

ПРИКАЗ

«28» 11 2024 г.

№ 453

Об организации охраны объектов
пропускного и внутриобъектового режима
в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования спортивного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся, персонала и посетителей в период их нахождения на территории, в здании и упорядочения работы учреждения, в связи с внесением изменений в учредительные документы (штатное расписание),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие приказа от 22.09.2023 г. № 330 «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района» с **01.01.2025 г.**
2. Установить пропускной и внутриобъектовый режим, организацию охраны в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района в соответствии с настоящим приказом с **01.01.2025г.**
3. Утвердить положение об организации охраны объектов, пропускного и внутриобъектового режима в МАУ ДО СШ Советского района (Приложение 1).
4. Назначить ответственным лицом за качество организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района специалиста по безопасности Ильясову А.Р., ответственного за антитеррористическую безопасность в МАУ ДО СШ Советского района.
5. Назначить ответственным лицом за исправность технических средств по контролю и безопасности (систем видеонаблюдения, речевого оповещения, пожарной сигнализации, аварийного освещения) всех подразделений учреждения начальника инженерно-технического отдела Буклей М.В.
6. Назначить ответственными лицами за организацию охраны, пропускного и внутриобъектового режима в зданиях и на территориях отделений МАУ ДО СШ Советского района, а также филиала в п. Малиновский МАУ ДО СШ Советского района в соответствии с Положением охраны объектов, пропускного и внутриобъектового режима МАУ ДО СШ Советского района:
 - в филиале в п. Малиновский — Ярикову О.В., заведующего филиалом,
 - в отделении бокса — Оропай М.М., заведующего отделением,
 - в плавательном бассейне г. Советский — Шабалину И.В., начальника ХО,
 - в здании лыжной базы им. Акишева район с/т «Гудок» - Пацука В.И., заведующего лыжной базой,
 - в здании спортивного сооружения, расположенного по адресу г. Советский, ул. Кирова, д. 17, стр. 1 («Ледовый дворец»), на стадионе «Юбилейный» в здании спортивного зала, расположенного по адресу г. Советский, ул. Ленина, д.49 - заведующего спортсооружением Фоминцева О.А.
6. Назначить ответственным лицом за организацию контроля за состоянием складских помещений Трушкову Т.В., заведующего складом.
7. **Ответственным лицам:**
 - 7.1 обеспечить пропускной режим и охрану зданий МАУ ДО СШ Советского района, в соответствие с требованиями антитеррористической защищенности объекта,

7.2. обеспечить информационными таблицами общедоступные места с указанием номеров телефонов МЧС и полиции,

7.3. контролировать работу систем тревожной и пожарной сигнализации, видеонаблюдения (при наличии), принимать своевременные меры по устранению неисправностей, заключению договоров по обслуживанию и ремонту данных систем,

7.4. обеспечить комплектами запасных ключей от всех помещений здания, контролировать надежное хранение ключей от всех имеющихся в зданиях помещений,

7.5. проводить инструктаж и проверку знаний, обеспечение безопасности тренировочного процесса, антитеррористической защищенности работников на объекте спорта,

7.6. ознакомить с положением об организации охраны объектов и пропускного и внутриобъектового режима в МАУ ДО СШ Советского района администраторов, дежурных по спортивному залу, сторожей, сотрудников охраны ЧОП на объектах спорта с отметкой в листе ознакомления до **29.12.2024г.**

8. Назначить ответственными за безопасность участников тренировочного процесса в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района, проведение разъяснительных бесед с обучающимися, по теме «Организация охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района» с записью в журнале учета тренировочных занятий:

- заведующего отделением Губина А.И.; старшего тренера Жукова М.Ю.; тренеров: Ветрова В.И., Кильдебаева Р.Р., Салтыкова А.Л., Семечкина А.В., Страхова А.С., Таушканова И.М., Коргитникова С.В., Ухова Р.А., Мальцеву М.В., Ильницкого Н.П., Андреасова А.В., Маркину Л.О., Легкову Г.А., Павлюченко А.Л., Стенина О.В., Смирнову В.А., Серебрякову В.В., Кулакова М.Г., Жукова В.М., Сафина В.Н., Жегулова А.А., Дубова Д.Н., Смирнова А.Н., Пинженина И.А., Сеноженского М.А., Фетищеву Я.Н., Береснева А.Н., Ергунова К.Н., Колотухина И.А., Кузнецова О.В., Прутова Е. О., Чегодаева Е.В., Черникова А.С..

9. Назначить ответственными:

9.1. за обесточивание электрооборудования, подключение электрооборудования в случаях плановой и экстренной необходимости

- здание плавательного бассейна г. Советский - инженера-энергетика Буклей М.В.;

- здание плавательного бассейна филиала в п. Малиновский - электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования Коваль К.В.;

- здание отделения бокса г. Советский - электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования Аникина А.В.;

- здание лыжной базы г. Советский - электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования Буклей В.И.;

- здание спортивного зала, расположенного по адресу: г. Советский, ул. Ленина, 49 – начальника ИТО Буклей М.В.;

- здание «Ледовый дворец», расположенного по адресу: г. Советский, ул. Кирова, 17 - инженера-энергетика Буклей М.В.;

9.2. за отключение газового оборудования, подключение газового оборудования в случаях плановой и экстренной необходимости - начальника инженерно-технического отдела Буклей М.В.

10. На время отсутствия должностных лиц ответственность возлагается на лиц, их замещающих.

11. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по безопасности Ильясову А.Р.

Директор



Н.Б. Романова

Лист ознакомления к приказу № 453 от «28» 11 2024 г. для здания плавательного бассейна г. Советский, ул. Макаренко, д. 5А

ФИО, должность	Подпись, дата ознакомления
Андреасов А.В., тренер-преподаватель	
Буклей В.И., электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Буклей М.В., начальник ИТО	
Ветров В.И., тренер-преподаватель	
Глушков М.Н., сторож	
Губин А.И., заведующий отделением	
Ефимова О.М., администратор	
Ильницкий Н.П., тренер-преподаватель	
Ильясова А.Р., специалист по безопасности	<i>Иль</i> 28.11.24
Кильдебаев Р.Р., тренер-преподаватель	
Костина М.А., администратор	
Краев Ю.Н., сторож	
Лаврентьева Е.Г., администратор	
Легкова Г.А., тренер-преподаватель	
Мальцева М.В., тренер-преподаватель	
Маркина Л.О., тренер-преподаватель	
Павлюченко А.Л., тренер-преподаватель	
Семечкин А.В., тренер-преподаватель	
Слепенькова В.Н., администратор	
Смирнов А.Н., тренер-преподаватель	
Смирнова В.А., тренер-преподаватель	
Спиридонов К.В., сторож	
Спиридонова И.П., администратор	
Стенин О.В., тренер-преподаватель	
Таушканов И.М., тренер-преподаватель	
Трушкова Т.В., заведующий складом	
Черников А.С., тренер-преподаватель	
Шабалина И.В., начальник хоз. отдела	

Лист ознакомления к приказу № 453 от «28» 11 2024 г. для филиала в
п. Малиновский

ФИО, должность	Подпись, дата ознакомления
Аникин А.В., электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Дубов Д.Н., тренер-преподаватель	
Жегулов А.А., тренер-преподаватель	
Коваль К.В., электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
Корытников С.В., тренер-преподаватель	
Кулаков М.Г., тренер-преподаватель	
Мясникова С.М., администратор	
Салтыков А.Л., тренер-преподаватель	
Серебрякова В.А., тренер-преподаватель	
Страхов А.С., тренер-преподаватель	
Ухов Р.А., тренер-преподаватель	
Ярикова О.В., заведующий филиалом	

Лист ознакомления к приказу № 433 от «28» 11 20__ г. для спортивного сооружения
г. Советский, ул. Кирова, д. 17, стр. 1 («Ледовый дворец»),
спортивного зала г. Советский, ул. Ленина, д. 49

