

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГБУ
«СШОР им. Л.Д. Голева»
Н.П.Никитина



**Положение
о порядке осуществления пропускного режима
в КГБУ «СШОР им. Л.Д. Голева»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории КГБУ «СШОР им. Л.Д. Голева» (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении лиц – получателей услуг учреждения, тренерского состава и иных работников учреждения.
2. Пропускной режим в учреждении - это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий действующему законодательству и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в здание и на территорию учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.
3. Ответственным за организацию пропускного режима в учреждении является директор либо иное лицо, уполномоченное на основании приказа директора на осуществление мероприятий по организации данного режима (далее - лицо, ответственное за организацию пропускного режима).
4. Ответственными за непосредственное обеспечение пропускного режима в учреждении являются администраторы учреждения либо иное лицо (иные лица), уполномоченное (-ые) на основании приказа руководителя учреждения на осуществление мероприятий по обеспечению данного режима (далее - лицо, ответственное за обеспечение пропускного режима).
5. Положение о пропускном режиме определяет способ и порядок его обеспечения, график доступа граждан на территорию учреждения.
6. Способы обеспечения пропускного режима в учреждении:
 - привлечение на договорной основе имеющих лицензию на осуществление частной охранной деятельности частных охранных организаций, и (или) федерального государственного унитарного предприятия "Охрана" Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, и(или) подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю (далее - охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;
 - и (или) установление запрета на посещение учреждения гражданами, не являющимися получателями услуг и работниками учреждения (далее - посетители), во время процесса спортивной подготовки, в часы, предусмотренные расписанием занятий, режимом работы учреждения.

7. Настоящее Положение подлежит размещению на информационных стендах учреждения, на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Организация пропускного режима в здании учреждения

8. Лицом, ответственным за обеспечение пропускного режима, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

9. Лицом, ответственным за обеспечение пропускного режима, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в учреждении могут применяться переносной и (или) стационарный металлодетекторы.

10. Вход спортсменов в учреждение на тренировочные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей; при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом - по предъявлении идентификатора (электронной карты).

11. Вход работников учреждения осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей; при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом - по предъявлении идентификатора (электронной карты).

12. Представители государственных, муниципальных органов власти при осуществлении своих полномочий осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения, администратору или иному работнику учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя государственного, муниципального органа власти подтверждения своих полномочий и цели визита.

Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения, администратору или иному работнику учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения. Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Лицо, ответственное за обеспечение пропускного режима, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.

После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного руководителем учреждения на сопровождение посетителей.

13. Вход посетителей на открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия по списку, составленному тренером и (или) работником, ответственным за открытое мероприятие, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии тренера, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за обеспечение пропускного режима.

14. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность рабочего.

15. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за обеспечение пропускного режима, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

16. Лицо, ответственное за обеспечение пропускного режима, периодически, не менее двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

III. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

17. Учреждение вправе обеспечивать контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

18. По согласованию с правообладателем здания – МБУК «Культурно-деловой центр города Кудымкара», может утверждаться список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

19. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

20. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за непосредственное обеспечение пропускного режима, действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.

IV. Организация пропускного режима граждан на территорию учреждения

21. Учреждение в свободное от основной уставной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные, нерабочие и праздничные дни, может предоставлять возможность доступа граждан на свою территорию в целях организации их досуга, занятий физической культурой и спортом.

22. На территории учреждения гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать либо повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах.

23. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных планами и программами работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

24. Учреждение ограничивает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

25. При несоблюдении пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за непосредственное обеспечение пропускного режима, действует в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Положения.