

**Управление по физической культуре, спорту и туризму
Администрации Ленинск-Кузнецкого городского округа
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

от 09.01.2024г.

№ 47-р

г. Ленинск - Кузнецкий

Об организации охраны,
пропускного и внутри объектового
режимов работы в спортивном
сооружении и на территории
«Ледового дворца на 1000 зрителей»
МБУДО СШ

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения и сооружений, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся и посетителей, в период их нахождения на территории, в спортивных сооружениях.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Осуществлять охрану здания «Ледовый дворец на 1000 зрителей» МБУДО СШ круглосуточно: днем – администраторами, ночью – сторожа, совместно с ООО ЧОП «Омега» с помощью технических средств (тревожная кнопка), система видеонаблюдения.

2. Определить место нахождения поста: 1 этаж, центральный вход.

3. Порядок работы поста – согласно графика работ, обязанности определить соответствующими инструкциями.

4. В целях исключения нахождения на территории и в здания образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

- разрешить доступ в спортивное сооружение должностным лицам, тренерскому составу и обслуживающему персоналу;

- возложить на дежурного по залу вопросы согласования доступа лиц в ледовый дворец, въезда транспортных средств на территорию;

- разрешить пропуск посетителей только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации паспортных данных в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять с разрешения материально ответственных должностных лиц учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на дежурного по залу.

5. В целях упорядочения работы учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник- воскресенье;
- режим работы – 08.00 до 22.00;

6. Пропускной режим в спортивное сооружение имеет следующий порядок пропуска:

- обучающиеся проходят в спортивные залы после предъявления пропуска с фотографией администратору;

- посетители получающие платные услуги имеют доступ в зал после предъявления абонемента или предоставления кассового чека на разовое посещение и отметки у дежурного в журнале.

7. Тренерскому составу и обслуживающему персоналу:

- Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом рабочего дня визуальным осмотром проверять место проведения занятия, спортивных залов, кабинетов на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ.

8. Кузин Ю.А. – начальник отдела МБУДО СШ ответственной за антитеррористическую безопасность «Ледового дворца на 1000 зрителей»:

8.1. перед началом каждого рабочего дня организовать проведение проверок:

- безопасности территории вокруг зданий учреждения,
- состояния запасных выходов, хозяйственных помещений, приямков;
- состояния холла;
- мест для раздевания и хранения верхней одежды;
- лестничных проходов;
- безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;
- безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении.

8.2. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля

вносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

9. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнер, с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом.

10. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

11. Ответственными за надлежащее состояние и содержание зданий и строений назначить заведующий «Ледового дворца на 1000 зрителей» - Амаеву Т.И., за кабинеты – работающих в них сотрудников.

12. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

- постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования;

- обеспечивать сохранность имущества и документации;

- соблюдать установленный режим работы;

- выполнять правила эксплуатации, пожарной и электрической безопасности;

- своевременно производить уборку и сдачу под охрану;

- производить эвакуацию при получении информации о пожаре или чрезвычайной ситуации.

13. Назначить инженера и электромонтера по ремонту и обслуживанию здания находящегося на смене, ответственными за обесточивание электрооборудования в случаях экстренной необходимости.

14. Инженеру и электромонтеру по ремонту и обслуживанию здания находящегося на смене:

14.1. Запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

14.2. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

14.3. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений

15. Администраторам «Ледового дворца на 1000 зрителей»:

15.1. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

15.2. Проверять наличие средств пожаротушения на территории.

15.3. Проверять наличие средств связи на территории.

15.4. Запретить проведение временных огневых и других опасных работ без

15.2. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

16. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Бугаенко