



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ»

П Р И К А З

26.01.2026

№ 41-к-01-03-12

Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте спорта Крытый футбольный манеж в г. Перми

В соответствии с федеральными законами от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 04 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 06 марта 2015 года № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», в целях повышения уровня антитеррористической, пожарной и имущественной безопасности объекта спорта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте спорта Крытый футбольный манеж в г. Перми (далее – Положение).

2. Руководителям подразделений Учреждения:

2.1. ознакомить с Положением подчинённых работников в срок до 15 февраля 2026г.;

2.2. организовать работу в соответствии с Положением.

3. Заведующему спортивным сооружением Крытый футбольный манеж в г. Перми:

3.1. ознакомить арендаторов, пользователей, персонал объекта спорта с требованиями Положения в срок до 15 февраля 2026 г.;

3.2. организовать исполнение Положения, в том числе определить уполномоченных лиц, в случаях установленных Положением.

4. Начальнику отдела по безопасности:

4.1. направить Положение в частную охранную организацию, осуществляющую охрану объекта в срок до 15 февраля 2026 г.;

4.2. обеспечить приведение должностных инструкций частных охранников, осуществляющих охрану объекта, в соответствии с Положением в срок до 15 февраля 2026 г.;

4.3. обеспечить приведение документации постов охраны в соответствии с Положением, в срок до 15 февраля 2026 г.;

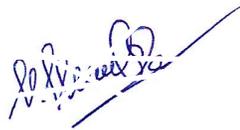
4.4. направить в адрес арендаторов, пользователей объекта спорта письма о назначении ответственных лиц за антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность срок до 15 февраля 2026 г.

5. Главному специалисту информационно-аналитического отдела Коневских О.В. обеспечить размещение Положения на официальном сайте в сети Интернет.

6. Признать утратившим силу приказ от 02 мая 2023 г. № СЭД-01-03-34 «Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте спорта Крытый футбольный манеж в городе Перми».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по безопасности Шадрина С.А.

И.о. директора



И.Н. Шакурова

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от 26.01.2026 № 41-к-01-03-12

**Положение**  
**об организации пропускного и внутриобъектового режимов**  
**на объекте спорта Крытый футбольный манеж в г. Перми**

I. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте спорта Крытый футбольный манеж в г. Перми (далее – Положение) определяет требования к организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов, обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и имущественной безопасности на объекте спорта расположенном по адресу: 614033, Пермский край, г. Пермь, ул. Куйбышева, 126а (далее - Объект).

1.2. Объект находится в собственности субъекта Российской Федерации Пермский край, закреплен на праве оперативного управления за ГКБУ «ЦСП Пермского края» (далее – Учреждение), имеет СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ № СДС.СР.ОС.0825 (система добровольной сертификации объектов физической культуры и спорта «СпортРегистр»). Объект внесен во Всероссийский реестр объектов спорта (письмо Министерства спорта РФ от 30.07.2018г. исх. № -07-4-15/12038).

1.2.1. Объект введен в эксплуатацию в 2017 году, занимает территорию общей площадью 34 922 кв. м. Площадь здания составляет 19 088 кв. м. Трибуны манежа рассчитаны на размещение 3000 зрителей. Здание конструктивно разделено на две основные части:

1.2.1.1. административно-бытовой корпус (АБК) – трехэтажное строение, предназначенное для размещения служебных помещений. Третий этаж – технический;

1.2.1.2. большепролетная часть – включает в себя футбольное поле и трибуны, занимая площадь 8861,6 кв. м.

1.2.2. Периметр Объекта имеет смешанное ограждение:

1.2.2.1. северная сторона Объекта (со стороны ДК им. Калинина) огорожена забором из металлического прута. Имеется один проезд, оснащенный металлическими двустворчатыми воротами, шлагбаумом и калиткой для прохода граждан. Металлические ворота № 1 и шлагбаум № 1, шлагбаум № 2 предназначены для проезда автотранспорта на парковку № 1, шлагбаум № 3 для проезда к центральным входным группам. Калитка № 1 предназначена для прохода граждан;

1.2.2.2. восточная сторона Объекта огорожена бетонным забором сплошного заполнения;

1.2.2.3. южная сторона Объекта огорожена бетонным забором сплошного заполнения и забором из металлического прута. Имеется один проезд,

оснащенный металлическими двустворчатыми воротами и калиткой № 2. Металлические ворота № 2 предназначены для проезда автотранспорта на парковку № 2;

1.2.2.4. западная сторона Объекта (со стороны проезжей части ул. Куйбышева) огорожена забором из металлического прута, имеет 4 входные калитки № 3, 4, 5, 6 для прохода зрителей на территорию объекта во время проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

1.2.3. По периметру здание Объекта оборудовано:

1.2.3.1. с северной стороны двумя входными дверями и двумя дверями в служебные помещения;

1.2.3.2. с восточной стороны тремя входными группами;

1.2.3.3. с южной стороны двумя входными дверями для прохода команд и судей, двумя дверями в служебные помещения;

1.2.3.4. с западной стороны тремя входными группами для прохода зрителей.

1.3. Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) оборудования, материалов, имущества, иных товарно-материальных ценностей, а также предметов, оборот которых запрещен или ограничен, на охраняемый Объект (территорию) и с охраняемого Объекта (территории).

