

**Памятка о контрольно-пропускном режиме  
ГБУ НАО «СШОР «Труд»**

(Спортивный центр с ледовой ареной НАО, г Нарьян-Мар, ул. С.Н.Калмыкова д.6 «А»)

В целях обеспечения безопасности воспитанников, посетителей и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего воспитанникам, посетителям и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка устанавливается контрольно-пропускной режим в ГБУ НАО «СШОР «Труд», (объект спорта «Спортивный центр с ледовой ареной», расположенный: НАО, г. Нарьян-Мар, ул. С.Н.Калмыкова д.6 «А»), - далее «СШОР Труд».

**1. Контрольно-пропускной режим для учащихся и спортсменов**

- 1.1. Учащиеся и спортсмены допускаются в здание «СШОР «Труд» по спискам, находящимся на посту охраны. Вход в здание «СШОР «Труд», осуществляют под контролем дежурного администратора, сотрудника охраны.
- 1.2. Начало работы «СШОР «Труд» с 08.00, окончание 23.30.
- 1.3. Допуск в раздевалки осуществляется в соответствии с действующим расписанием за 20 минут до начала тренировки. Раздевалки освобождаются в течение 20 минут по окончании тренировки. Личные вещи, спортивный инвентарь, разрешается оставлять только в оборудованных местах хранения.
- 1.4. После окончания времени, отведенного для их выхода с занятий, охранник (дежурный администратор, инструктор, тренер, педагог дополнительного образования) обязан произвести осмотр помещений «СШОР «Труд» на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

**2. Контрольно-пропускной режим для работников «СШОР «Труд»**

- 2.1. Работники «СШОР «Труд», допускаются в здание в соответствии с графиком работы без записи в журнале регистрации посетителей;
- 2.2. Педагогам дополнительного образования, тренерскому составу, рекомендовано прибывать в «СШОР «Труд», не позднее 30 минут до начала занятий в группах.
- 2.3. Педагоги дополнительного образования, тренерский состав, обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 2.4. Директор и его заместители имеют право допуска в «СШОР «Труд», в любое время суток.
- 2.5. Допуск работников для работы в выходные и праздничные дни (сверхурочно) в помещения «СШОР «Труд», осуществляется по приказу (распоряжению) директора.

### **3. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся и спортсменов**

- 3.1. Родители (законные представители), далее - родители могут быть допущены в помещения «СШОР «Труд», при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 3.2. С педагогами дополнительного образования, тренерским составом, родители встречаются до или после занятий (тренировок), или, в экстренных случаях, во время перерывов.
- 3.3. Для встречи с педагогами дополнительного образования, тренерским составом, или администрацией родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группа в котором он занимается. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 3.4. Проход родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.
- 3.5. В случае не запланированного прихода родителей, сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в здание только с разрешения администрации.
- 3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании тренировок, занятий, ожидают их на улице или в фойе. Проход в фойе родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.
- 3.7. Для родителей младших групп устанавливается особый контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях, согласно приказу директора.
- 3.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, администрация Учреждения заблаговременно передаёт администраторам информацию о проведении мероприятия.

### **4. Контрольно-пропускной режим для проверяющих лиц, других посетителей**

- 4.1. Лица, не связанные с образовательным или тренировочным процессом, посещающие «СШОР «Труд», по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, записью в «Журнале учета посетителей».
- 4.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации «СШОР «Труд», о чем делается запись в «Журнале регистрации проверок».
- 4.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории «СШОР «Труд» в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.
- 4.4. Посетителям не разрешается проходить в здание с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить дежурному их осмотреть.
- 4.5. При наличии у посетителей ручной клади охранник, администратор, контролёр предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.  
В случае отказа - вызывается дежурный администратор «СШОР «Труд», посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в «СШОР «Труд».  
В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя

учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4.6. Во всех случаях возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание «СШОР «Труд», сотрудник охраны или дежурный администратор действует в соответствии с настоящим положением.

4.7. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.