

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «СК «Солнечный»

С.А. Этезов

2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МКУ «СК «СОЛНЕЧНЫЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКУ «СК «Солнечный» (адрес: Сургутский район, с.п. Солнечный, ул. Космонавтов, 17) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, работников и технического персонала учреждения.

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для занимающихся и сотрудников МКУ «СК «Солнечный», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц в здание, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКУ «СК «Солнечный». Контрольно-пропускной режим в здании МКУ «СК «Солнечный» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска занимающихся и сотрудников МКУ «СК «Солнечный», граждан в здание МКУ «СК «Солнечный».

1.4. Охрана МКУ «СК «Солнечный» осуществляется вахтером МКУ «СК «Солнечный».

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МКУ «СК «Солнечный» возлагается на:

- заведующий хозяйством;
- сотрудника охранной организации.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МКУ «СК «Солнечный», занимающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в здании и на территории МКУ «СК «Солнечный».

1.7. Сотрудники МКУ «СК «Солнечный», занимающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания МКУ «СК «Солнечный».

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание МКУ «СК «Солнечный»

2.1. Пропускной режим в здание МКУ «СК «Солнечный» обеспечивается сотрудником охранной организации.

2.2. Занимающиеся и сотрудники МКУ «СК «Солнечный», посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется, сотрудником МКУ «СК «Солнечный».

Пропускной режим в МКУ «СК «Солнечный» учреждения осуществляется:

- в дневное время, сотрудником охранной организации (понедельник - суббота с 08.00 ч до 21.00 час)
- в выходные и праздничные дни, сотрудником охранной организации (воскресенье, праздничные дни).

3. Контрольно-пропускной режим для занимающихся МКУ «СК «Солнечный»

3.1. Вход в здание занимающиеся МКУ «СК «Солнечный» осуществляют через центральный вход с 08.00 до 21.00 часов. При проведении массовых мероприятий (соревнования, концерты и др.) – с 06.00 часов по приказу директора комплекса.

3.2. При входе в здание МКУ «СК «Солнечный» занимающиеся обязаны сдать верхнюю одежду в гардероб и одеть сменную обувь.

3.3. Занимающиеся посещают МКУ «СК «Солнечный» согласно расписанию занятий.

3.4. Проход занимающихся в здание МКУ «СК «Солнечный» на дополнительные занятия или массовые мероприятия осуществляется по расписанию дополнительных занятий или по письменного распоряжения директора МКУ «СК «Солнечный».

3.5. Во время каникул занимающиеся допускаются в здание комплекса согласно плану мероприятий, утвержденному директором МКУ «СК «Солнечный».

4. Контрольно-пропускной режим для работников

МКУ «СК «Солнечный»

4.1. Директор МКУ «СК «Солнечный», его заместитель, заведующий хозяйством, специалист по охране труда, в любое время, а также в выходные и праздничные дни.

4.2. Работники обслуживающей организации могут находиться в МКУ «СК «Солнечный» только в случае производственной необходимости или экстренной ситуации.

4.3. При входе в здании, вахтер МКУ «СК «Солнечный» делают отметку в «Журнале регистрации работников и посетителей» о времени прихода и ухода из здания.

(Приложение № 1)

4.4. Работники, члены администрации, обязаны заранее предупредить, вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения собраний и внеплановых массовых мероприятий.

4.5. Обслуживающий персонал и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МКУ «СК «Солнечный» в пределах своего графика рабочего времени утвержденного директором.

4.6. Вынос, внос материальных ценностей, состоящих на учете в МКУ «СК «Солнечный» осуществляется только с разрешения директора и заведующего хозяйством, на основании «Материального пропуска» (приложения № 4,5)

5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей

5.1. Лица, посещающие МКУ «СК «Солнечный» по служебной необходимости, пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по письменному согласованию с директором МКУ «СК «Солнечный» или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале регистрации работников и посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в МКУ «СК «Солнечный» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МКУ «СК «Солнечный», о чем делается запись в «Журнале проверок». (Приложение № 2)

5.3. Группы лиц, посещающих МКУ «СК «Солнечный» для проведения и участия в массовых мероприятиях, концертах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность ответственного - сопровождающего со списками участников, заверенных печатью и подписью администрации своего учреждения.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, дежурный вахтер действует по указанию директора или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд на территорию МКУ «СК «Солнечный» и парковка частных машин запрещены, кроме автотранспорта сотрудников учреждения согласно перечня утвержденного директором МКУ «СК «Солнечный».

6.2. Допуск хозяйственных автотранспортных средств на территорию осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по материально-техническому обеспечению по путевым листам и водительским удостоверениям.

6.3. Вахтер МКУ «СК «Солнечный» делает отметку в «Журнале регистрации автотранспорта» о времени приезда и уезда. (Приложение № 3)

6.4. Движение по территории разрешено со скоростью 5 км\час.

6.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию **беспрепятственно**.

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от здания МКУ «СК «Солнечный», заместитель директора по материально-техническому обеспечению информирует директора МКУ «СК «Солнечный» и органы внутренних дел.

6.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора МКУ «СК «Солнечный» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании, помещениях и на территории МКУ «КСК «Солнечный»

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются через служебный вход в помещения МКУ «СК «Солнечный», вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем обслуживающих организаций. График работы данных специалистов согласуется с администрацией МКУ «КСК «Солнечный» и доводится до сведения вахтерам МКУ «СК «Солнечный».

7.2. В период проведения занятий все ремонтно-строительные работы в здании и на территории МКУ «СК «Солнечный» запрещены.

8. Пропускной режим для представителей правоохранительных и иных уполномоченных органов власти

8.1. На основании ч 1. ст.22 ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» прокурор при осуществлении возложенных на него функций по предъявлению служебного удостоверения вправе беспрепятственно входить на территорию и в помещения комплекса.

8.2. Согласно ч.2. ст. 5 ФЗ от 08.05.1994 №3-ФЗ « О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Рос-

сийской Федерации» удостоверения сенатор РФ, депутата Государственной Думы являются документами, дающим право беспрепятственно посещать комплекс.

8.3. В соответствии со ст. 6.1. ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ « О пожарной безопасности» должностные лица органов государственного пожарного надзора, имеют право беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения посещать комплекс, знакомиться с необходимыми документами и материалами, имеющими отношения к производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и происшествиях, связанных с пожаром.

8.4. Согласно п. «з» ст. 13 Федерального Закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ « О федеральной службе безопасности» органы федеральной службы безопасности имеет права беспрепятственно входить в комплекс, если имеются достаточные данные полагать, что там совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством РФ к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан.

9.Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1.Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска

