



## **ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ ДОПУСКА (ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА) НА ОБЪЕКТ «СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ № 2» ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА «ФСК» НА УЛИЦЕ ВЕРЕСОВА, 8.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила организации допуска (пропускного режима) на объект муниципального автономного учреждения дополнительного образования Великого Новгорода «Спортивная школа № 2» физкультурно – спортивный комплекс на улице Вересова, 8 (далее – Правила) определяют порядок доступа Сотрудников и Посетителей на территорию и во внутренние помещения учреждения.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия и сокращения:

- ФСК, или учреждение, или спортивная школа - муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Великого Новгорода «Спортивная школа № 2» физкультурно – спортивный комплекс на улице Вересова, 8;
- внутренние помещения ФСК (далее ВП) – все помещения за исключением холла;
- Сотрудник – лицо, принятое на работу в ФСК согласно штатного расписания;
- Руководители учреждения – директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования Великого Новгорода «Спортивная школа № 2», его заместители, главный инженер;
- Представитель администрации учреждения – Сотрудник, уполномоченный решать вопросы в объёме своей компетенции (служебных полномочий);
- Посетитель – лицо, находящееся на территории ФСК и не являющееся сотрудником МАУДО «СШ № 2»;
- Обучающиеся спортивной школы – спортсмены, включенные в списки групп МАУДО «СШ № 2»;
- Пользователи – физические лица или организации (не являющиеся Обучающимися спортивной школы), как включённые в муниципальное задание учреждения, так и заключившие соответствующий договор и (или) оплатившие услуги по предоставлению материальной базы ФСК;
- Представитель – лицо, уполномоченное нести ответственность за пребывание Пользователя, которого он представляет, на материальной базе ФСК;
- Организатор – лицо или организация непосредственно отвечающие за подготовку и проведение согласованного с Руководителем учреждения мероприятия;
- Участники мероприятия – официальные лица мероприятия (судьи, тренеры, спортсмены, мед.работники), сотрудники структур правопорядка, обслуживающий персонал, проводимого на материальной базе ФСК;
- Зритель – Посетитель, наблюдающий за проведением мероприятия, проводимого на материальной базе ФСК в специально отведённых для этого местах.

1.3. Право на участие в оздоровительных, учебно - тренировочных, спортивно – массовых и зрелищных мероприятиях на территории ФСК имеют Обучающиеся, входящие в состав учебных групп спортивной школы и Пользователи.

### **2. Порядок пропуска Сотрудников в ФСК.**

2.1. Сотрудники учреждения имеют свободный доступ в помещения ФСК, которые относятся к исполнению ими своих должностных обязанностей.

2.2. Ключи от помещений спортивной школы находятся на ответственном хранении у администратора.

Сотрудникам учреждения могут выдаваться ключи от ВП без согласования с одним из Руководителей учреждения только в помещения, имеющие отношение к исполнению должностных обязанностей данного Сотрудника и в его рабочее время.

2.3. Перед выдачей ключа от ВП Сотруднику администратор вносит в журнал учета выдачи ключей запись с указанием фамилии и инициалов Сотрудника, номере и типе помещения, времени выдачи ключа и ставит свою роспись. Сотрудник также расписывается в получении ключа.

2.4. Сотрудник, получивший ключ от какого-либо ВП, принимает на себя ответственность за сохранность ключа и надлежащую эксплуатацию и сохранность этого помещения (в том числе за противопожарную безопасность) и находящегося там имущества учреждения вплоть до момента сдачи ключа.

2.5. По окончании работы ключ сдается Сотрудником администратору под роспись.

### **3. Порядок пропуска Пользователей в ФСК.**

3.1. Пользователи, не включённые в муниципальное задание ФСК, допускаются на материальную базу учреждения только при наличии договора на оплату услуг спортооружения или после выдачи чека в бухгалтерии, или выдачи официального билета, подтверждающего оплату этих услуг.

Пребывание Пользователей на материальной базе ФСК происходит строго по согласованному с администрацией учреждения расписанию.

3.2. Пользователям (Представителям) выдаются ключи от раздевалок без согласования с Руководителями учреждения не ранее чем за 20 минут до начала согласованного мероприятия.

3.3. Перед выдачей ключа от ВП Пользователю (Представителю) администратор вносит в журнал учета выдачи ключей запись с указанием фамилии и инициалов Пользователя (Представителя), номере и типе помещения, времени выдачи ключа и ставит свою роспись. Пользователь (Представитель) также расписывается в получении ключа.

3.4. Пользователь (Представитель), получивший ключ от ВП, принимает на себя ответственность за сохранность ключа и надлежащую эксплуатацию и сохранность этого помещения (в том числе за противопожарную безопасность) и находящегося там имущества учреждения вплоть до момента сдачи ключа.

3.5. Допуск Пользователей в ВП разрешается только в сменной обуви или бахилах. Участники физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий в ФСК должны использовать только специальную спортивную обувь.

3.6. По окончании мероприятия ключ от предоставленных ВП учреждения сдается Пользователем (Представителем) администратору под роспись.

### **4. Порядок пропуска Обучающихся в ФСК.**

4.1. Допуск обучающихся в ВП разрешается только в сменной обуви или бахилах.

4.2. Обучающиеся допускаются на занятие в учреждение только организованным порядком по расписанию занятий групп в сопровождении тренера - преподавателя ответственного за их жизнь и здоровье.

4.3. По окончании занятия Обучающиеся вместе с тренером - преподавателем организованно покидают территорию учреждения.

### **5. Порядок пропуска Посетителей в ФСК.**

5.1. Допуск посетителей в ВП разрешается только в бахилах или сменной обуви.

5.2. Посетители должны уведомить администратора о цели визита в учреждение.

### **6. Порядок пропуска Участников мероприятий в ФСК.**

6.1. Допуск Участников мероприятий в ВП разрешается только в бахилах или сменной обуви.

6.2. При проведении физкультурно - спортивных, массовых и зрелищных мероприятий по предложению организаторов может быть установлен особый порядок допуска Участников и Зрителей.

### **7. Порядок пропуска Зрителей в ФСК.**

7.1. Допуск зрителей на трибуны спортивного зала разрешается только в бахилах или сменной обуви.

### **8. Порядок пропуска сотрудников специальных служб в ФСК при чрезвычайных ситуациях.**

8.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (террористический акт, пожар, повреждение внутренних коммуникаций и т.п.) доступ в ФСК для соответствующих служб осуществляется с согласования (уведомления) одного из Руководителей учреждения в присутствии Представителя администрации учреждения.