ФИО, должность	Подпись, дата ознакомления
Абрамова Л.Г., администратор	
Губич Н.К., администратор	
Ергунов К.Н., тренер-преподаватель	,
Еркина Л.Е., дежурный по спортивному залу	
Колотухин И.А., тренер-преподаватель	
Котегова Е.Н., администратор	
Кузнецов О.В., тренер-преподаватель	
Попков А.В., дежурный по спортивному залу	
Прутов Е.О., тренер-преподаватель	
Сеноженский М.А, тренер-преподаватель	
Сергеева Н.А., администратор	
Серебрякова О.Д., администратор	
Фоминцев О.А., заведующий спортсооружением	
Цветкова Н.Д., администратор	
Чегодаев Е.В., тренер-преподаватель	

Лист ознакомления к приказу № 453 от «28» 11 2024 г. для здания отделения бокса
г. Советский, ул. Калинина, д. 39

ФИО, должность	Подпись, дата ознакомления
Андреев А.А., администратор	
Береснев А.Н., тренер-преподаватель	
Жуков В.М., тренер-преподаватель	
Жуков М.Ю., тренер-преподаватель	
Квашевич А.В., администратор	
Кононович О.П., тренер-преподаватель	
Оропай М.М., заведующий отделением	
Пинженин И.А., тренер-преподаватель	
Попцов А.С., администратор	
Сафин В.Н., тренер-преподаватель	
Фетищева Я.Н., тренер-преподаватель	
Чащихин О.В., администратор	

Лист ознакомления к приказу № 453 от « 28 » 11 2024 г. для здания лыжной базы
им. Акишева, с/т Гудок

ФИО, должность	Подпись, дата ознакомления
Аникин В.К., сторож	
Бритяков В.Н., сторож	
Кочнев Э.Н., сторож	
Маркин А.А., администратор	
Пацук В.И., заведующий лыжной базой	
Пацук С.В., администратор	



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СШ Советского района

Н.Б. Романова

2024г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ ОБЪЕКТА И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МАУ ДО СШ СОВЕТСКОГО РАЙОНА.

Положение разработано в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования спортивного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся, посетителей в период их нахождения в зданиях и на территории МАУ ДО СШ Советского района.

1. Охрана зданий и сооружений МАУ ДО СШ Советского района осуществляется работниками, находящимися в штате учреждения.
2. Определены рабочие места администраторов, сторожей:
 - здание плавательного бассейна г. Советский (ул. Макаренко, 5а, холл 1-го этажа,)
 - здание плавательного бассейна филиала в п. Малиновский (ул. Спортивная, 22, холл 1-го этажа),
 - здание отделения бокса г. Советский (ул. Калинина, 19 холл 1-го этажа),
 - здание лыжной базы г. Советский (район СОТ «Гудок» помещение 1-го этажа),
 - здание спортивного зала г. Советский (ул. Ленина, 49)
 - здание «Ледовый дворец», стадион «Юбилейный» г. Советский (ул. Кирова д.17 стр.1)
3. Режим работы МАУ ДО СШ Советского района установлен Правилами внутреннего трудового распорядка, изменения вносятся на основании приказа по учреждению.
4. Вход в здания МАУ ДО СШ Советского района лицам, кроме находящихся в штате учреждения и обучающихся, разрешен только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
5. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) материальных ценностей спортивного учреждения должен осуществляться с разрешения директора, заместителя директора МАУ ДО СШ Советского района а.

Контроль за соответствием вносимых (ввозимых), выносимых (вывозимых) материальных ценностей по накладной (акту приемки) возложен на материально ответственных должностных лиц (начальник инженерно-технического отдела, начальник ХО, заведующий филиалом, заведующие отделениями, заведующий лыжной базой).

