


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ВОЛЬНОЙ БОРЬБЕ»
(МАУДО «СШОР по вольной борьбе»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАУДО «СШОР по вольной борьбе»


/Р.В. Анжиганов
" 29 " декабря 2023 г. приказ №108

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва по вольной борьбе»
(МАУДО «СШОР по вольной борьбе»)
обеспечение которых осуществляется Общество с ограниченной
ответственностью Охранное Агенство «Ратитор-В»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по вольной борьбе» (далее – МАУДО «СШОР по вольной борьбе», Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Федеральным Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", Уставом МАУДО «СШОР по вольной борьбе».

1.2. Настоящее Положение является внутренним правовым актом учреждения, устанавливает порядок допуска обучающихся, работников, посетителей и автотранспорта на территорию и в здание МАУДО «СШОР по вольной борьбе» (далее – объект), вноса (выноса) имущества и материальных ценностей, а также порядок и правила нахождения на объекте и определяет основные задачи и требования по взаимодействию администрации Учреждения с Охранным Агенством «Ратибор-В» на оказание охранных услуг на основании договора на оказание охранных услуг (физическая охрана) объекта и настоящего Положения.

1.2.1. **Объект охраны** — нежилое здание Учреждения МАУДО «СШОР по вольной борьбе», расположенное по адресу: г. Красноярск, ул. Академика Киренского, 70а и прилегающая к зданию территория, огороженная забором (далее - **Здание и территория Учреждения**).

1.2.2. **Пропускной режим** устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.2.3. **Внутриобъектовый режим** устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.2.4. **Работники Учреждения** в рамках настоящего Положения - лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными с Учреждением трудовыми договорами.

1.2.5. **Образовательные организации** – образовательные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными с Учреждением договорами.

1.2.6. **Работники образовательных организаций** - лица, осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения в соответствии с заключенными с образовательными организациями трудовыми договорами.

1.2.7. **Обучающиеся** - обучающиеся, воспитанники образовательных организаций, осуществляющих свою деятельность в здании Учреждения в соответствии с заключенными договорами с Учреждением.

1.2.8. **Посетители учреждения** - лица, прибывшие на территорию и в здание Учреждения в качестве родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся образовательных организаций и лица в качестве работников юридических и физических лиц обслуживающих организаций по хозяйственным договорам (подряда, услуг, эксплуатации, охраны и другие) или лица, находящиеся по другим причинам на территории и в здании Учреждения.

1.2.9. **Сопровождающие лица** - физическое лицо, которому разрешен проход в здание и на территорию учреждения для сопровождения обучающихся (детей) образовательных организаций в возрасте до 14 лет включительно (не более одного сопровождающего на одного ребенка). Сопровождающие лица руководствуются общими правилами посещения Учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим осуществляется Охранным Агенством «Ратибор-В» (охранная организация), осуществляющей охрану Объекта Учреждения на основании договора на оказание охранных услуг (физическая охрана) объекта охранной организацией.

1.4. Непосредственное осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на работника охранной организации (далее – **сотрудник** охраны).

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника хозяйственного отдела Учреждения.

1.6. Выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении и образовательных организациях, обучающихся и их родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся, всех физических лиц, находящихся на территории и в здании Учреждения и образовательных организаций, работников организаций, осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами или соглашениями, работников обслуживающих организаций.

1.7. Настоящее Положение разрабатывается и утверждается директором Учреждения и направляется руководителю Охранного Агенства «Ратибор-В» (охранная организация), осуществляющей охрану Объекта Учреждения для ознакомления и координации закрепленных за охранной организацией целей и задач, а также руководителям образовательных организаций, территориально расположенных в здании Учреждения, для ознакомления и выполнения настоящего Положения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим (проход и выход) осуществляется сотрудником охраны через центральный вход (далее - **Пост охраны**), где круглосуточно по графику дежурств находится один сотрудник охраны.

2.2. Действия сотрудников охраны регламентируются **должностной инструкцией** частного охранника на объекте охраны, утвержденная охранной организацией и согласованная с директором Учреждения и обеспечивает охрану Объекта и имущества, а также внутриобъектовый и пропускной режим на территории Учреждения.

