

Правила пропускного и внутриобъектового режима

1. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется через центральные входы Учреждения. Запасные выходы держатся закрытыми на легко открываемые замки (щеколды, засовы).

2. Вход спортсменов и занимающихся в Учреждение на тренировочные занятия осуществляется самостоятельно либо в сопровождении родителей, которые пропускаются на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей с 8:00 до 22:00.

3. Нахождение участников тренировочного процесса на территории объекта после окончания работы Учреждения без соответствующего разрешения руководства Учреждения запрещается.

4. В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, родители (законные представители) занимающихся ожидают своих детей на улице или в холле (фойе) первого этажа.

5. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

6. Посетители, имеющие абонемент Учреждения приходят в МБУ ДО СШОР по расписанию указанному в абонементе, предъявляя его при входе, и не отмечаются в журнале регистрации посетителей.

7. Работники Учреждения допускаются в здания и на территорию МБУ ДО СШОР по списку, утвержденному директором МБУ ДО СШОР, согласно штатному расписанию, без записи в журнале регистрации посетителей.

8. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором спискам или по распоряжению руководства Учреждения.

9. В случае возникновения аварийной ситуации на сетях электроснабжения, 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 работника Учреждения, дежурного сторожа-вахтёра.

10. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

11. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МБУ ДО СШОР.

12. При наличии у посетителей габаритной ручной клади сторож-вахтёр Учреждения предлагает добровольно предъявить для осмотра содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор Учреждения, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить для осмотра содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Учреждение.

13. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Учреждения должны быть закрыты.

14. Данные о въезжающем на территорию Учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

15. Въезд автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с директором или с его заместителями.

16. Въезд и стоянка личного автомобильного транспорта работников на территорию школы осуществляется с личного распоряжения директора Учреждения или по утвержденным спискам.

17. Приказом директора МБУ ДО СШОР допуск транспортных средств на территорию Учреждения при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

18. В случае возникновения нештатной ситуации с автотранспортом, действия сторожей-вахтёров, дежурных администраторов аналогичны при осуществлении пропускного режима в здания Учреждения.

19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание спортивной школы только после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание спортивной школы.

20. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в администрации Учреждения, о любых неожиданных доставках сторожа-вахтёры или дежурный администратор сообщает адресату или работникам администрации Учреждения. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

21. В целях обеспечения пожарной безопасности тренирующиеся, занимающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

22. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники школы, тренирующиеся и занимающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника школы (сторожа-вахтёра, администратора).

23. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию Учреждения, сотрудники действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководства Учреждения.