6. Круглосуточный доступ в здание учреждения разрешается лицам, осуществляющим охрану зданий, осуществляющим водоподготовку ванн бассейнов - по графику дежурств, (утвержденному и заверенному печатью), должностным лицам, работникам, обслуживающим вентиляционное оборудование, инженерные системы электро-, водоснабжения; работникам, обслуживающим газовое оборудование по договору, если это обусловлено производственной необходимостью, особым распоряжением руководителя, либо для ликвидации аварийных ситуаций или ситуаций, которые могут привести к аварийной ситуации, требующих

немедленного реагирования;

Круглосуточный беспрепятственный доступ на объект спорта разрешается следующим должностным лицам: представителям правоохранительных органов власти, прокурору, при осуществлении возложенных на него функций, сенатору РФ и депутату Государственной Думы, должностным лицам органов государственного пожарного надзора в порядке, установленном законодательством РФ, органам федеральной службы безопасности;

6.1. Приказом по учреждению назначены ответственные:

- за обесточивание электрооборудования, подключение электрооборудования в случаях плановой и экстренной необходимости (инженер-энергетик),
- за отключение газового оборудования, подключение газового оборудования в случаях плановой и экстренной необходимости (начальник инженерно-технического отдела)
- за организацию контроля за состоянием складских помещений.

7. Запрещается проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой, хранение посторонних предметов, имущества в спортивных залах,

8. Категорически запрещается проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

9. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, должны быть обозначены стандартными знаками предупреждения.

10. Во всех помещениях должны быть описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

11. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых работники находятся не постоянно, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

12. Въезд машин на автостоянку учреждения, не принадлежащих учреждению или работникам учреждения, находящимся на смене, разрешить с 08.00 часов до 22.00 часов.

13. Проезд транспорта для уборки территории и вывоза мусора, завоза материальных средств осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

14. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом, контейнеры должны закрываться на замок.

Запрещено сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территориях МАУ ДО СШ Советского района.

15. Лица, ответственные за выполнение требований охраны объектов, пропускного и внутриобъектового режима, назначенные приказом директора учреждения, обязаны:

- обеспечить пропускной режим и охрану здания силами обслуживающего персонала;
- контролировать содержание в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений здания;
- обеспечить информационными таблицами общедоступные места с указанием номеров телефонов МЧС и полиции;
- проводить инструктаж по выполнению требований пропускного режима;
- контролировать соблюдение правил техники безопасности и обеспечения безопасности

образовательного процесса работниками учреждения;

- не допускать нахождения посторонних лиц, работников учреждения в технических помещениях в любое время, если это не обусловлено производственной необходимостью, особым распоряжением руководителя, либо для ликвидации аварийных ситуаций или ситуаций, которые могут привести к аварийной ситуации;

- организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

обход территории вокруг здания спортивного учреждения, состояния запоров на дверях запасных выходов, замков подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, гардероба, раздевалок, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования;

- контролировать, совместно с администратором, тренером, прибытие и порядок пропуска обучающихся, и работников перед началом тренировочных занятий; при необходимости оказывать помощь администратору, сторожу и принимать решение на пропуск посетителей;

- обучение и тренировки по порядку проведения эвакуации людей и имущества из зданий проводить согласно графику. Доводить до сведения всего персонала и лиц, проходящих

- постоянно контролировать безопасное содержание здания и территории, эксплуатацию установленного оборудования;

- обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и энергетической безопасности.

- ежемесячно проводить плановые проверки состояния охраны, пропускного режима и внутриобъектового режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов;

- результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения спортивных мероприятий в учреждении (спортивных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения).

