

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов**

**МБУ СШОР**

1. **Общие положения**
   1. Настоящая Инструкция **разработана** в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности учреждений физической культуры и спорта, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в МБУ СШОР (далее спортивная школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, работников и технического персонала спортивной школы.
   2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) занимающихся, сотрудников, посетителей в здание спортивной школы, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, и посторонних предметов в здание спортивной школы.
   3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании спортивной школы, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
   4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором спортивной школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности и организационной работе, а его непосредственное выполнение на администратора, сотрудника ООО ЧОП «СОБР»- (сотрудника ЧОП) и сторожа.
   5. Сотрудник ЧОП осуществляет пропускной режим на основании списков занимаюихся, и работников, утвержденных директором спортивной школы или на основании пропусков установленного образца.
   6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников спортивной школы, на занимающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих занимающихся в части их касающихся.

Данная инструкция доводится до всех работников спортивной школы, а также сотрудника ЧОП под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

* 1. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков.
  2. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором школы.

1. **Порядок пропуска занимающихся, сотрудников и посетителей**
   1. Для обеспечения пропускного режима пропуск занимающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
   2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по безопасности и организационной работе, заведующим хозяйства), а в их отсутствии – с разрешения администратора.

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

* 1. Вход занимающихся в здание спортивной школы на тренировочные занятия, осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

2..4. В период тренировочных занятий занимающиеся допускаются в спортивную школу и выходят из нее только с разрешения тренера.

* 1. Работники спортивной школы проходят в здание по пропускам.
  2. После окончания времени, отведенного для входа занимающихся на тренировочные занятия или их выхода с занятий, сотрудник ЧОП обязан произвести обход территории школы, а администратор − осмотр внутренних помещений спортивного объекта на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
  3. Родители (законные представители) могут быть допущены в спортивную школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения школы). Тренер, пригласивший родителей в спортивную школу, встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, спортивно-массовых мероприятий, праздничных мероприятий тренера передают сотруднику ЧОП списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику ЧОП документа удостоверяющего личность с регистрацией данных в журнале учета посетителей.

* 1. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие спортивную школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором спортивной школы, а в его отсутствие – администратора с записью в журнале регистрации посетителей.
  2. Передвижение посетителей в спортивной школе осуществляется в сопровождении администратора.
  3. Рабочим (уборщикам служебных помещений) разрешено находится в здании спортивной школы в рабочие дни до 22.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в спортивную школу только руководители спортивной школы.

1. **Осмотр вещей посетителей**
   1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание спортивной школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание спортивной школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
   2. Материальные ценности выносятся из здания спортивной школы на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйства.
   3. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа, вызывается администратор, при отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в спортивную школу.

* 1. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть спортивную школу сотрудник ЧОП либо администратор, оценив обстановку, информирует директора школы, при необходимости вызывает наряд полиции или группу быстрого реагирования ЧОП
  2. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

1. **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**
   1. Время прихода и ухода сотрудников в спортивную школу регистрируется в журнале посетителей, находящимся на посту охраны.
   2. Покидая служебное помещение, сотрудники спортивной школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
   3. По окончании работы спортивной школы, после ухода всех сотрудников, в 20.00 сотрудник ЧОП осуществляет внутренний обход зала (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).
   4. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.
   5. В целях обеспечения пожарной безопасности занимающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности на спортивном объекте.
   6. В здании спортивной школы и на ее территории запрещается:

* нарушать правила техники безопасности;
* использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
* приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
* курение.

1. **Обязанности работника осуществляющего функции охраны**
   1. Работник должен знать:

* должностную инструкцию;
* 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;
* 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 спортивной школы, правила осмотра ручной клади.
  1. На посту охраны должны быть:
* телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации спортивной школы.
  1. Работник охраны обязан:
* перед заступлением 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 контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
* доложить о произведенной смене и выявленных недостатках администратору;
* осуществлять пропускной режим в здание спортивной школы в соответствии с настоящей Инструкцией;
* обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории спортивной школы;
* выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию спортивной школы, совершить противоправные действия в отношении занимающихся, сотрудников, имущества и оборудования спортивной школы и пресекать их действия в рамках своей компетенции.
* производить обход территории спортивного зала не реже чем 2 раза в день: перед началом тренировочного процесса и после окончания занятий, 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, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию спортивной школы и отвечает на поставленные вопросы.
  1. Работник имеет право:
* требовать от занимающихся, персонала спортивной школы, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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 школе;
  1. Работнику запрещается:
* допускать в спортивную школу посторонних лиц с нарушением установленных правил;
* разглашать посторонним лицам информацию о спортивной школе и порядке организации ее охраны;
* на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

С инструкцией ознакомлены:

Турханцева О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Гайсина Р.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Федотенкова О.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Иванова Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Парамонова С.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Симачков Э.Ю. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Песняк В.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Станкович Ю.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Умаров З.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гарчиханов А.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Мишуров А.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Амирханов Р.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Тахиров Э.С.о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Мухутдинов И.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Дмитриева Д.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гераев М.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Гераев Р.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Черивмурзаев И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Минатуллаев К.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

Бровко Т.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Садовникова И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Дрокина Г.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Шевчук О.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Пастухов Л.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Байрамова А.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Давлетбиева З.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Тахирова Т.Б. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Ханавова Г. С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.