

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме на территории
Государственного автономного учреждения Мурманской области «Мурманская
областная спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления пропускного режима в зданиях и филиалах Государственного автономного учреждения Мурманской области «Мурманская областная спортивная школа олимпийского резерва по зимним видам спорта» (далее – Здания) по адресам в городе Мурманске:

- ул. Крупской, до 22;
- ул. Маклакова, дом 37

1.2. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Здания и охраняемые помещения; охрану Зданий и служебных помещений; предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) Зданий имущества, оборудования и других материальных ценностей (далее – материальные ценности); обеспечение внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности в помещениях и местах общего пользования.

1.3. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) Зданий работников ГАУМО «МОСШОР по ЗВС» зрителей и иных посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей.

1.4. Охрана Зданий и помещений включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Здания и охраняемые помещения, самовольного выноса (вноса) из (в) Зданий материальных ценностей, нарушений работниками ГАУМО «МОСШОР по ЗВС», зрителями, иными посетителями внутреннего распорядка учреждения и мер противопожарной безопасности в Зданиях и в непосредственной близости от них.

1.5. Охрана Зданий, расположенных по адресам в городе Мурманске:

- ул. Крупской, до 22;
- ул. Маклакова, дом 37

осуществляется силами ГАУМО «МОСШОР по ЗВС». Дежурные располагаются в фойе служебного входа в здание в непосредственной близости от входных дверей.

1.6. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в Здании. Работники ГАУМО «МОСШОР по ЗВС» и посетители обязаны выполнять требования вахтеров в вопросах обеспечения пропускного режима.

1.7. Требования Положения обязательны для всех работников ГАУМО «МОСШОР по ЗВС» и иных граждан, посещающих Здания (далее – посетители).

1.8. Пропуск работников ГАУМО «МОСШОР по ЗВС» и посетителей в Здание осуществляется через входные двери.

Вход зрителей на мероприятие осуществляется через центральную входную группу.

1.9. Настоящее Положение доводится до сведения работников Учреждения и посетителей путем размещения на информационном стенде.

2. Порядок входа-выхода работников и посетителей

2.1. Вход в здание работников Учреждения в рабочие дни осуществляется через входную дверь с 09:00 до 20:00 час.

2.2. Допуск посетителей на административный этаж Здания, расположенного по адресу: г. Мурманск, тер. Долина Уюта, здание АСК согласован с балансодержателем (ГАУМО «ЦСП») в рабочие дни осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа,

удостоверяющего личность, с 9:00 до 13:00 час и с 13:00 до 17:30 час. в порядке, определенном в настоящем Положении.

2.3. Допуск зрителей и родителей на мероприятия осуществляется через центральный вход в Здание.

2.4. Прием любой корреспонденции, включая писем, уведомлений, заявлений, обращений, поступающей в адрес ГАУМО «МОСШОР по ЗВС», осуществляется в рабочие дни с 09:00 до 13:00 час. и с 14:00 до 17:00 час. по адресу: г. Мурманск, тер. Долина Уюта, здание АСК, кабинет № 240. В случае необходимости проставления штампа и номера входящей корреспонденции на территорию Учреждения ответственный работник вызывает уполномоченное должностное лицо, которое принимает от посетителя поступающий документ, записывает его реквизиты в журнал и проставляет на втором экземпляре поступающего документа необходимые реквизиты и передает его обратно посетителю.

2.5. В праздничные и выходные дни, а также в рабочие дни до 08:00 час. и после 19:00 час. работники пропускаются в Здания по заявкам непосредственных руководителей, согласованным с директором ГАУМО «МОСШОР по ЗВС».

2.6. Планируя прием посетителей, работники Учреждения обязаны заблаговременно проинформировать их о правилах пропускного режима, установленных в Учреждении.

2.7. В Здание не допускаются лица находящиеся в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических или психотропных веществ, и (или) ведущие себя неадекватно и агрессивно, с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами, со спиртными напитками.

2.8. Лицо, находящееся в нетрезвом состоянии, или в ином неадекватном состоянии, при попытке входа-выхода задерживается сотрудником вахты, о чем докладывается директору учреждения и заместителю директора. Заместитель директора составляет акт о нарушении пропускного режима. Акт подписывается сотрудником охраны и лицами, назначенными директором, а также нарушителем. При отказе нарушителя подписать акт в него вносится соответствующая запись. При необходимости вызывается наряд полиции.

2.9. О поступлении нового работнику на работу в Учреждение начальник отдела кадров передает сведения (ФИО сотрудника и наименование подразделения в которое данный сотрудник принят) на вахту.

2.10. Вывоз (вынос) с территории материальных ценностей производится по материальным заявкам, согласованным с директором учреждения и главным бухгалтером.

Приложение № 1
к положению
о пропускном режиме на территории
Государственного автономного учреждения
Мурманской области «Мурманская областная
спортивная школа олимпийского резерва
по зимним видам спорта»

Форма журнала учета посетителей

№ п/п	Дата	Фамилия посетителя	Сумма оплаты	Время прихода	Личная подпись