2.3. Посты охраны (рабочие место сотрудника охраны) оборудуются в непосредственной близости от главного входа в здания Учреждения и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с требованиями договора на оказание охранных услуг (физическая охрана) объекта.

2.4. Пост охраны оборудован турникетом, системой видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, кнопкой тревожной сигнализации, системами пожарной сигнализации и оповещения людей при пожаре.

2.5. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запирающимися устройствами. Запасные выходы открываются с разрешения директора и начальника хозяйственного отдела Учреждения.

2.6. Запасные, эвакуационные выходы, входы в подвальные помещения, электрощитовые должны и открываться ответственными лицами Учреждения.

2.7. В целях осуществления безопасности и контроля за соблюдением правил посещения (пребывания) на территории и в здании Учреждения ведется круглосуточное видеонаблюдение.

2.8. Работники Учреждения, работники организаций и обучающиеся, посетители, проходящие на территорию и в здание Учреждения и выходящие с него, выполняют требования сотрудников охраны в соответствии с настоящим Положением.

2.9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.

2.10. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения или образовательной организации, обучающимися и посетителями требований настоящего Положения сотрудник охраны обязан действовать в соответствии с должностной инструкцией частного охранника и настоящим Положением, с обязательным уведомлением директора Учреждения или ответственного по безопасности Учреждения (начальника хозяйственного отдела).

2.11. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, сотрудник охраны вызывает представителей правоохранительных органов с использованием тревожной кнопки вызова ГБР, тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует директора Учреждения и ответственного по безопасности Учреждения.

3. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию

3.1. Проход в здание Учреждения и выход из нее осуществляется только через дверь центрального входа (через пост охраны) и калитки для прохода на территорию.

3.2. Доступ посетителей в здание Учреждения и помещения образовательных организаций осуществляется в соответствии с установленным распорядком.

3.3. Работники Учреждения и образовательных организаций, обучающиеся, сопровождающие и посетители допускаются на территорию и в здание Учреждения в установленное распорядком время – с 7-00 до 22-00 в рабочие дни - с понедельника по в субботу включительно, в воскресенье и в праздничные дни – с 9.00 до 20.00 согласно заранее предоставленных на вахту списков посетителей, утверждённых руководителями учреждений.

3.4. Работники Учреждения и образовательных организаций, обучающиеся пропускаются на территорию и в здание образовательного учреждения без предъявления документа и записи в журнале регистрации посетителей в соответствии с режимом работы Учреждения и образовательной организации. Работники Учреждения и образовательных организаций по прибытии на работу записываются самостоятельно в журнале регистрации выхода на работу и выдачи ключей. По завершении работы сотрудники указывают в этом журнале время ухода с работы, сдают ключи.

3.5. Все посетители проходят через турникет и проверку ручным металлодетектором с целью осмотра и недопущение проноса предметов, представляющих опасность для окружающих.

3.6. В помещения Учреждения и образовательных организаций разрешен вход с портфелями, дипломатами, пакетами, дамскими и иными сумками, зонтами. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра (осмотр может осуществляться с помощью ручного досмотрового металлодетектора), исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства на жизнь и здоровье людей, находящихся на территории Учреждения.

В случае отказа посетителя от осмотра проносимых вещей, посетителю предлагается подождать их у входа, посетитель не допускается в здание Учреждения, а при необходимости сотрудником охраны применяется кнопка тревожной сигнализации.

3.7. В случаях необходимости применения ручного металлодетектора при проходе на объект Учреждения, работник охраны имеет право предложить предъявить к осмотру все предметы, содержащие металл, а в случае отказа — не допускать посетителя на объект.

По фактам недопуска на объект Учреждения посетителей по причине отказа предъявить к осмотру предметы, вызвавшие подозрение при работе с металлодетектором, неадекватным поведением посетителя, сотрудник охраны немедленно информирует начальника хозяйственного отдела Учреждения.