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, работниками организаций арендующих, пользующихся услугами и безвозмездно пользующихся помещениями, другими лицами, уполномоченными владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом на Объекте (далее - пользователи), а также посетителями Объекта, установленных требованиями настоящего Положения, антитеррористической защищенности, правилами внутреннего трудового распорядка, пожарной, электробезопасности и локальных нормативных актов.

1.5. Документами, регулирующими организацию пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении, являются настоящее Положение, должностная инструкция частного охранника на объекте охраны, утверждаемая частной охранной организацией, и согласованная с Учреждением.

1.6. Функции по организации пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на заведующего спортивным сооружением.

Функции по обеспечению и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на сотрудников частной охранной организации (далее – ЧОО), осуществляющих охрану Объекта на основании заключенного с Учреждением договора.

1.7. Ответственным за соблюдением требований настоящего Положения является заведующий спортивным сооружением.

1.8. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении возлагается на заместителя директора, в соответствии с утвержденной структурой.

1.9. Ответственность за исполнение настоящего Положения возлагается на руководителей организаций-пользователей, которые обеспечивают надлежащее ознакомление своих работников. Уведомление посетителей Объекта о действии настоящего Положения осуществляется при входе на территорию Объекта, а также посредством размещения Положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Доступ посетителей на территорию Объекта обусловлен безоговорочным принятием и соблюдением требований, изложенных в настоящем Положении.

1.10. Директор Учреждения, основываясь на требованиях действующего законодательства, имеет право устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на Объекте по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной, антитеррористической и имущественной безопасности Объекта.

1.11. Все лица, входящие на территорию Объекта, обязаны соблюдать требования настоящего Положения. Положение размещается на входных группах Объекта. Несоблюдение установленных требований является основанием для не допуска на Объект.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим предусматривает:

2.1.1. организацию контрольно-пропускного пункта для проезда транспортных средств на въездах на Объект;

2.1.2. организацию контрольно-пропускных пунктов (постов) для прохода граждан (далее - КПП) с точками пропуска на входах в здание;

2.1.3. введение пропусков установленного образца, определение порядка их учета, выдачи;

2.1.4. введение персональных электронных карт (ключей), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию Объекта и определение порядка их учета, выдачи;

2.1.5. введение служебной документации, находящейся на постах охраны и определение порядка их учета и ведения;

2.1.6. определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Объекта;

2.1.7. организацию охраны Объекта, в том числе с помощью технических средств охраны.

2.2. Охрану и соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивают 3 сотрудника ЧОО (далее – охранник) на 3 круглосуточных постах: №1, №2, №3.

2.2.1. Пост № 1, старший охранник, стационарный, находится в помещении № 100 и является центральным звеном системы охраны Объекта.

Старший охранник, находясь на посту № 1, осуществляет оперативное руководство охранниками, несущими службу на постах №№ 2 и 3. В его обязанности входит непрерывный контроль функционирования следующих инженерно-технических систем охраны и безопасности: система видеонаблюдения (СВН), система контроля и управления доступом (СКУД),

система противопожарной защиты (СППЗ), включающая автоматическую пожарную сигнализацию (АПС) и систему оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ), а также проверка работоспособности тревожной сигнализации (кнопки тревожной сигнализации – КТС). Осуществляет мониторинг соблюдения правил общественного порядка посетителями Объекта посредством СВН, фиксируя нарушения и информируя руководство Объекта, а при необходимости соответствующие службы установленным порядком.

Старший охранник уполномочен осуществлять выдачу механических ключей от помещений Объекта, включая электронные ключи, вести учет их выдачи в соответствующем журнале, а также обеспечивать взаимодействие между сотрудниками охраны и руководством Объекта для оперативного решения возникающих вопросов. Возлагается ведение документации поста № 1 и контроль ведения документации на постах №№ 2 и 3, в соответствии с установленными формами и регламентами. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на Объекте (пожар, угроза террористического акта и т.п.), старший охранник обязан организовать и координировать эвакуацию персонала и посетителей в соответствии с алгоритмами действий и плану эвакуации.

Пост № 1 оборудован следующими техническими средствами охраны: Автоматическое рабочее место (АРМ), стационарной кнопкой тревожной сигнализации (КТС) с выводом сигнала тревоги в Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю» (ФГКУ «УВО ВНГ России по Пермскому краю»), средствами телефонной и радиосвязи, системой контроля и управления доступом (СКУД), системой противопожарной защиты (СППЗ), включающей автоматическую пожарную сигнализацию (АПС) и систему оповещения и управления эвакуацией при пожаре (СОУЭ). Границы поста № 1 определяются внутренним периметром помещения № 100.

2.2.2. Пост № 2, охранник поста № 2, стационарный/подвижный, расположенный на КПП главного входа, выполняет ключевую функцию в обеспечении контролируемого доступа пользователей и посетителей на Объект. В обязанности сотрудника поста входит осуществление осмотра граждан и их личных вещей.

Помимо контроля доступа, пост № 2 обеспечивает мониторинг соблюдения общественного порядка на территории Объекта путем патрулирования в соответствии с утвержденным графиком и схемой обхода. В конце рабочего дня сотрудник поста несет ответственность за проверку и обеспечение закрытия всех помещений, а также блокировку электромеханических замков на дверях, контроль закрытия периметра здания Объекта.

