

УТВЕРЖДАЮ

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

В.М.Щербаков

« 05 » / 08 2020 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 общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, 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 помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска спортсменов и работников учреждения, посетителей в административное здание и конноспортивный манеж.

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 в помещение административно-бытового корпуса и конноспортивного манежа

8. Пропускной режим в здание 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 при предъявлении документа, удостоверяющего личность и только в сопровождении представителя администрации учреждения.

13. Для встречи с тренерами-преподавателями или администрацией учреждения родители или 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.

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.

17. Лица, проходящие через пост охраны, обязаны предъявить в развернутом виде документы, дающие право прохода, удостоверяющие личность, а также по требованию сотрудника поста охраны передать ему для проверки указанные документы. После проведенной проверки и регистрации в журнале разрешить проход через пост. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

- паспорт гражданина;
- удостоверение личности офицера;
- военный билет;
- военный билет офицера запаса;
- свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);
- вид на жительство;
- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании его беженцем;
- водительское удостоверение.

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 личной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале, и только 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, и только в сопровождении представителя администрации учреждения.

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

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

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

24. Запрещается пропуск на территорию организации 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 приносить (привозить) на территорию организации 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 в здание 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.

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

28. Для сквозного прохода через систему контроля доступом (далее кодовый замок), установленный на калитке, работникам и спортсменам-учащимся, а также посетителям учреждения, прибывшим по служебной или иной необходимости, необходимо вызвать дежурного сторожа через кнопку вызова, установленную на панели управления калитки.

29. Работники учреждения, которые являются владельцем бесконтактной пластиковой картой с уникальным кодом, могут осуществить проход через калитку, разблокировав кодовый замок картой.

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

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

31. Автотранспорт сторонних организаций, въезжающий (выезжающий) на территорию учреждения, регистрируется в специальном

журнале, где указывается: дата, время выезда (въезда), марка автомобиля (трактора), государственный номер, фамилия водителя.

32. Въезд автотранспорта, принадлежащего частным лицам, на территорию учреждения не допускается, за исключением случаев, когда имеется устное согласование директора или главного инженера.

33. 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.

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

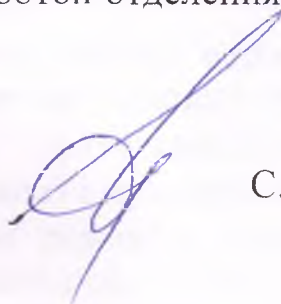
6. Ответственность и контроль

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

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

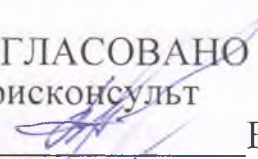
37. Оперативный контроль за работой отделения охраны возлагается на главного инженера.

Разработал
главный инженер



С.Н.Белов

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт


В.В.Агунович

« 05 » 08 20 00 г.