

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ВО «СК «Торпедо»

Л.П. Антонов
2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Директор ГБУ ВО «СШОР по футболу»
В.И. Исаев
«12» марта 2018 г.
Директор ГБУ ВО «СШ по самбо им.
Е.В. Чичваркина» А.В. Кашутин
«12» марта 2018 г.
Директор ГБУ ВО «СШОР по ТА им.
П.В. Кузнецова» П.В. Кузнецов
«12» марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима
во Дворце спорта Государственного автономного учреждения Владимирской области
«Спортивный комплекс «Торпедо»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима во Дворце спорта Государственного автономного учреждения «Спортивный комплекс «Торпедо» (далее по тексту Положение) разработано на основании Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановления Правительства РФ от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»

1.2 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима во Дворце спорта ГАУ ВО «СК «Торпедо» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, работников, посетителей и технического персонала ГБУ ВО «СШОР по футболу», ГБУ ВО «СШ по самбо им. Е.В. Чичваркина», ГБУ ВО «СШОР по ТА им. П.В. Кузнецова» (далее – спортивные школы) и ГАУ ВО «СК «Торпедо» (далее СК «Торпедо»).

1.3 Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок входа (выхода) воспитанников, тренеров, сотрудников и посетителей в здание Дворца спорта ГАУ ВО «СК «Торпедо», вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание Дворца спорта ГАУ ВО «СК «Торпедо».

1.4 Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима во Дворце спорта СК «Торпедо» возлагается на первого заместителя директора СК «Торпедо» и Заведующую Дворца спорта, а его непосредственное выполнение на администраторов – вахтеров Дворца спорта.

1.5 Данное Положение согласовывается со всеми директорами спортивных школ под роспись.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в здании Дворца спорта СК «Торпедо», воспитанников спортивных школ и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании

Дворца спорта СК «Торпедо». Они должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на сайте СК «Торпедо», информационных стендах Дворца спорта и на стендах каждой спортивной школы.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся у администраторов-вахтеров. Для обеспечения пропускного режима пропуск воспитанников, тренеров, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директоров школ и (или) СК «Торпедо».

На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Пункт пропуска Дворца спорта СК «Торпедо» оборудуется видеокамерой, монитором, транслирующим изображение со всех камер видеонаблюдения, расположенных в СК «Торпедо»; местом нахождения охраны, оснащенный телефоном и кнопкой тревожной сигнализации; журналом регистрации посетителей, пропусками.

1.10. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

Журнал регистрации посетителей.

№ п/п	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа во Дворец спорта	время выхода из Дворца спорта	К кому из работников прибыл	Цель посещения	Подпись администратора-вахтера	Примечания (результат осмотра ручной клади)

1.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения с разрешения директоров спортивных школ и(или) СК «Торпедо» и после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Дворца спорта (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

1.12. Материальные ценности выносятся из здания на основании сопроводительных документов или служебной записки, заверенной директорами спортивных школ и (или) СК «Торпедо».

2. Организация контрольно-пропускного режима для воспитанников спортивных школ

2.1. Пропуск воспитанников в спортивные школы, находящиеся на территории Дворца спорта осуществляется за 15-20 минут до начала занятий по расписанию.

2.5. В случае опоздания без уважительной причины воспитанники пропускаются в школы с разрешения тренера.

2.6. Уходить из спортивной школы до окончания занятий воспитанникам спортивных школ разрешается только на основании письменного или устного разрешения тренера, врача или представителя администрации.

3. Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей) воспитанников спортивных школ

3.1 Родители (законные представители) воспитанников, сопровождающие детей на занятия, ожидают детей за пределами здания Дворца спорта СК «Торпедо»

3.2. Родители (законные представители) воспитанников проходят в здание Дворца спорта

СК «Торпедо» по личным вопросам к администрации спортивных школ по предварительной договоренности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для граждан РФ - паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его администратору-вахтеру для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Администрация спортивной школы предупреждает администратора-вахтера о планирующихся встречах заранее.

