

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР СПб
А.А.Рак
Приказ № 256 - О
«29» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга по адресу:
Санкт-Петербург, г.Колпино, ул. Анисимова, д.3, лит.А

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного режима на объекте спортивный зал ГБУ ДО СШОР СПб (далее – учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных проявлений в отношении занимающихся и работников учреждения.

1.2. Контрольно-пропускной режим:

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

- предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в учреждение.

1.3. Положение утверждается приказом руководителя учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников учреждения.

1.5. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам учреждения, посетителям.

1.6. Контрольно-пропускной режим в учреждении устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории учреждения.

1.8. Работники учреждения, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей учреждения с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте учреждения.

1.9. При поступлении в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны ознакомиться с настоящим Положением.

1.10. Отказ родителей (законных представителей) от ознакомления с настоящим Положением, а также не знание настоящего Положения не является причиной для его несоблюдения.

1.11. Настоящее Положение является основным условием получения услуг Учреждения и обязательно для исполнения всеми, находящимися на территории Учреждения лицами.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на следующих работников: сторожа и сотрудников частного охранного предприятия (при наличии).

2.2. Рабочее место сторожа (стойка рецепшен) обеспечивается необходимой мебелью, документацией, кнопкой тревожной сигнализации, оснащается средствами связи (телефон).

2.3. В течение дня ответственность за контрольно-пропускной режим возлагается на работника в должности сторож.

2.4. Лицу, осуществляющему контрольно-пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.5. Обучающиеся учреждения проходят на территорию спортивной площадки-роликодром через калитку центральных ворот с 09.00 до 21.00 (согласно расписанию учебно-тренировочных занятий), работники учреждения проходят в здание через центральный вход с 08.00 до 18.00 (либо в рабочее время согласно графику работы).

2.6. В ночное время, выходные и праздничные дни центральный вход должен быть закрыт постоянно.

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

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

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, ответственные за контрольно-пропускной режим, действуют в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением непосредственного руководителя.

2.10. 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), ответственные за контрольно-пропускной режим должны незамедлительно воспользоваться кнопкой КТС, проинформировать руководителя учреждения и территориальный отдел внутренних дел (телефоны– 102, 112).

2.11. При прибытии на работу и при окончании работы сторож обязан осуществлять обход территории и здания учреждения с целью выявления нарушений правил безопасности. Результаты обхода заносятся в журнал обхода.

2.12. В здании и на территории учреждения запрещается:

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

2.14. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию в период пребывания в учреждении:

- 1) алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака;
- 2) огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);
- 3) спички, зажигалки, 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.

Раздел 3. Порядок пропуска работников учреждения

3.1. Работники приходят и уходят из учреждения в соответствии с графиком работы.

3.2. Руководитель учреждения и другие работники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по учреждению.

Раздел 4. Порядок пропуска посетителей в учреждение

4.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется только в рабочее время 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, с записью в журнале учета посетителей (осуществляется лицом, к которому пришел посетитель).

4.2. С тренерами-преподавателями родители (законные представители) встречаются во время, утвержденное графиком работы тренера-преподавателя (время работы с родителями (законными представителями)).

4.3. Проход по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности.

4.4. В случае незапланированного прихода в учреждение родителей (законных представителей) обучающихся сотрудник частного охранного предприятия и дежурный администратор выясняют цель их прихода и пропускают только с разрешения администрации учреждения.

4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице. Родители (законные представители) обучающегося могут обратиться к дежурному администратору с целью уточнения необходимой информации.

4.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, дежурный администратор действует по указанию руководителя или лица его заменяющего.

4.7. Обслуживающие организации пропускаются в помещение учреждения согласно спискам при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с уведомлением о цели посещения и извещении лица, к которому они пришли, с записью в журнале учета посетителей (журнал ведется дежурным администратором).

Раздел 5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

5.1. Контрольно-пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций осуществляется согласно приказу или распоряжению руководителя учреждения.

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