

Приложение 1
к приказу №86
от 05.06.2025г.

«Утверждаю»

Директор МБУ «Горспортсооружения»



В.А. Лёвин

июня 2025г.

Положение об организации пропускного режима в МБУ «Горспортсооружения»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона №35 от 06.05.2006г. (в редакции 02.11.2013г.) «О противодействии терроризму», Постановления администрации г. Красноярск от 14.12.2018 года №805 «Об утверждении положения о пропускном режиме в муниципальном образовательном учреждении отрасли «Образование» г. Красноярск», а также Постановления администрации г. Красноярск от 28.03.2024 года №247 «О внесении изменений в постановление №805».

Цель настоящего положения – обеспечение антитеррористической защищенности спортивных объектов учреждения, обеспечение общественной безопасности в зданиях и на территории МБУ «Горспортсооружения», предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении посетителей, тренеров, работников МБУ «Горспортсооружения», выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению террористических актов. Антитеррористическая защищенность объектов – это состояние защищенности зданий, территорий, мест массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

1.2. Пропускной режим в МБУ «Горспортсооружения» - это порядок, устанавливаемый МБУ «Горспортсооружения», не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность неконтролируемого входа (выхода) любых лиц в зданиях и территориях МБУ «Горспортсооружения», въезда (выезда) транспортных средств на территорию спортивных объектов МБУ «Горспортсооружения».

других силовых структур, любые юридические и физические лица, участники открытых мероприятий учреждения и др.;

- вход посетителей осуществляется с предъявлением документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08.00 до 22.00 час.;

- в случае нарушения пропускного режима или правил поведения посетители не допускаются на объекты учреждения;

- при наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер) ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается.

- после записи в журнале регистрации и проверки ручной клади перемещение посетителей по зданию учреждения контролируется сторожем (вахтером) с помощью камер видеонаблюдения;

- родители, пришедшие встречать своих детей по окончании спортивных занятий ожидают их в холле около поста сторожа (вахтера);

- вход посетителей на открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, предоставленному ответственным работником (тренером, представителем команды, группы и т.п.), ответственным за проведение спортивного мероприятия без регистрации данных в журнале учета посетителей;

- при выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей;

- посетители, не связанные со спортивным процессом, посещающие объекты учреждения по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения и записью в журнале учета регистрации посетителей;

- группы лиц, посещающие объекты учреждения для проведения и участия в массовых мероприятиях, смотрах и т.п. допускаются в здания учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованных и подписанных руководителем учреждения;

- при грубом нарушении посетителем порядка организации пропускного режима лицо, ответственное за пропускной режим незамедлительно информирует директора учреждения, специалиста службы безопасности и действует по их указаниям либо (при невозможности уведомить) вызывает охрану, полицию;

- лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения.

3.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию объектов учреждения осуществляют:

- специалист службы безопасности;
- заведующий стадионом;
- сторож (вахтер) – круглосуточно.

3.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию объектов учреждения утверждается приказом директора учреждения.

3.3. Осмотр заезжающего транспорта на территорию объектов учреждения и груза производится сторожем (вахтером).

3.4. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном и оборудованном месте.

3.5. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию объектов осуществляется по согласованию с директором учреждения.

3.6. Допуск без ограничений на территорию объектов учреждения разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД в случае их вызова администрацией учреждения.

3.7. Обо всех случаях въезда транспорта на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим информирует руководителя.

4. Обязанности сторожа (вахтера).

4.1. Сторож (вахтер) должен знать:

- утвержденную должностную инструкцию;
- положение о пропускном режиме;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно – пожарной сигнализации, тревожной сигнализации экстренного вызова охраны, средств связи, пожаротушения, правила их пользования;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

4.2. На посту сторожа (вахтера) должны быть:

- телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
- положение о пропускном режиме;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, МВД, ФСБ, ГО и ЧС, аварийно – спасательных служб, администрации учреждения.

4.3. Сторож (вахтер) обязан:

- прибыть на объект за 15 минут до начала дежурства;
- перед заступлением на пост выяснить оперативную обстановку, осуществить внешний и внутренний обход территории объекта, убедиться в отсутствии посторонних предметов, не принадлежащих учреждению, которые могут говорить о какой – либо террористической угрозе, проверить наличие и исправность камер видеонаблюдения, отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста и о выявленных недостатках и нарушениях, а также о заступлении на пост доложить заведующему стадионом;
- осуществлять пропускной режим посетителей в учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в зданиях и на территории учреждения;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию учреждения и совершить противоправные действия в отношении посетителей и работников учреждения, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции и в необходимых случаях с помощью средств связи или тревожной кнопки вызвать полицию;
- производить обход внутренней территории объекта один раз в два часа в ночное время с 23.00 до 07.00 час. при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать грамотно и решительно, вызвать охрану, полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- при выявлении во время дежурства каких – либо нарушений на охраняемом объекте, подозрительных предметов, или неизвестных лиц, пытающихся узнать о внешнем или

внутреннем устройстве объектов учреждения незамедлительно доложить директору учреждения и специалисту службы безопасности.

4.4. Сторож (вахтер) имеет право:

- требовать от посетителей, работников учреждения соблюдения пунктов настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- осуществить задержание нарушителя и вызвать охрану, полицию.

4.5. Сторожу (вахтеру) запрещается:

- невыполнение Положения о пропускном режиме учреждения;
- покидать пост без разрешения администрации учреждения;
- допускать на объект лиц, нарушающих установленные правила пропускного режима;
- допускать в комнату дежурного сторожа (вахтера) посторонних лиц а также работников учреждения без служебной необходимости;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- принимать от посторонних лиц какие – либо предметы на хранение;
- прибывать на объект с остаточным явлением алкогольного опьянения, употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, пиво, наркотические и токсические вещества.

Приложение 1

Журнал регистрации посетителей