

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДЮСШ «Дзюдо-88»

Смолин В.В.

16.06.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации контрольно-пропускного и внутриобъектного режима в Автономной некоммерческой организации дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа «Дзюдо-88» (далее по тексту ДЮСШ).**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту Постановление №202) и Методических рекомендаций Министерства спорта Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ДЮСШ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ДЮСШ.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, тренеров-преподавателей, сотрудников, посетителей в здание спортивной школы, въезда (выезда) транспортных средств на прилегающую территорию ДЮСШ, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ДЮСШ.

1.4. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима в ДЮСШ возлагается в течение учебного года на заместителя директора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ДЮСШ, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории спортивной школы.

1.6. Данное Положение доводится до сведения всех сотрудников и обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ДЮСШ.

1.7. Настоящее Положение размещается на сайте и информационных стендах ДЮСШ для всеобщего ознакомления.

1.8. Входные двери, запасные выходы спортивной школы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся (абонемент), преподавателей, 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 директора (заместителя директора). Контроль запасного выхода, на период его открытия, осуществляет лицо, его открывающее.

1.9. Пункт пропуска спортивной школы оборудуется видеокамерой, монитором, транслирующим изображение со всех камер видеонаблюдения, расположенных внутри и снаружи здания; местом нахождения вахтера, оснащенный телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, журналом регистрации посетителей, пропусками (абонемент).

1.10. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей». Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). 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.**

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ДЮСШ	№ пропуска	К кому из работников прибыл	время выхода из ДЮСШ	Подпись охранника

1.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДЮСШ с разрешения директора и после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание ДЮСШ (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики, токсичные и отравляющие вещества и т.п.).

1.12. Материальные ценности выносятся из здания ДЮСШ на основании сопроводительных документов, подписанных заместителем директора или служебной записки, заверенной директором.

1.13. Контроль пропускного режима и безопасности объекта осуществляется штатными сотрудниками ДЮСШ (вахтер, сторож и др.)

### **2. Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся ДЮСШ.**

2.1. Пропуск обучающихся в ДЮСШ осуществляется за 10-15 минут до начала занятий по расписанию.

2.2. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в ДЮСШ с разрешения тренера-преподавателя.

2.3. Уходить из спортивной школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или устного разрешения тренера-преподавателя, или представителя администрации (директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе) - далее по тексту администрация.

2.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в спортивную школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, временному расписанию на время каникул утвержденным директором школы.

### **3. Организация контрольно-пропускного режима для родителей (законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся проходят в здание ДЮСШ при предъявлении пропуска (абонемент) или 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 вахтеру для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

3.2. С администрацией ДЮСШ, тренерами-преподавателями родители (законные представители) встречаются после учебно-тренировочных занятий (в экстренных случаях во время перерыва) по предварительной договоренности, на открытых учебно-тренировочных занятиях, на открытых спортивных мероприятиях, о чем вахтер должен быть проинформирован заблаговременно.

3.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в ДЮСШ с крупногабаритными и громоздкими (30\*50\*100 см) предметами, ящиками, коробками, сумками и рюкзаками, а также оставлять их в фойе на длительное время (более 15 минут).

3.5. В случае не запланированного прихода в ДЮСШ родителей (законных представителей), тренеры-преподаватели, дежурный вахтер, сторож выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.6. Тренеры-преподаватели обязаны, с согласия директора ДЮСШ, заранее предупредить дежурного вахтера, сторожа о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний и различных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

#### **4. Организация контрольно-пропускного режима для работников ДЮСШ.**

4.1. Контрольно-пропускной режим в отношении сотрудников ДЮСШ осуществляется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий или графиком их работы.

4.2. Тренеры-преподаватели обязаны прибыть в ДЮСШ за 30 минут до начала тренировочных занятий.

4.3. Дежурный вахтер встречает обучающихся до начала занятий в вестибюле ДЮСШ. Контроль пропускного режима осуществляет вахтер на основании разработанных инструкций ДЮСШ.

4.4. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся (занимающихся) в ДЮСШ на занятия или их выхода с занятий, тренер-преподаватель и дежурный вахтер обязаны произвести осмотр спортивных залов и помещений ДЮСШ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4.5. Администрация ДЮСШ, тренеры-преподаватели обязаны заранее предупредить дежурного вахтера, сторожа о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний или физкультурно-оздоровительных и физкультурно-спортивных мероприятий.

4.6. Покидая помещение, сотрудники ДЮСШ должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.

4.6. Дежурный вахтер, сторож осуществляет свою деятельность по организации контрольно-пропускного режима в соответствии с Должностной инструкцией, утвержденной директором ДЮСШ.

