

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
учреждения «Гомельский  
областной центр олимпийского  
резерва по прикладным видам спорта»

В.М.Щербаков

20 21 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима  
в учреждении «Гомельский областной центр олимпийского резерва  
по прикладным видам спорта»

### 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в учреждении «Гомельский областной центр олимпийского резерва по прикладным видам спорта» (далее – учреждение), разработана в целях обеспечения общественного правопорядка, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, соблюдения техники безопасности, кражи личного и государственного имущества, других противоправных проявлений в отношении обучающихся, спортсменов и работников учреждения.

2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц в здание АБК, конноспортивного манежа, хозяйственного двора, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или в помещение учреждения. Пропускной режим в помещения учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска спортсменов и работников учреждения, посетителей на объекты и территорию.

### 2. Организация пропускного режима

3. Пропускной режим в учреждении осуществляется на основании данной Инструкции в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

4. Охрана помещений осуществляется работниками учреждения.

5. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, спортсменов-учащихся, родителей и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

6. С целью ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.

7. Работники службы охраны, не обеспечившие соблюдение установленного пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

### **3. Порядок пропуска учащихся, работников и посетителей на объекты и территорию**

8. Пропускной режим обеспечивается работником сторожевой охраны, а в его отсутствие дежурным администратором или лицом их замещающим.

9. Спортсмены-учащиеся, работники и посетители проходят в здание административно-бытового корпуса (далее – АБК) через центральный вход.

10. Вход в здание АБК и конноспортивного манежа работники, спортсмены-учащиеся учреждения осуществляют в свободном режиме.

11. В случаях производственной необходимости рабочие и служащие, занятые на работах в выходные и праздничные дни, допускаются на территорию учреждения на основании приказа директора учреждения.

12. Родители или законные представители спортсменов-учащихся могут быть допущены в здание АБК и конноспортивного манежа на основании ходатайства тренера-преподавателя и после получения соответствующего разрешения и только в сопровождении сотрудника (работника) учреждения. Допуск на открытые уроки осуществляется в свободном режиме или установленном порядке.

13. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией учреждения родители, законные представители спортсменов-учащихся сообщают работнику охраны фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя или представителя администрации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в которой он занимается. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей (далее – журнал).

14. Родителям или законным представителям спортсменов-учащихся, посетителям не разрешается проходить в здание с крупногабаритными сумками.

15. Проход в здание АБК по личным вопросам к представителям администрации учреждения возможен по их предварительной договоренности или согласованию, по рабочим вопросам – в установленном порядке.

16. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей или законных представителей спортсменов-учащихся, других посетителей учреждения, работник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в здание АБК только если работник администрации находится на рабочем месте и с разрешения руководства центра.

17. Лица (кроме работников учреждения), которым разрешен проход через пост охраны, обязаны записаться в журнале с указанием фамилии, имени, отчества и цели.

18. Родители или законные представители спортсменов-учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста охраны в учреждении.

19. Лица, не связанные со спортивной деятельностью или образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной или иной необходимости, пропускаются на территорию и в здания центра после ходатайства в устном или письменном виде с указанием причины либо необходимости с разрешения руководства учреждения, если причины посчитаются обоснованными, после регистрации в журнале, в сопровождении представителя администрации учреждения.

20. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в учреждение с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в журнале, в сопровождении представителя администрации учреждения.

21. Лица, не связанные со спортивной деятельностью или образовательным процессом, посещающие учреждение с целью получения платных услуг, пропускаются при предъявлении кассового чека об оплате услуги.

22. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, экскурсиях и т.п., допускаются в здание учреждения в сопровождении представителя администрации учреждения.

23. Запрещено нахождение лиц, не связанных со спортивной деятельностью или образовательным процессом, во время тренировочного процесса в конноспортивном манеже и на открытых спортивных площадках.

24. Запрещается пропуск на территорию учреждения лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, а также лиц, не выполнивших в полном объеме требования работника отделения охраны по осуществлению пропускного режима.

25. Запрещается проносить (провозить) на территорию учреждения спиртные напитки, наркотические, токсические, психотропные, отравляющие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные вещества, яды, оружие и иные предметы, способные причинить вред жизни и здоровью людей, собственности учреждения.

26. Запрещается допуск на территорию и объекты лиц, осуществляющих рекламную и мелкорозничную торговлю с рук.

27. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание учреждения, работник охраны или дежурный администратор действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

28. Допуск на спортивные мероприятия (соревнования) производится в свободном режиме с соблюдением мер безопасности, кроме лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

#### **4. Порядок пропуска учащихся, работников и посетителей на территорию центра через калитку, оборудованную системой контроля доступа (кодовым замком)**

29. Работники учреждения, которые являются владельцем бесконтактной пластиковой карты (далее – карта) с уникальным кодом, могут осуществить проход через калитку оборудованную системой контроля доступом (далее кодовый замок), разблокировав кодовый замок картой.

30. Пропуск работников, спортсменов-учащихся, посетителей на территорию центра осуществляется через центральный вход со стороны ул. Шилова. Разрешается с согласия тренера-преподавателя пропуск спортсменов-учащихся и клиентов с использованием личной карты.

31. В период катания на лошадях с использованием открытых спортивных площадок разрешается пропуск клиентов на конюшню отделения конкур согласно утвержденному графику.

#### **5. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию учреждения**

32. Пропуск автотранспорта учреждения на территорию со стороны ул. Шилова осуществляется через шлагбаум, со стороны ул. Лепешинского – через ворота, контролируемые службой охраны.

33. Автотранспорт сторонних организаций, въезжающий (выезжающий) на территорию учреждения по производственной необходимости осуществляется со стороны ул. Шилова, регистрируется в специальном журнале, где указывается: дата, время выезда (въезда), марка автомобиля (трактора), государственный номер, фамилия водителя.

34. Въезд автотранспорта, принадлежащего частным лицам, на территорию учреждения не допускается, за исключением случаев, когда имеется согласование директора, главного инженера или лица, исполняющего их обязанности.

35. При возникновении чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения (пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии) следует беспрепятственно пропускать через контрольно-пропускной пункт пожарные, специальные машины с аварийно-спасательными бригадами, скорую помощь, милицию, прибывающих для ликвидации последствий происшествия.

36. Вывоз товарно-материальных ценностей учреждения производится согласно актам, ТН, приказов и др. документов под контролем работников отделения охраны.

#### 6. Ответственность и контроль

37. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории учреждения возлагается на работников, осуществляющих пропускной режим.

38. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, назначенных приказом директора учреждения.

39. Оперативный контроль за работой отделения охраны возлагается на главного инженера или лица, утвержденного приказом.

Разработал  
главный инженер

С.Н.Белов

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по ОД  
  
Л.Л.Захарова  
« 18 » 02 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по АХЧ  
  
В.И.Плестаков  
« 18 » 02 20 21 г.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий конным двором  
  
В.В.Гостев  
« 18 » 02 20 21 г.