3.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: руководители Учреждения и образовательных организаций, их заместители, лицо, на которое в соответствии с приказом Учреждения и образовательной организации возложена ответственность за безопасность, (заведующий хозяйством), иные сотрудники, имеющие право посещения в соответствии с приказом по Учреждению или образовательной организации.

3.8.1. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении или образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Учреждения или образовательных организации или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения или образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.9. Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся на занятия и забирающие их с занятий могут быть допущены в Учреждение и образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, без регистрации в «Журнале учета посетителей».

3.10. Родители (законные представители), сопровождающие обучающихся, пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, окончания различных мероприятий, ожидают их в непосредственной близости у Пункта охраны в Учреждение, либо в здании Учреждения и образовательной организации в специально отведенном для этого месте.

3.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение или образовательную организацию по служебной необходимости (должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, социальные партнеры, потенциальные и действующие клиенты и т.д.), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем Учреждения и образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Учреждения или образовательной организации возложена ответственность за безопасность с записью в «Журнале учета посетителей».

3.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждение или в образовательные организации на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.13. Другие посетители пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после сообщения сотруднику, к которому пришел посетитель, с записью в «Журнале учета посетителей».

3.14. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение или образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

3.15. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание Учреждение или образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

3.16. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждение и в образовательные организации на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.17. Допуск в Учреждение и образовательное учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения руководителей Учреждения и образовательных организаций, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

3.18. Внос в здание и на территорию Учреждения, а также использование теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения руководителей Учреждения и образовательных организаций.

3.19. При наличии у посетителей ручной клади дежурный охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается должностное лицо, на которое возложена ответственность за безопасность или руководитель Учреждения или образовательной организации.

Посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади должностному лицу, на которое возложена ответственность за безопасность или руководителю посетитель не допускается в Учреждение или образовательную организацию. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение должностное лицо, на которое возложена ответственность за безопасность или руководитель оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной кнопки вызова ГБР и сигнализации.

3.1. Пропускной режим для участников и посетителей спортивных и культурно-массовых мероприятий

3.1.1. Участники и посетители спортивных и культурно-массовых мероприятий (далее-мероприятия) допускаются в здание Учреждения в свободном режиме через центральный вход (Пост охраны), в соответствии с расписанием спортивных мероприятий и планом культурно-массовых мероприятий при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью руководителя образовательной организации.

3.1.2. Участники и посетители спортивных и культурно-массовых мероприятий в помещения для проведения мероприятий допускаются в сопровождении ответственных за проведение указанных мероприятий.

3.1.3. Не разрешается проходить в учреждение:

- с крупногабаритными сумками, баулами, колясками, велосипедами, самокатами и другими средствами передвижения;
- с животными;
- лицам с неадекватным поведением, с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- лицам, приносящим с собой алкогольные напитки.

3.2. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций.

3.2.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются в здание и на территорию Учреждения лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

3.2.2. Производство таких работ осуществляется под непосредственным контролем начальника хозяйственного отдела, ведущего инженера или специально назначенного приказом директора представителя Учреждения или представителя образовательной организации. По окончании работ необходимо проведение обследования территории и помещений совместно с представителем подрядной организации.

3.2.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении ответственного работника Учреждения или образовательной организации и сотрудника охраны.

3.3. Пропускной режим в период объявления чрезвычайной ситуации, в период ликвидации аварийной ситуации

3.3.1. В период действия режима чрезвычайной ситуации, а также в период ликвидации аварийной ситуации в настоящее Положение, на основании приказа директора Учреждения могут быть внесены временные изменения и ограничения.

3.3.2. После отмены режима чрезвычайной ситуации, ликвидации аварийной ситуации возобновляется утверждённая в настоящем Положении процедура пропуска.

3.4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

3.4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения и образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Учреждения и образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

3.4.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

3.4.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает ответственного лица Учреждения или образовательной организации и действует согласно требованиям своей должностной инструкции частного охранника.

3.5. Порядок допуска на территорию Учреждения транспортных средств, служб экстренного реагирования

3.5.1. Автотранспорт Учреждения допускается на территорию в соответствии с его перечнем, заверенным директором Учреждения и руководителями образовательных организаций.