4.7. По окончании рабочего дня, в соответствии с утвержденным директором ДЮСШ графиком и расписанием занятий, после ухода всех сотрудников спортивной школы, обучающихся и посетителей в 21.00 ч., дежурный вахтер, сторож осуществляют внутренний обход спортивного объекта и прилегающей территории по утвержденному маршруту. Особое внимание обращается на входные, выходные и запасные входы, выходы и двери, а также окна во всех помещениях, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и освещения. Результаты обхода заносятся в Журнал приема-передачи смены (дежурства).

4.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор и заместитель директора. Остальные сотрудники школы - по письменному согласованию с директором ДЮСШ.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей.**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДЮСШ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ДЮСШ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации посетителей», который ведет вахтер, сторож.

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

5.3. Группы лиц, посещающих ДЮСШ для проведения и участия в массовых физкультурно-спортивных мероприятиях, семинарах, конференциях, открытом уроке и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора ДЮСШ, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей, который ведет вахтер, сторож.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДЮСШ, дежурный вахтер действует по указанию директора или его заместителей.

#### **6. Порядок допуска на прилегающую территорию ДЮСШ транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

6.1. Въезд на прилегающую территорию ДЮСШ и парковка частных автомашин запрещена.

6.2 Допуск автотранспортных средств, доставивших материальные ценности, бытовые приборы, оборудование и другие материалы, на территорию ДЮСШ осуществляется только с разрешения директора или его заместителя, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

6.3. Движение автотранспорта по прилегающей территории ДЮСШ разрешено со скоростью не более 5 км/час.

6.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности и вывозящих материалы, бытовые отходы и другое оборудование, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора.

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, уборочная техника, машины скорой помощи допускаются на прилегающую территорию ДЮСШ беспрепятственно.

6.6. При допуске на прилегающую территорию ДЮСШ автотранспортных средств, заместитель директора обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по данной территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

6.7. Стоянка личного транспорта тренерско-преподавательского и обслуживающего персонала ДЮСШ, на прилегающей территории, осуществляется только с письменного разрешения руководителя в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на прилегающей территории ДЮСШ запрещается.

6.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время (при чрезвычайных ситуациях - пожар, аварии в коммунальных и электросетях, кража имущества) допуск личного автотранспорта заместителя директора и сотрудников на территорию школы осуществляется беспрепятственно.

6.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на прилегающей территории или в непосредственной близости от ДЮСШ заместитель директора информирует директора ДЮСШ (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором ДЮСШ (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **7. Обязанности вахтера, сторожа ДЮСШ**

7.1. Вахтер, сторож должен знать:

должностную инструкцию;

- особенности охраняемого объекта ДЮСШ и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, видеонаблюдения, пожаротушения и правила их использования и обслуживания.

7.2. Не должен пропускать посторонних людей в здание ДЮСШ дальше зоны свободного доступа.

7.3. Получив информацию об обнаружении на территории объекта или в непосредственной близости предмета, похожего на взрывное устройство, вахтёр (сторож) обязан немедленно доложить об этом и выполнить следующие действия:

1. Директору ДЮСШ или лицу его заменяющего.

2. Отдел полиции по Фрунзенскому району УВД по городу Владимир тел. 02, 44-54-90;

3. УФСБ по Владимирской области (оперативный дежурный тел. 32-48-84);

4. МУ «Управление гражданской защиты г.Владимира», (оперативный дежурный тел. 54-48-84);

5. Оградить место расположения подозрительного предмета, выставив на безопасном расстоянии (не менее 300м.) пост и не допускать людей к подозрительному предмету;

6. При прибытии сотрудников ФСБ, УВД и др. правоохранительных органов, организовать встречу и сопроводить к месту расположения подозрительного предмета;

7. Оповестить об этом сотрудников ДЮСШ, организовать эвакуацию обучающихся, посетителей и имущества из опасной зоны;

8. Произвести запись в журнале приема-сдачи смен (дежурства);

9. Выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДЮСШ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, тренерского, административного и обслуживающего персонала, имущества и оборудования ДЮСШ и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации (тревожная кнопка) подать сигнал правоохранительным органам и вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

#### 7.4. Строго запрещается:

- допускать в ДЮСШ посторонних лиц в ночное время;
- покидать пост без разрешения руководства спортивной школы;
- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки, наркотические и другие токсические вещества;
- в случае прибытия в ДЮСШ лиц, для проверки несения дежурства, вахтер, сторож убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

#### 7.5. На посту дежурства (вахта) должны быть:

- исправный телефонный аппарат, средства тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средствами тревожной сигнализации;
- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации ДЮСШ.

#### **Положение разработали:**

Директор ДЮСШ Смолин В.В.,

Заместитель директора Смолин В.В.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ДЮСШ "Дзюдо-88"**, СМОЛИН ВАСИЛИЙ ВАСИЛЬЕВИЧ, ДИРЕКТОР

**03.03.26** 16:33 (MSK)

Сертификат 02A78D9D00A5B2E4A6437E614C24507E73