16. Администратор приходит на работу согласно графику работы, принимает смену у сторожа (I смена), у сменщика (II смена);

- проверяет исправность технического состояния тревожной сигнализации, телефона, освещения, системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации (КТС), контролирует работу данных систем в течение смены;

- осуществляет контроль за объектами посредством системы видеонаблюдения (при наличии)

- осуществляет связь с охранной организацией (сдача на пульт, проверка связи),

- проверяет работу тревожной сигнализации 1 раз в сутки совместно с сотрудниками охранного предприятия с регистрацией в журнале;

- вызывает представителей соответствующих служб в случае пожара, возникновении нарушений в работе инженерно-технических систем (электроснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, канализация);

- в случае угрозы или осуществления террористических актов и иных противоправных действий срочно сообщает директору по телефону или через посыльного, приводит в действие тревожную кнопку;

- принимает меры по оповещению и эвакуации обучающихся и посетителей, при возникновении или угрозе возникновения ситуаций, угрожающих здоровью и жизни;

- при возникновении или угрозе возникновения ситуаций, угрожающих здоровью и жизни

обучающихся, работников, посетителей, докладывает об этом директору учреждения через посыльного и организует охрану имеющихся следов преступления до прибытия представителей полиции;

- ведет учет посетителей и уточнение цели их посещения, с регистрацией в журнале;
- обеспечивает надежное хранение ключей от всех имеющихся в здании помещений, сообщает об утере (порче) ключей лицу, ответственному за безопасность объекта;
- обеспечивает в случае необходимости (аварийные ситуации, техногенные катастрофы, проникновение посторонних лиц и пр.), беспрепятственный доступ во все помещения работников специализированных учреждений для предотвращения или ликвидации последствий аварийных ситуаций.

17. Сторож приходит на работу согласно графику работы, принимает смену у администратора (в праздничные дни - у сменщика),

- в начале рабочей смены совершает наружный и внутренний обход охраняемого объекта, проверяет целостность охраняемого объекта, замков и других запорных устройств, наличия пломб, противопожарного инвентаря, исправность сигнализации, кнопки тревожной сигнализации (КТС), телефонов, освещения, системы видеонаблюдения, осуществляет осмотр
- производит прием и сдачу ключей от всех помещений с записью в журнале;
- осуществляет постоянный контроль за объектом посредством системы видеонаблюдения (при наличии), осматривает территорию, помещения, запасные выходы каждые 2 часа с записью в журнале;
- при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять объект под охрану, докладывает об этом директору, заместителю директора по административно-хозяйственной части, дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции;
- не допускает нахождения посторонних лиц в здании по окончании работы платного абонента, а также в выходные и праздничные дни (работники учреждения и иные лица, в свои выходные и праздничные дни, в нерабочее время, согласно режиму работы, допускаются в учреждение (на рабочее место) с разрешения руководителя);
- все происшествия, замечания, обнаруженные во время дежурства на объекте и на территории лично или при помощи системы видеонаблюдения, оформляет записью в журнале, принимает меры в соответствии со схемой оповещения.

17. Администратор, сторож обязаны:

- вести учет посетителей, запрашивать документы, удостоверяющие личность, и интересоваться целью их посещения;
- обеспечить надежное хранение ключей (в том числе - запасных) от всех имеющихся в здании помещений, контролировать их наличие;
- производить выдачу и прием ключей от всех помещений с записью в журнале, подтверждаемой подписью получателя;
- в случае производственной необходимости, (возникновение аварийной ситуации или ситуации, которая может привести к аварийной ситуации), обеспечить беспрепятственный доступ во все помещения работникам, обслуживающим газовое и вентиляционное оборудование по договору, если это обусловлено особым распоряжением руководителя;
- при наличии у посетителей подозрительной сумки или пакета большого размера, предложить добровольно предъявить содержимое сумки или пакета, в случае отказа - посетитель не допускается в здание учреждения; если посетитель, не предъявивший к осмотру сумку или

пакет, отказывается покинуть здание учреждения, администратор информирует руководителя (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации;

- выявлять и предотвращать несанкционированный пронос и применение на объекте МАУ ДО СШ Советского района токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов;

- осуществлять контроль за перемещением на объекты МАУ ДО СШ Советского района следующих предметов и грузов с целью выявления предметов и веществ, запрещенных проносу и использованию на проведении официальных спортивных соревнований:

- оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;

- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;

- иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки);

- красящие вещества;

- духовые приспособления для извлечения звуков (в том числе вуузелы), за исключением горнов и дудок;

- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;

- прохладительные напитки в стеклянной или жестяной таре, а также в пластиковой таре объемом более 0,5 литра;

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

- технические средства, способные помешать проведению официального спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления, громоздкие предметы, мешающие другим зрителям, кроме случаев, когда пронос таких предметов согласован с организатором официального спортивного соревнования;

- осуществлять контроль за состоянием подземных коммуникаций, стоянок автотранспорта;

- не допускать нахождения посторонних лиц в здании по окончании работы платного абонементов, препятствовать проникновению посторонних лиц в здание, не допускать в помещения лиц, осуществляющих торговлю различными товарами;

- не допускать нахождения работников учреждения на рабочих местах, во внеурочное время, если это не обусловлено производственной необходимостью, особым распоряжением руководителя, либо для ликвидации аварийных ситуаций или ситуаций, которые могут привести к аварийной ситуации;

- не допускать нахождения работников учреждения в технических помещениях в любое время, если это не обусловлено производственной необходимостью, особым распоряжением руководителя, либо для ликвидации аварийных ситуаций или ситуаций, которые могут привести к аварийной ситуации;

- следить за исправностью дверных запоров и состоянием запасных выходов;

- пользоваться кнопкой тревожной сигнализации (КТС) для экстренного вызова группы немедленного реагирования (ГНР) при совершении террористического акта или угрозе совершения террористического акта (Приложение к приказу);
- проверять соответствующее помещение, сообщать администрации, дежурному пожарной охраны при срабатывании автоматической пожарной сигнализации. При ложном срабатывании сигнализации - дежурному работнику, обслуживающему систему пожарной сигнализации;
- при возникновении пожара на объекте поднимать тревогу, извещать дежурного пожарной охраны и дежурного по отделению полиции, сообщать администрации, принимать меры по ликвидации пожара.

-

18. Тренер обязан:

- прибывать на рабочее место за 15 минут до начала тренировки;
- непосредственно перед началом тренировки визуальным осмотром проверять место проведения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся, предметов и веществ;
- прием родителей (законных представителей), посетителей, проводить на своих рабочих местах и в специально выделенных помещениях плавательного бассейна г. Советский (ул. Макаренко, 5а) № 21 (тренировочная - плавание), № 27 (тренировочная - лыжные гонки) в рабочие дни вовремя, свободное от тренировок. В филиале, отделениях - согласовывать с заведующим филиалом, заведующим отделением);
- получать разрешения на пропуск родителей (законных представителей), посетителей в здание плавательного бассейна (г. Советский, ул. Макаренко, 5а) для проведения собраний согласовывать с директором учреждения (в отделениях, филиале - согласовывать с заведующим отделением, заведующим филиалом).

19. Аппаратчик химводоочистки обязан:

- перед началом рабочей смены совместно со сменщиком совершать осмотр технологического оборудования; проверять целостность замков и других запорных устройств технических помещений, при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, неисправность оборудования и др.), доложить об этом начальнику инженерно-технического отдела, заместителю директора по административно-хозяйственной части;
- не допускать нахождения работников учреждения, посторонних лиц в помещениях подвала, технических помещениях в любое время, если это не обусловлено производственной необходимостью, распоряжением директора, заместителя директора, непосредственного руководителя, либо для ликвидации аварийных ситуаций или ситуаций, которые могут привести к аварийной ситуации;
- контролировать исправность дверных запоров (должны быть закрыты на замок постоянно), и состояние запасных выходов из технических помещений, при неисправности доложить об этом начальнику инженерно-технического отдела.

20. Посетители обязаны:

- соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;
- соблюдать установленный порядок доступа, въезда, ввоза материальных ценностей;
- выполнять требования сотрудников учреждения;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию, соблюдать чистоту и порядок.

21. Ответственный за качество проводимых мер назначается приказом по учреждению.