Для эффективного выполнения поставленных задач пост № 2 оснащен техническими средствами охраны, включая:

Брелок тревожной сигнализации (КТС), интегрированный с Федеральным государственным казенным учреждением «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому

краю» (ФГКУ «УВО ВНГ России по Пермскому краю») для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации. Средства радиосвязи для поддержания оперативной связи с другими постами охраны и дежурной частью. Система контроля и управления доступом (СКУД), включающая турникет и электромеханические замки, обеспечивающая санкционированный доступ на Объект. Стационарный и ручной металлодетекторы для выявления запрещенных предметов. Границы поста определяются внутренним периметром здания.

2.2.3. Пост № 3, охранник поста №3, стационарный/подвижный, находится в модульном строении (северная сторона Объекта), выполняет важную задачу по обеспечению регламентированного доступа транспортных средств, персонала и посетителей на территорию Объекта.

В функциональные обязанности охранника поста входит осуществление осмотра транспортных средств в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами и его допуск на территорию Объекта. В дополнение к контролю доступа, охранник поста № 3 обеспечивает мониторинг состояния общественного порядка на охраняемой территории посредством системы видеонаблюдения (СВН). При фиксации нарушений установленного порядка охранник поста незамедлительно информирует старшего охранника Объекта. Патрулирование осуществляется в строгом соответствии с утвержденным и согласованным графиком и схемой обхода периметра. По завершении работы Объекта и по команде Старшего охранника охранник поста обеспечивает надежное закрытие ворот и калиток, а также за приведение в действие блокирующих электромеханических замков на указанных элементах периметра, что обеспечивает целостность и безопасность охраняемой территории Объекта.

Пост № 3 оснащен комплексом технических средств охраны, включающим в себя автоматизированное рабочее место (АРМ) оператора СВН, стационарную кнопку тревожной сигнализации (КТС) с непосредственным выводом сигнала тревоги в Федеральное государственное казенное учреждение «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по Пермскому краю» (ФГКУ «УВО ВНГ России по Пермскому краю»), средства радиосвязи для поддержания оперативной связи со старшим охранником, а также интегрированную систему контроля и управления доступом (СКУД), обеспечивающую автоматизированную идентификацию и авторизацию лиц, входящих на территорию Объекта. Границы ответственности поста определены внутренним периметром охраняемой территории Объекта.

2.3. Старший охранник осуществляет ротацию охранников постов № 2 и № 3, с целью обеспечения перерывов для приема пищи и иных служебных потребностей. В период отсутствия старшего охранника его функциональные обязанности временно возлагаются на охранника поста № 2.

2.4. Проход и проезд работников и посетителей на территорию Объекта осуществляется в соответствии со схемой организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств по территории Объекта (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5. Работники Учреждения, пользователи и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с нее, выполняют требования охранников, несущих службу на постах охраны.

2.6. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, пользователями, посетителями требований настоящего Положения, охранники обязаны незамедлительно сообщить заведующему спортивным сооружением, в отдел по безопасности, руководству ЧОО и при необходимости руководителю организации пользователя о выявленном факте нарушения с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение. Кроме этого, осуществляется фиксация нарушения в документации поста.

По каждому факту нарушения пропускного или внутриобъектового режимов заведующим спортивным сооружением проводится проверка, об итогах проверки заведующий спортивным сооружением направляет служебную записку директору Учреждения.

2.7. Заведующим спортивным сооружением или уполномоченным им лицом ежедневно в 08 час. 45 мин. проводятся инструктажи охранников, а также персонала Объекта (администраторов) о чем делается запись в Журнале ежедневных инструктажей по обеспечению пропускного режима и общественного порядка (приложение 2 к настоящему Положению). При необходимости для проведения инструктажа могут привлекаться сотрудники отдела по безопасности Учреждения и представитель ЧОО, а также представители правоохранительных органов.

2.8. Для беспрепятственного доступа на объект маломобильных групп населения предусмотрено оказание ситуационной помощи работниками Объекта, а при проведении официальных спортивных соревнований или мероприятий с массовым пребыванием людей организаторами этих мероприятий.

2.9. При проведении официальных спортивных соревнований, а также массовых мероприятий организаторы этих мероприятий организуют систему охраны в соответствии с планами безопасности и расчетами сил и средств, составленных на основании инструкции по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности на объекте спорта при проведении официальных спортивных соревнований (далее Инструкция) согласованными и утвержденными соответствующим образом.

2.9.1. пропускной режим на Объекте при проведении официального спортивного соревнования осуществляется в соответствии с утвержденным его организатором планом по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, который разрабатывается в соответствии с Инструкцией согласованным и утвержденным соответствующим образом;

2.9.2. при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в соответствии с утвержденной его организатором расстановкой сил и средств, согласованной с отделом по безопасности Учреждения;

2.9.3. штатные посты охраны не используются для целей мероприятий и продолжают работать в обычном режиме, осуществляя контроль за техническими средствами охраны, обеспечения внутриобъектового режима, а

также пропускного режима в помещениях (территории) Объекта, не задействованных для проведения массовых мероприятий.

2.10. При проведении проверок уполномоченными лицами вносится запись в Журнал замечаний и предложений проверяющего (приложение 3 к настоящему Положению), который хранится на рабочем месте администратора объекта. В данный журнал также вносятся предложения в части улучшения работы объекта спорта.