3.3. В случае не запланированного прихода в спортивные школы, находящиеся во Дворце спорта, родителей (законных представителей), администратор-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в спортшколы только с разрешения администрации спортивной школы.

3.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить во дворец спорта СК «Торпедо» с крупногабаритными предметами, ящиками или коробками.

При наличии ручной клади администратор-вахтер предлагает добровольно предъявить для осмотра содержимое ручной клади. В случае отказа предъявить содержимое ручной клади администратору-вахтеру, посетитель не допускается в учреждение, и если он продолжает предпринимать усилия для прохода в здание, администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.5. Тренеры обязаны, с согласия директоров спортивных школ, заранее предупредить администратора-вахтера о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний, открытых тренировочных занятиях, встретить родителей и проводить до места проведения мероприятия.

4. Организация контрольно-пропускного режима для работников спортивных школ

4.1. Контрольно-пропускной режим в отношении сотрудников спортшкол осуществляется в соответствии с графиком работы, предоставленными администрациями спортивных школ.

4.2. Тренерам спортшкол рекомендуется:

- лично получить у администратора-вахтера ключи от раздевалки и от спортивного зала или футбольного поля;
- произвести осмотр раздевалки и спортивного зала на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов;
- встретить детей в вестибюле Дворца спорта и сопровождать их до раздевалки и до места проведения занятий и также сопровождать на выход из Дворца спорта по окончании занятий;
- по окончании занятий лично сдать администратору-вахтеру ключи от раздевалки и от спортивного зала или футбольного поля.

4.3. Администрации спортивных школ, заранее в письменной форме, информируют администрацию СК «Торпедо» о предстоящих мероприятиях, проходящих вне рамок расписания тренировочных занятий по следующей форме:

- наименование мероприятия;
- дата, время и место проведения;
- количество участников, списки участников.

4.4. Покидая помещение, сотрудники спортивных школ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.

4.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются во Дворец спорта только директора, заместители директоров и работники бухгалтерий спортивных школ и СК «Торпедо», плотник, слесарь; остальные сотрудники школ и СК «Торпедо» - по письменному согласованию с директорами школ и СК «Торпедо».

5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей

5.1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие Дворец спорта по необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором СК «Торпедо» или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие во Дворец спорта с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.3. Группы лиц, посещающих Дворец спорта для проведения и участия в массовых соревнованиях, мероприятиях, семинарах, конференциях, открытом занятии и т.п., допускаются в здание Дворца спорта при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директоров спортивных школ и СК «Торпедо» (о чем делается запись в журнале регистрации посетителей).

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Дворца спорта, дежурный администратор-вахтер действует по указанию директора СК «Торпедо» или его заместителя.

6. Обязанности администратора-вахтера

6.1. Администратор-вахтер должен знать:

- должностную инструкцию;
- Положение по пропускному режиму;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, видеонаблюдения, пожаротушения и правила их использования и обслуживания.

6.2. На посту администратора-вахтера охраняемого объекта должны быть:

- исправный телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации СК «Торпедо»

6.3. Администратор-вахтер обязан:

- осуществлять свою деятельность по организации контрольно- пропускного режима в соответствии с настоящим Положением;
- ежедневно перед заступлением на пост и по окончании работы Дворца спорта, после ухода всех сотрудников, в 22.00 осуществлять внутренний обход Дворца спорта по утвержденному маршруту (обращая особое внимание на окна всех помещений, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Проверять исправность работы связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. Результаты обхода занести в Журнал приема-передачи смены.
- в нерабочее время обход осуществлять каждые три часа и постоянно контролировать видеонаблюдение.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и действовать согласно инструкциям.

6.4. Администратор-вахтер имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников школ, спорткомплекса и посетителей соблюдения настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного режима;
- для выполнения служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием учреждения

6.5. Администратору-вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства СК «Торпедо»;
- допускать в охраняемый объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки и другие токсические вещества;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.