3.5.2. Въезд на территорию Учреждения частных автомашин – запрещены.

3.5.3. Скорость движения автотранспорта по территории Учреждения разрешена не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем начальника хозяйственного отдела Учреждения или заведующих хозяйством образовательных учреждений.

3.5.4. Автотранспорт служб экстренного реагирования (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи) допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

3.5.5. В последующем, после ликвидации чрезвычайной ситуации (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5.6. При допуске на территорию Учреждения постороннего автотранспортного средства лицо, санкционировавшее его въезд, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Учреждения.

4. Порядок внутри объектового режима в помещениях учреждения

4.1. Здание, служебные кабинеты, и другие помещения Учреждения и образовательных организаций должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники Учреждения, Работники образовательных организаций должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Учреждения, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются Работники Учреждения и руководители образовательных организаций, осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями.

4.4. Все лица, находящиеся на территории и в здании Учреждения обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по утвержденным эвакуационным планам.

4.5. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение, воду и закрыть двери кабинета на ключ.

4.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.7. Ключи от помещений Учреждения и образовательных организаций выдаются (принимаются) в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении Поста охраны. Выдача и приём ключей осуществляется сотрудником охраны под роспись в «Журнале приёма и выдачи ключей».

4.8. Дубликаты ключей от помещений и кабинетов хранятся на Посту охраны и у ответственных работников учреждений.

4.9. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой сотрудник охраны запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей (основным ключом), производит запись об этом в «Журнале приёма и выдачи ключей».

4.10. Ключи от дверей запасных выходов (входов), подвальных помещений хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте в помещении Поста охраны и выдаются под роспись в «Журнале приёма и выдачи ключей» по спискам, согласованным с директором Учреждения и руководителями образовательных организаций.

4.11. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций **в нерабочее время**, сотрудник охраны самостоятельно принимает решение о вскрытии какого-либо помещения.

О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации руководством Учреждения и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется Акт о произведенном вскрытии.

4.1. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1.1. Все помещения Учреждения и образовательных организаций закрепляются за ответственными лицами. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью.

4.1.2. В здании и на территории Учреждения и в помещениях образовательных организаций **запрещено:**

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни и здоровью лиц, находящихся на территории Учреждения;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с администрацией Учреждения;
- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня Учреждения и образовательных организаций;
- нарушать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности, загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами и предметами;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- нарушать установленные правила внутреннего распорядка дня Учреждения и образовательных организаций;
- производить любой шум посредством переговорных устройств, либо шум произведенный каким – либо другим способом;

- проводить рекламные акции, выставки, без согласования с администрацией Учреждения;
- организовывать митинги, производить сборы пожертвований, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приносить и использовать в здании и помещениях велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- уничтожение, порча, причинение какого-либо вреда имуществу Учреждения и образовательных организаций, а также имуществу физических, юридических лиц;
- оказывать на кого-либо физическое, психическое воздействие;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- приносить спиртные и спиртосодержащие напитки;
- приносить и распространять наркотические, психотропные, сильнодействующие средства и их прекурсоры;
- употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, наркотического возбуждения, под действием психотропных и сильнодействующих средств;
- курить табачные и подобные им изделия, в том числе электронные сигареты;
- иметь неопрятный, вызывающий внешний вид;
- находиться в здании Учреждения без сменной обуви или бахил.
- выгуливать на территории Учреждения собак и других опасных животных.
- проносить и провозить на территорию и в здание Учреждения предметами, указанными в Перечне предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию и в здание Учреждения и образовательных организаций (Приложении №1) к настоящему Положению.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

4.2. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

4.2.1. В периоды действия режима чрезвычайной ситуации, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Учреждения доступ или перемещение по территории Учреждения могут быть прекращены или ограничены.

4.2.2. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из здания Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам школы по ГО и ЧС.