### **3. Порядок пропуска (прохода) работников Учреждения, пользователей и посетителей на Объект.**

3.1. Доступ работников Учреждения, пользователей и посетителей на Объект регламентируется пропускным режимом, осуществляемым посредством контрольно-пропускных пунктов (КПП), расположенных по внешнему периметру Объекта и на входах в здания. Доступ на Объект осуществляется посредством прохождения КПП, включающего визуальный осмотр и, при необходимости, предоставление клади для досмотра, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму». КПП оборудованы турникетами, функционирующими в соответствии с инструкцией (Приложение 4 к настоящему Положению), стационарными металлообнаружителями и ручными металлодетекторами, что в совокупности обеспечивает санкционированный и контролируемый доступ на Объект, соответствующий требованиям безопасности, изложенным в Постановлении Правительства РФ от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»

3.2. Основаниями для прохода на Объект являются:

3.2.1. предъявление служебного удостоверения работника Учреждения и электронного ключа;

3.2.2. предоставление временного пропуска работника или пользователя (Приложение 5) и электронного ключа;

3.2.3. наличие заявок, оформленных согласно пункту 3.4. настоящего Положения (Приложение 6 к настоящему Положению), в совокупности с электронным ключом;

3.2.4. в случае разового посещения Объекта, допуск осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность, либо при установлении личности посетителя иным способом. Данные посетителя фиксируются сотрудником охраны в Журнале учета посетителей (Приложение 7 к настоящему Положению) в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с последующей выдачей электронного ключа.

3.2.4.1. работники Учреждения и пользователи, к которым прибыл посетитель, осуществляют сопровождение посетителя от КПП (поста охраны) для санкционирования допуска посетителя на территорию спортивного сооружения.

3.3. Руководители организаций-пользователей организуют санкционированный допуск в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

3.4. Доступ на Объект для работников организаций, осуществляющих тренировочный процесс воспитанников, самих воспитанников, пользователей-арендаторов, персонала подрядных (сторонних) организаций и посетителей, осуществляется на основании предварительно оформленных заявок, согласования временных пропусков и внесения в базу системы контроля и управления доступом (СКУД) электронных ключей.

3.4.1. Формирование заявок, выдача временных пропусков и электронных ключей находятся в компетенции заинтересованной стороны, при этом заявки и временные пропуска направляются на согласование заведующему спортивным сооружением, электронные ключи в отдел по безопасности для осуществления процедуры внесения их в базу данных СКУД. После согласования и внесения в базу данных СКУД осуществляется выдача электронных ключей и временных пропусков, обеспечивающих санкционированный доступ на Объект;

3.4.2. при проведении официальных спортивных соревнований и мероприятий с массовым пребыванием людей допуск зрителей, участников и организаторов этих мероприятий осуществляется на основании нормативно-правовых актов и локального акта Учреждения - Положением «О предоставлении объектов спорта ГКБУ «ЦСП Пермского края», утвержденным приказом директора Учреждения.

3.5. Лица, проносящие через КПП портфели, сумки или иные предметы ручной клади, а также крупногабаритные объекты, обязаны предъявить их сотруднику охраны для визуального осмотра с целью предотвращения несанкционированного проноса предметов и веществ, представляющих потенциальную угрозу безопасности Объекта. Данное положение основано на требованиях Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», статья 5 которого определяет обязанности юридических и физических лиц по обеспечению антитеррористической защищенности объектов. В случае отказа от предоставления содержимого для осмотра, доступ субъекта на территорию Объекта ограничивается.

3.6. Ответственность за выдачу документов для прохода на территорию Объекта возлагается на следующие структурные подразделения и должностных лиц:

3.6.1. служебные удостоверения работников Учреждения: отдел делопроизводства и работы с персоналом Учреждения;

3.6.2. пропуска всех видов: заведующий спортивным сооружением на основании заявок заинтересованных лиц, с обязательной фиксацией в Журнале учета и выдачи пропусков/электронных ключей (Приложение 8 к настоящему Положению);

3.6.3. электронные ключи работников Учреждения: отдел по безопасности;

3.6.4. электронные ключи для работников пользователей: руководитель организации-пользователя.

3.7. Работники Учреждения и пользователи, допустившие утерю пропуска или электронного ключа, обязаны незамедлительно доложить об этом своему непосредственному руководителю.

3.7.1. руководитель, в свою очередь, обязан немедленно сообщить об утере пропуска заведующему спортивным сооружением и инициировать проведение служебной проверки.

3.8. Право прохода (проезда) на территорию Объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

3.8.1. директор Учреждения и его заместители;

3.8.1.2. начальник и работники отдела по безопасности Учреждения;

3.8.1.3. заведующий спортивным сооружением;

3.8.1.4. главный инженер;

3.8.1.5. начальник и работники отдела делопроизводства и работы с персоналом.

3.8.2. В отношении сотрудников, не указанных в пункте 3.8., допуск в помещения Учреждения в нерабочее время регламентируется служебной запиской, адресованной непосредственно директору Учреждения и содержащей визу, санкционирующую данный допуск.

3.9. На территорию Объекта сотрудники правоохранительных органов (прокуратуры, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации), прибывшие для осуществления проверочных мероприятий, допускаются в рабочее время при предъявлении служебного удостоверения и надлежащим образом оформленного предписания на проведение проверки.

