учреждения, с записью в «Книге посетителей на объекте».

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание спортивного учреждения при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспекторы по пожарному надзору;
- инспекторы по труду;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

О приходе данных лиц вахтёр немедленно докладывает администратору или директору спортивного учреждения.

6.2. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие спортивное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Книге посетителей на объекте».

6.3. Должностные лица, прибывшие в спортивное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства спортивного учреждения, о чем делается запись в «Книге посетителей на объекте» с указанием цели посещения.

6.4. В случае посещения спортивного учреждения группой лиц, запись в «Книге посетителей на объекте» делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

7.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории спортивного учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим (охранники и вахтёры) и администратора.

7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима спортивного учреждения возлагается на администратора и заместителя директора спортивного учреждения.

7.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории спортивного учреждения возлагается на заместителя директора спортивного учреждения.

Раздел 8. Участникам тренировочного процесса, сотрудникам учреждения и посетителям запрещается

8.1. Сотрудникам спортивного учреждения запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда;
- оставлять без присмотра воспитанников на местах тренировочного процесса, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание спортивного учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в тренировочном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей спортивного учреждения;

8.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;

- входить- выходить в спортивное учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

8.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- передвигаться по зданию спортивного учреждения без сопровождения.

8.4. Работникам спортивного учреждения, спортивной школы, воспитанникам запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- входить, выходить в здание спортивного учреждения через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

Раздел 9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание спортивного учреждения на период чрезвычайных ситуаций осуществляется согласно приказу или распоряжению директора спортивного учреждения.

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

Раздел 10. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений спортивного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором спортивного учреждения и директором спортшколы.

10.2. По установленному сигналу оповещения все воспитанники, работники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещениях спортивного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении спортивного учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения спортивного учреждения прекращается. Работники спортивного 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 спортивного учреждения.

Разработал: гл. инженер МБУ СК «Сигнал»



Носов А.Н.

Согласовано:

Зам. директора МБУ СК «Сигнал»



Черкашин К.В.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ СК «Сигнал»
Гирш В.Ф.
2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Директор МБУ СШ «Метеор-Сигнал»
Фомин В.А.
2022г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к «Инструкции о о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ СК «Сигнал» (Ледовый дворец)

1. Электронный пропуск выдаётся под роспись всем сотрудникам МБУ СК «Сигнал» при приёме на работу.
2. Электронные пропуска сотрудникам и воспитанникам МБУ «Спортивная школа по хоккею «Метеор-Сигнал» г. Челябинска выдаются под роспись согласно именованным спискам, предоставленным и заверенным директором спортшколы.
3. Электронный пропуск в обязательном порядке изымается у сотрудника МБУ СК «Сигнал» при увольнении с работы в день увольнения.
4. При утере, порче и т.д., электронный пропуск восстанавливается за счёт сотрудника, воспитанника (его законного представителя), которому он был выдан.
5. При увеличении числа воспитанников спортшколы электронные пропуска приобретаются за счет спортивной школы.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СК «Сигнал»

Гирш В.Ф.

2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор МБУ СШОР

по футболу «Сигнал» г. Челябинска

Швецов С.А.

2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к «Инструкции о о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ СК «Сигнал» (Ледовый дворец)

1. Ознакомить сотрудников МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска с Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУ СК «Сигнал» (Ледовый дворец).
2. Электронные пропуска сотрудникам МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска выдаются под роспись, согласно именованным спискам в количестве 5 шт., предоставленным и заверенным директором спортшколы.
3. Электронный пропуск в обязательном порядке изымается у сотрудника МБУ СШОР по футболу «Сигнал» г. Челябинска при увольнении с работы в день увольнения.
4. При утере, порче и т.д., электронный пропуск восстанавливается за счёт МБУ СШОР по футболу «Сигнал».
5. Для организации проведения занятий в гимнастическом и тренажерном залах тренер встречает детей, родителей в фойе Ледового дворца в промежуток времени утвержденный директором МБУ СШОР по футболу «Сигнал» для последующего следования в раздевалку, зал.