



426054, г. Ижевск, ул. 30 лет Победы, 58, тел./факс (3412) 58-72-96
E-Mail: izhstal@izh.udmr.ru

Приложение № 1
к приказу от 04.03.2024 № 51

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СШ "Ижсталь"

Г.В. Рябова



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУДО СШ «Ижсталь»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
 - Постановлением Правительства от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования по организации и осуществлению пропускного и объектового режимов в МБУДО СШ «Ижсталь» (далее - Учреждение) на объекте.
- 1.3. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в помещения школы (далее – Объект) и вноса и выноса материальных средств, а также правила пребывания и поведения посетителей.
- 1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех сотрудников учреждения, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с учреждением договоров.
- 1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы – это совокупность правил, инструкций по антитеррористической, пожарной безопасности, технике безопасности, других нормативных актов, направленных на обеспечение нормального функционирования

учреждения, тренировочного процесса, сохранности собственности учреждения, а также мероприятий по их выполнению.

1.6. Ответственность за установление и организацию пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на директора, а контроль за его соблюдением на работников учреждения – назначенное ответственное лицо по приказу директора.

1.7. Директор учреждения и ответственное лицо обязаны:

-постоянно проводить разъяснительную работу среди сотрудников, направленную на строгое и неукоснительное выполнение требований настоящего положения, повышение бдительности и ответственности, обеспечение сохранности имущества.

-соблюдать и укреплять пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении;

-знакомить с настоящим Положением всех вновь принимаемых на работу сотрудников, инструктировать их об особенностях пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8.Каждый сотрудник Учреждения обязан немедленно докладывать о случаях обнаружения и (или) признаках подготовки к проведению возможных террористических актов, обо всех чрезвычайных происшествиях директору МБУДО СШ «Ижсталь» или лицу его заменяющему (ответственному за антитеррористическую защищенность объекта).

1.9.Нарушение внутриобъектового и пропускного режима является дисциплинарным проступком и влечёт применение мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Лица, вновь принимаемые на работу, в обязательном порядке проходят инструктаж по правилам пропускного и внутриобъектового режима, по антитеррористической и пожарной безопасности с письменным подтверждением ознакомления с указанными правилами.

II. Внутриобъектовый режим.

2.1. На территории Учреждения работники могут находиться только в свое рабочее время. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

2.2. Режим работы в Учреждении утверждается приказом директора.

2.3. Лица, находящиеся на территории учреждения в нетрезвом состоянии или нарушающие внутренний распорядок, удаляются с территории нарядом полиции.

2.4. Запрещается проход работников и посетителей с вещевыми сумками, чемоданами, фото- и видеоаппаратурой, аудиоаппаратурой и другими предметами, не относящимися к учреждению.

2.5. Запрещается приносить в Учреждение и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики.

III. Пропускной режим

3.1 Основы пропускного режима

3.1.1. Пропускной режим устанавливает порядок прохода на территорию учреждения и обратно, порядок выноса (вноса), вывоза (ввоза) материальных ценностей.

3.1.2. **Вход в здание Учреждения производится через входную группу.** При входе сотрудники, обучающиеся и посетители, в обязательном порядке проходят проверку через ручной металлоискатель. При срабатывании сигнала администратор просит входящего выложить из кармана все металлические предметы и пройти проверку еще раз. При повторном срабатывании сигнала администратор вызывает по телефону ответственного за обеспечение антитеррористической защищенности здания, в случае отсутствия ответственного, посетителя просят предъявить документы и объяснить цель

визита. **Данные всех посетителей** (в том числе родителей или лиц их представляющих) заносятся в «Журнал учета посетителей». Если посетитель ведет себя неадекватно или агрессивно, то нажатием «**тревожной кнопки**» вызывается наряд Росгвардии. До прибытия сотрудников необходимо организовать дополнительный надзор со стороны администрации за подозрительным человеком.

3.1.3. Проход рабочих и служащих лиц на территорию учреждения и обратно, производится в установленное администрацией время.

3.1.4. Проход в целях трудоустройства вновь поступающих в учреждение работников при необходимости их прохода на территорию Учреждения осуществляется на основании предварительной устной или письменной договоренности со специалистом отдела кадров. Посетителя встречает представитель администрации, помогает решить вопросы трудоустройства и сопровождает до выхода.

3.1.5. Представители сторонних организаций для проведения подрядных работ по договорам, осуществления иной деятельности в интересах учреждения пропускаются на территорию на основании предварительной устной или письменной договоренности с администрацией. Посетителя встречает представитель администрации, помогает решить вопросы и сопровождает до выхода.

3.1.6. Имеют право прохода в учреждение по предъявлению служебного удостоверения, с обязательным уведомлением директора или администрации, с последующей регистрацией в «Журнале учёта посетителей» на вахте:

а) сотрудники федеральной службы безопасности, сотрудники полиции, работники прокуратуры, вызванные для расследования совершённого преступления на территории учреждения;

б) работники фельдсвязи (спецсвязи) при исполнении служебных обязанностей;

в) сотрудники службы судебных приставов;

г) представители администрации МО «Город Ижевск» представители Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации г. Ижевска.

Посетителя встречает представитель администрации Учреждения, отвечает на поставленные вопросы в пределах своей компетенции и сопровождает до выхода.

3.1.7. При входе в здание Учреждения родителей обучающихся или лиц их заменяющих:

- администратор просит предъявить документы (паспорт, пропуск, водительское или пенсионное удостоверение) и на основании документов фиксируют данные посетителей в «Журнале учета посетителей».