3.9.1. допуск осуществляется в сопровождении уполномоченного должностного лица Учреждения, назначенного приказом руководителя;

3.9.2. о прибытии сотрудника правоохранительных органов охранник незамедлительно информирует заведующего спортивным сооружением и начальника (заместителя начальника) отдела по безопасности Учреждения;

3.9.3. в целях подтверждения легитимности прибывшего сотрудника, осуществляется телефонная верификация его полномочий у дежурного соответствующего территориального правоохранительного органа;

3.9.4. беспрепятственный доступ сотрудников вышеуказанных правоохранительных органов, при предъявлении служебного удостоверения, обеспечивается в исключительных случаях, регламентированных законодательством Российской Федерации, а именно:

3.9.4.1. при осуществлении преследования и задержания лица, подозреваемого или обвиняемого в совершении преступления, по так называемым «горячим следам»;

3.9.4.2. при необходимости незамедлительного пресечения противоправных действий, создающих угрозу жизни и здоровью граждан, безопасности Объекта;

3.9.4.5. при проведении осмотра места происшествия в соответствии с положениями ст. 176 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации;

3.9.5. каждое посещение Объекта сотрудниками правоохранительных органов, связанное с исполнением ими служебных обязанностей, подлежит обязательной регистрации охранником в Журнале учета посетителей;

3.9.6. В случаях, когда посещение Объекта сотрудником правоохранительных органов не обусловлено исполнением служебных обязанностей, его доступ на Объект осуществляется на общих основаниях, установленных для посетителей Учреждения.

3.10. Доступ представителей надзорных и контролирующих органов, наделенных компетенцией в сфере государственного контроля и надзора за деятельностью юридических лиц (в частности, должностных лиц Роспотребнадзора, МЧС России, Ростехнадзора, Энергонадзора, Государственной инспекции труда и иных уполномоченных организаций), на территорию учреждения осуществляется в рабочее время при соблюдении следующих условий:

3.10.1. предварительное согласование с руководством учреждения, наличие приказа органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой или внеплановой выездной проверки юридического лица, а также предъявление служебного удостоверения, удостоверяющего личность и полномочия проверяющего лица;

3.10.2. о прибытии представителей надзорных и контролирующих органов уведомляются заведующий спортивным сооружением (главный инженер) и начальник (заместитель начальника) отдела по безопасности учреждения;

3.10.3. Проход представителя указанных органов на территорию объекта (и выход с территории) осуществляется по предъявлению служебного удостоверения в сопровождении уполномоченного лица, назначенного распорядительным актом директора учреждения, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей;

3.10.4. в случаях, когда посещение Объекта сотрудником надзорных и контролирующих органов не обусловлено исполнением служебных обязанностей, его доступ на Объект осуществляется на общих основаниях, установленных для посетителей Учреждения.

3.11. В случае несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию Объекта, их задержание сотрудниками охраны осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, регулирующего охранную деятельность.

3.11.1. задержанные лица незамедлительно передаются в территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации согласно установленному порядку, предусмотренному Инструкцией о порядке доставления лиц, находящихся в общественных местах в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и утративших способность самостоятельно передвигаться или ориентироваться в окружающей

обстановке, в специализированные организации или в подразделения органов внутренних дел;

3.11.2. о каждом факте задержания в обязательном порядке незамедлительно уведомляются заведующий спортивным сооружением и начальник (или заместитель начальника) отдела по безопасности Учреждения в целях обеспечения оперативного реагирования и надлежащего оформления инцидента в соответствии с внутренними регламентами и процедурами.

3.12. Доступ на территорию Объекта с табельным оружием разрешен лицам, обладающим правом его ношения в силу исполнения служебных обязанностей, а именно: сотрудникам правоохранительных органов при наличии служебной необходимости, работникам фельдъегерской службы, осуществляющим сопровождение секретных документов в соответствии с Федеральным законом от 17.12.1994 № 67-ФЗ «О федеральной фельдъегерской связи», представителям служб охраны, обеспечивающим безопасность должностных лиц Российской Федерации согласно Федеральному закону от 27.05.1996 № 57-ФЗ «О государственной охране», а также работникам инкассации при осуществлении операций по перевозке денежных средств и ценностей.

3.13. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на территории Объекта или при получении сигналов оповещения гражданской обороны, эвакуация работников и посетителей осуществляется незамедлительно через основные и запасные эвакуационные выходы, согласно плану эвакуации, утвержденному в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3.13.1. В это время доступ граждан на Объект запрещен.

3.14. Доступ на территорию Объекта запрещен лицам, находящимся в состоянии:

3.14.1. алкогольного опьянения;

3.14.2. наркотического или иного токсического опьянения;

3.14.3. не выполнившим в полном объеме законные требования сотрудника охраны, осуществляющего пропускной режим, в соответствии с должностной инструкцией и требованиями законодательства Российской Федерации о частной охранной деятельности (ст. 12.1. закона РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»);

3.14.4. имеющим при себе предметы, вещества и жидкости, запрещенные к проносу на территорию Объекта, перечень которых установлен в Разделе 7 настоящего Положения

#### **4. Порядок выноса (вноса) и вывоза (ввоза) с территории Объекта материальных ценностей**

4.1. Перемещение материальных ценностей за пределы (вынос, вывоз) или внутрь (внос, ввоз) объекта осуществляется исключительно на основании материального пропуска (Приложение 9 к настоящему Положению). В целях

обеспечения сохранности имущества, внос, вынос, ввоз и вывоз материальных ценностей без предъявления надлежаще оформленного материального пропуска и санкционирующего разрешения сотрудника охраны строго воспрещается.

