

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа № 4
г. Сочи.**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО СШ №4 г.Сочи
_____ О.Г.Беренда
« ____ » _____ 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа №4 г. Сочи (далее М Б У Д О С Ш № 4 г.Сочи), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала учреждения.

Пропускной режим в МБУДО СШ № 4 г.Сочи осуществляется охранниками Общества с ограниченной ответственностью Частной охранной организацией.

- в учебное время: понедельник - воскресенье с 8 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин.

- в ночное время, после 21ч.30мин. вход в учреждение не осуществляется.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБУДО СШ № 4 г.Сочи, назначена приказом заместитель директора по ХЧ.

Пропускной режим в учебное время осуществляется охранниками Общества с ограниченной ответственностью Частной охранной организацией.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием обучающихся, работников МБУДО СШ № 4 г.Сочи и посетителей.

Вход обучающихся в МБУДО СШ № 4 г. Сочи на учебно - тренировочные занятия осуществляется самостоятельно без записи в журнале регистрации посетителей с 09 ч. 00 мин. по 21 ч. 00.

Педагогические работники и технический персонал МБУДО СШ № 4 г. Сочи пропускаются на территорию учреждения без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБУДО СШ № 4 г. Сочи на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения учреждения).

При выполнении в МБУДО СШ № 4 г. Сочи строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем организации с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации организации.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание МБУДО СШ № 4 г. Сочи вовремя учебно-тренировочных занятий допускается только с разрешения руководителя учреждения.

Нахождение родителей в помещении МБУДО СШ № 4 г. Сочи во время учебно-тренировочных занятий запрещено.

Вход родителей, сопровождающих детей дошкольного и школьного (1-2 класс) возраста определен в утвержденном документе - «Порядок посещения родителями (законными представителями) обучающихся».

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий тренер - преподаватель обязан произвести осмотр помещений МБУДО СШ № 4 г. Сочи на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на родительские собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному тренером - преподавателем с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников процесса на территории МБУДО СШ № 4 г. Сочи после окончания учебно-тренировочных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации учреждения запрещается.

Запрещено проносить и находиться на территории МБУДО СШ № 4 г. Сочи с холодным и огнестрельным оружием, с взрывоопасными, легковоспламеняющимися и токсичными веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда участникам образовательного процесса и имуществу образовательной организации.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади охранник учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в *Журнале регистрации посетителей.*

Журнал регистрации посетителей.

№ Записи	Дата посещения ОО	Ф.И.О Посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа вОО	Время выхода из ОО	Цель посещения	К кому из работников ОО прибыл	Подпись охранника	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (9 января) и ведется до начала нового учебного года (31 декабря).

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.

2.3. Пропуск автотранспорта.

Пропуск автотранспорта на территорию МБУДО СШ № 4 г. Сочи без соответствующего разрешения администрации учреждения не осуществляется.

При допуске транспортного средства на территорию МБУДО СШ № 4 г. Сочи, перед его заездом, сотрудник охраны обязан произвести его осмотр.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от МБУДО СШ № 4,10 г. Сочи, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует

руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

3. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ.

3.1. Охранник должен знать:

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

- должностную инструкцию;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат,рации, средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации учреждения;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

- журнал учета результатов проверки работоспособности КТС

3.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед за вступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств охраны и контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОО, дежурному администратору, руководителю учреждения;

- осуществлять пропускной режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил, проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции.

В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем каждые 2 часа : перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы;

- проводить осмотр транспортного средства перед заездом на территорию МБУДО СШ №4 г. Сочи.

3.4. Охранник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала учреждения и посетителей соблюдения 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;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

3.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства учреждения;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.