4.2.3. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации Учреждения обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание Учреждения, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

4.2.4. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора Учреждения лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников Учреждения и образовательных организаций, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;
- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждёнными директором школы Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство, Рекомендациями должностному лицу при обнаружении предмета, похожего на взрывоопасный;

- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников Учреждения и образовательных организаций, обучающихся, посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором Учреждения Инструкции по противопожарной безопасности;

- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников Учреждения и образовательных организаций, обучающихся, посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации.

4.2.5. Выход работников Учреждения и образовательных организаций, обучающихся и посетителей в условиях режима чрезвычайной ситуации допускается только после нормализации обстановки, с разрешения директора Учреждения, работников правоохранительных органов, органов МЧС.

5. Документальное сопровождение деятельности по соблюдению требований Положения

5.1. Для документального сопровождения по соблюдению требований настоящего Положения предусмотрены формализованные журналы учёта, которые находятся на постоянном хранении в помещении Пункта охраны и обновляются по мере необходимости. Листы в журналах учёта должны быть прошиты и пронумерованы.

5.2. Перечень журналов учёта документального сопровождения деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- «Журнал приёма и сдачи дежурства»;
- «Журнал регистрации посетителей Учреждения и образовательных учреждений»;
- «Журнал учёта автотранспорта»;
- «Журнал учёта обходов здания и территории школы»;
- «Журнал приёма и выдачи ключей»;
- «Журнал приёма и сдачи под охрану помещений и хранилищ»;
- «Журнал технического обслуживания тревожной кнопки»;
- «Журнал полученных и отданных распоряжений (сигналов).

5.2.1. При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

6. Ответственность за нарушение требований Положения

6.1. Работники Учреждения и образовательных организаций, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обучающиеся образовательных организаций, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также к уголовной, административной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством российской Федерации.

6.3. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании Учреждения может быть задержано сотрудниками охраны на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

6.5. Лица, несогласные с правомерностью действий сотрудников охраны, представителей администрации Учреждения и образовательных организаций, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Срок действия Положения неограничен.

7.3. Изменения, дополнения в действующее Положение вносятся на основании утверждённого приказа директора Учреждения.

7.4. В целях ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей Учреждения и образовательных организаций с требованиями пропускного и внутриобъектового режима, настоящее Положение размещается на информационном стенде Поста охраны, при входе в здание Учреждение и в помещения образовательных организаций, а также публикуются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

7.5. Настоящее Положение доводится до всех работников Учреждения и образовательных организаций, рабочие места которых территориально расположены в здании Учреждения, а также ответственных лиц под роспись.

ПЕРЕЧЕНЬ

**предметов, запрещенных к проносу и провозу
на территорию и в здание МАУДО «СШОР по вольной борьбе»
и образовательных организаций, находящихся в здании**

1. Любые виды оружия и боеприпасов (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств);
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья обучающегося или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.
14. Громоздкие предметы, мешающие другим посетителям, кроме случаев, когда пронос таких предметов согласован с руководством Учреждения.

АКТ №
о выявленном нарушении пропускного режима

« ___ » _____ 20__ г

Мною,

_____ (ФИО сотрудника охраны, ответственное лицо за антитеррористическую безопасность)

в присутствии

_____ (должность, ФИО свидетеля)

составлен настоящий акт в том, что « ___ » _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин.

_____ (точное место, где выявлено нарушение)

Ф.И.О., год рождения, адрес

Документ, удостоверяющий личность:

Место работы, должность, телефон, адрес:

Характер нарушения

_____ (подпись нарушителя)

Акт подписали:

Составитель акта _____

Присутствующие (свидетели)

Нарушитель _____

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Изъятые (задержанные) товарно-материальные ценности направлены (переданы):

_____ (какие товарно-материальные ценности, куда, кому переданы)

_____ (подпись лица, составившего акт)

Акт получен:

_____ (должность, место работы, ФИО)

1 Акт составляется в 1 экземпляре, который рассматривает руководитель Учреждения. Копия акта остается у ответственного лица за антитеррористическую безопасность.

Оборотная сторона акта о выявленном нарушении пропускного режима

Объяснение нарушителя (только собственноручно):

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923330

Владелец Анжиганов Роман Владимирович

Действителен с 01.02.2024 по 31.01.2025