4.2. Материальный пропуск оформляется заведующим спортивным сооружением на основании письменной заявки заинтересованного лица и подлежит предъявлению на посту охраны.

4.3. Сотрудник охраны на контрольно-пропускном пункте (КПП) обязан тщательно проверить соответствие фактически перемещаемых материальных ценностей сведениям, указанным в материальном пропуске, наличие аутентичных подписей ответственных лиц, а также срок действия пропуска. В случае положительного результата проверки, охранник санкционирует вынос (вывоз) материальных ценностей и осуществляет соответствующую запись в Журнале учета перемещения имущества и материальных ценностей (Приложение 10 к настоящему Положению),

Подписанный и заверенный охранником материальный пропуск передается заведующему спортивным сооружением для последующего хранения в течение установленного срока – одного (1) года. Хранение осуществляется в соответствии с требованиями к хранению первичных учетных документов.

4.4. Настоящий порядок оформления материальных пропусков не распространяется на личные вещи сотрудников и посетителей, такие как портфели, дипломаты, женские сумочки и хозяйственные сумки. Перемещение указанных предметов осуществляется без оформления материального пропуска и в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3.5. настоящего Положения.

## **5. Порядок санкционированного пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию Объекта**

5.5. Въезд автотранспортных средств на территорию Объекта осуществляется через контрольно-пропускной пункт для транспортных средств (АКПП), оборудованный модульным строением, автоматическими воротами №1 (сопряжёнными со шлагбаумом №3) и автоматическими воротами №2 функционирующими в соответствии с инструкцией (Приложение 11 к настоящему Положению), и осуществляется под контролем сотрудника поста № 3. Основанием для санкционированного проезда служат следующие документы/разрешения:

5.5.1. заявка (Приложение 12 к настоящему Положению);

5.5.2. пропуск установленного образца (Приложение 13 к настоящему Положению), выданный заведующим спортивным сооружением;

5.5.3. допуск посредством системы контроля и управления доступом (СКУД), предоставленный отделом по безопасности Учреждения;

5.6. Цель въезда должна соответствовать одному из следующих пунктов:

5.6.1. выполнение служебных (трудовых) обязанностей;

5.6.2. осуществление погрузочно-разгрузочных работ;

5.6.3. Проведение регламентных ремонтных и технических работ (согласно утверждённому графику и или плану-заданию).

5.7. Факт въезда автотранспортного средства, осуществлённого через АКПП, подлежит обязательной регистрации (записью) в Журнале учета въезда/выезда автотранспорта (Приложение 14 к настоящему Положению), ответственность за ведение которого возлагается на охранника поста №3, за исключением автотранспорта осуществившим въезд на основании подпункта 5.5.3. настоящего Положения.

5.7. Движение транспортных средств по территории Объекта должно строго соответствовать утвержденной Схеме организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств (Приложение 1 к настоящему Положению). Отклонение от маршрута, обозначенного в схеме, не допускается, за исключением случаев, согласованных с ответственным лицом.

5.8. Порядок допуска транспортных средств на территорию Объекта в период подготовки официальных спортивных соревнований, а также иных мероприятий, связанных с массовым пребыванием людей, регламентируется отдельным Положением «О предоставлении объектов спорта ГКБУ «ЦСП Пермского края», утвержденным приказом директора Учреждения.

5.9. Допуск транспортных средств на территорию Объекта при проведении официальных спортивных соревнований осуществляется при условии организации дополнительного поста организатором соревнований, функционирующего в соответствии с планом безопасности согласованным и утвержденным в соответствии с Инструкцией.

5.10. Парковка транспортных средств разрешена на расстоянии не менее 10 метров от зданий и сооружений.

5.10.1. на всей территории парковочных зон должен быть обеспечен беспрепятственный проезд для пожарной техники шириной не менее 4 метров

5.11. На территории Объекта оборудованы две парковочные зоны:

5.11.1. парковка №1 (Северная): 78 машиномест;

5.11.2. парковка №2 (Южная): 70 машиномест;

5.11.3. общее количество машиномест: 148.

5.12. Стоянка автотранспортных средств на территории Объекта, включая ночное время, допускается в исключительных случаях и исключительно на основании заявок, предварительно согласованных с отделом по безопасности Учреждения. В заявке должно быть указано обоснование необходимости стоянки в нерабочее время, а также данные водителя и транспортного средства.

5.13. Запрещается парковка в зоне расположения пожарных гидрантов, сухотрубов, пожарных лестниц, входных групп, металлических ворот и в пределах проездов и подъездов к местам парковок.

## **6. Организация внутриобъектового режима**

6.1. Работники Учреждения, пользователи и посетители несут ответственность за бережное отношение к имуществу, предоставленному в пользование, и обязаны неукоснительно соблюдать требования

антитеррористической защищенности, охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и иные требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»

6.2. Руководители структурных подразделений Учреждения и организаций - пользователей несут персональную ответственность за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в закрепленных помещениях, надлежащее их содержание, обеспечение антитеррористической защищенности и охраны труда, а также соблюдение мер пожарной безопасности.

6.3. Руководители организаций-пользователей издают распорядительный документ о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность в занимаемых помещениях, в строгом соответствии с требованиями нормативных правовых актов в данной сфере. Копия указанного распорядительного документа незамедлительно направляется заведующему спортивным сооружением. Любые изменения в распорядительном документе должны быть своевременно отражены.

На основании полученных документов заведующий спортивным сооружением формирует актуальный список пользователей, находящихся на объекте, с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность, и их контактных телефонов.

Список передается на пост охраны и в отдел по безопасности Учреждения для оперативного реагирования в случае возникновения нештатных ситуаций и осуществления контрольных мероприятий.

6.4. Доступ работника к помещениям Объекта осуществляется посредством получения ключей на посту охраны при условии обязательной регистрации факта выдачи охранником в Журнале выдачи (сдачи) ключей (Приложение 15 к настоящему Положению).

По завершении работы в помещении, сотрудник, покидающий помещение последним, обязан удостовериться в отсутствии открытых окон, отключить все электроприборы, выключить освещение и запереть помещение на ключ. После чего помещение передается под охрану, а ключ сдается на пост охраны. Охранник вносит соответствующую запись в Журнал выдачи (сдачи) ключей.

6.5. Ключи от помещений хранятся в специализированных шкафах на посту охраны. Дубликаты ключей хранятся в опечатанных тубусах в специально оборудованном помещении, предназначенном для размещения персонала охраны. Воспрещается изготовление работниками учреждения, пользователями и посетителями копий ключей, а также открытие замков ключами, выданными в нарушение установленного порядка.

6.6. Нумерация помещений является зоной ответственности заведующего спортивным сооружением. Выдача ключей осуществляется сотрудником охраны поста №1. Ведение и своевременная актуализация списков лиц, допущенных к помещениям Объекта (Приложение 16 к настоящему Положению), осуществляется в следующем порядке:

6.6.1. В отношении работников Объекта ответственность возлагается на заведующего спортивным сооружением;

6.6.2. В отношении работников организаций-пользователей ответственность возлагается на руководителя соответствующей организации;

6.6.3. Перечень лиц, имеющих право доступа в служебные помещения и получения ключей, утверждается заведующим спортивным сооружением и передается на пост охраны;

6.7. Вход на Объект и передвижение внутри Объекта осуществляется посредством электронных ключей.

6.7.1. Выдача электронных ключей осуществляется заведующим спортивным сооружением по согласованию с отделом по безопасности Учреждения;

6.7.2. Информация о выдаче (сдаче) электронных ключей фиксируется в Журнале учета и выдачи пропусков/электронных ключей.

6.8. В случае утери механического или электронного ключа, пользователь обязан немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю и заведующему спортивным сооружением.

6.8.1. по факту утери ключа заведующим спортивным сооружением проводится проверка, результаты которой доводятся до сведения курирующего заместителя директора Учреждения;

6.8.2. расходы, связанные с изготовлением дополнительных дубликатов ключей в результате утери, могут быть возложены на лицо, виновное в утере.

6.9. Руководители организаций - пользователей обязаны незамедлительно после принятия решения об увольнении работников, являющихся держателями (пользователями) механических и электронных ключей, информировать заведующего спортивным сооружением и обеспечить ему передачу ключей.

6.10. Запрещено портить, передавать в пользование другому лицу механические и электронные ключи, равно как и изготавливать дубликаты ключей

6.11. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление механических ключей в замках.

6.12. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

6.13. Все лица, находящиеся на Объекте, обязаны соблюдать общественный порядок. При возникновении чрезвычайных ситуаций, срабатывании пожарной сигнализации действовать согласно эвакуационным планам покинуть помещения Объекта и указаниям администрации Объекта и охранников.

6.14. На территории Объекта запрещается:

6.14.1. проводить профессиональную фото и видеосъемку без согласования с заведующим спортивным сооружением;

6.14.2. загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию

людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

6.14.3. совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

6.14.4. проводить тренировки на путях эвакуации из здания (фойе, коридоры);

6.14.5. курить, распивать спиртные напитки;

6.14.6. оставлять детские и инвалидные коляски около дверей и на путях эвакуации.

## **7. Перечень предметов и веществ, запрещённых к провозу, проносу и использованию на Объекте**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению.

7.4. Устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки).

7.5. Алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы.

7.6. Пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику, или символику либо атрибутику, или символику экстремистских организаций, а также содержащие признаки политической агитации.

7.7. Велосипеды, самокаты, иные средства для передвижения (кроме детских и инвалидных колясок).

## **8. Требования к частной охранной организации по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов**

8.1. Частная охранная организация обеспечивает наличие на постах документации, предусмотренной п.п.9.3., 9.4., 9.7., 9.8., 9.17. настоящего Положения.

8.2. Охранники осуществляют свою деятельность на Объекте в соответствии с настоящим Положением, а также должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны.

Охранники перед заступлением на дежурство проходят ежедневный инструктаж. Инструктаж проводится в соответствии с п.2.7 настоящего Положения.

8.3. Охранники обязаны:

8.3.1. знать особенности охраняемого Объекта, работы каждого вида технических средств охраны (сектор обзора и возможность управления камерами видеонаблюдения, порядок постановки (снятия) помещений на охранную и пожарную сигнализацию, управления СКУД, применения кнопки тревожной сигнализации и др.). Иметь необходимые навыки по их использованию, а также уметь пользоваться средствами связи;

8.3.2. знать способы извещения о пожаре, авариях, происшествиях, номера телефонов для вызова пожарной охраны, других экстренных и аварийных служб;

8.3.3. осуществлять допуск лиц на входе в здание Объекта в соответствии с настоящим Положением, в том числе инструкцией по пользованию турникетами и инструкцией по пользованию автоматическими воротами при осуществлении пропускного режима.

8.3.4. осуществлять осмотр входящих на Объект лиц, а также вещей и ручной клади, находящихся при них (в рамках действующего законодательства). При отказе в проведении осмотра доступ на объект запрещать.

8.3.5. осуществлять допуск транспортных средств через автоматические ворота и шлагбаумы при наличии оснований, указанных в разделе 3 настоящего Положения, в отдельных случаях по указанию заведующего спортивным сооружением;

8.3.6. вести документацию поста, предусмотренную настоящим Положением, выполнять требования по заполнению журналов;

8.3.7. обеспечивать сохранность имущества Объекта, осуществлять контроль выноса (вноса), вывоза (ввоза) с территории Объекта материальных ценностей в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

8.3.8. осуществлять на посту охраны систематический мониторинг состояния работоспособности технических средств охраны: систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре, системы дымоудаления); охранной сигнализации, системы видеонаблюдения; СКУД, а также стационарных металлообнаружителей;

8.3.9. при выявлении неисправности систем технических средств охраны, незамедлительно информировать заведующего спортивным сооружением, главного инженера Объекта, а также представителя обслуживающей организации, вносить запись в Журнал учета неисправностей технических средств охраны (приложение 17 к настоящему Положению).

8.3.10. осуществлять выдачу механических и электронных ключей от помещений с записью в Журнале учета выдачи (сдачи) ключей в соответствии с

утвержденным списком лиц, имеющих допуск к помещениям Объекта и выдаче ключей;

8.3.11. осуществлять обход Объекта в соответствии с должностной инструкцией частного охранника и графиком обхода поста, согласованного с отделом безопасности ГКБУ «ЦСП Пермского края», о чем делать запись в Журнале приема - сдачи дежурств поста охраны и обхода объекта (приложение 18 к настоящему Положению);

8.3.12. в ходе обхода Объекта и территории проверять целостность фасада Объекта, запорных устройств, периметра ограждения, в случае выявленных недостатков незамедлительно информировать заведующего спортивным сооружением или главного инженера Объекта, принять меры к недопущению несанкционированного проноса предметов и имущества, а также прохода, проезда посторонних лиц;

8.3.13. бережно относиться к полученному в пользование имуществу, соблюдать на Объекте противопожарные, санитарные и другие требования, установленные законодательством Российской Федерации;

8.3.14. при сдаче, приеме дежурства производить запись в Журнале приема - сдачи дежурств поста охраны и обхода объекта. Предоставлять журнал для ознакомления заведующему спортивным сооружением или уполномоченному им лицу;

8.3.15. выполнять поручения старшего охранника, касающиеся осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте.

## **9. Перечень документации, которая должна находиться на постах охраны**

9.1. Опись имущества поста охраны.

9.2. Перечень технических средств охраны.

9.3. Лицензия на осуществление частной охранной деятельности (копия).

9.4. Уведомление Росгвардии о взятии объекта под охрану (копия).

9.5. Гражданско-правовой договор об оказании услуг охраны (копия).

9.6. Настоящее Положение (с листом ознакомления охранников).

9.7. Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны, согласованная с Учреждением (с листом ознакомления охранников).

9.8. Схема и график обхода объекта и территории объекта, согласованные с заведующим спортивным сооружением и отделом по безопасности.

9.9. Схема (таблица) расположения камер в границах поста с секторами обзора.

9.10. Журналы поста:

9.10.1. журнал учета посетителей;

9.10.2. журнал приема - сдачи дежурств поста охраны и обхода объекта;

9.10.3. журнал учета выдачи (сдачи) ключей;

9.10.4. журнал учета перемещения имущества и материальных ценностей;

9.10.5. журнал учета неисправностей технических средств охраны;

9.10.6. журнал учета въезда/ выезда автотранспорта;

9.10.7. журнал ежедневных инструктажей по обеспечению пропускного режима и общественного порядка.

9.11. Образцы пропусков, находящихся на посту:

9.11.1. временный пропуск для работников Учреждения, пользователей, посетителей;

9.11.2. пропуск на транспортное средство, вид постоянного Пропуска Учреждения;

9.11.3. материальный пропуск.

9.12. Список автотранспорта, которому разрешен допуск на ограниченную парковку.

9.13. Список пользователей, находящихся на объекте с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность, их контактные телефоны.

9.14. Списки лиц, предусмотренные п.3.4. настоящего Положения.

9.15. Перечень лиц, имеющих право доступа в служебные помещения и получения ключей от них

9.16. Расписание и графики тренировок, информация о проведении массовых мероприятий на Объекте.

9.17. Телефоны экстренных и оперативных служб, дежурной части руководства ЧОО, подрядной организации, обслуживающей технические средства охраны.

9.18. Памятки (инструкции) о порядке работы с техническими средствами охраны;

9.19. инструкция по пользованию турникетами при осуществлении пропускного режима;

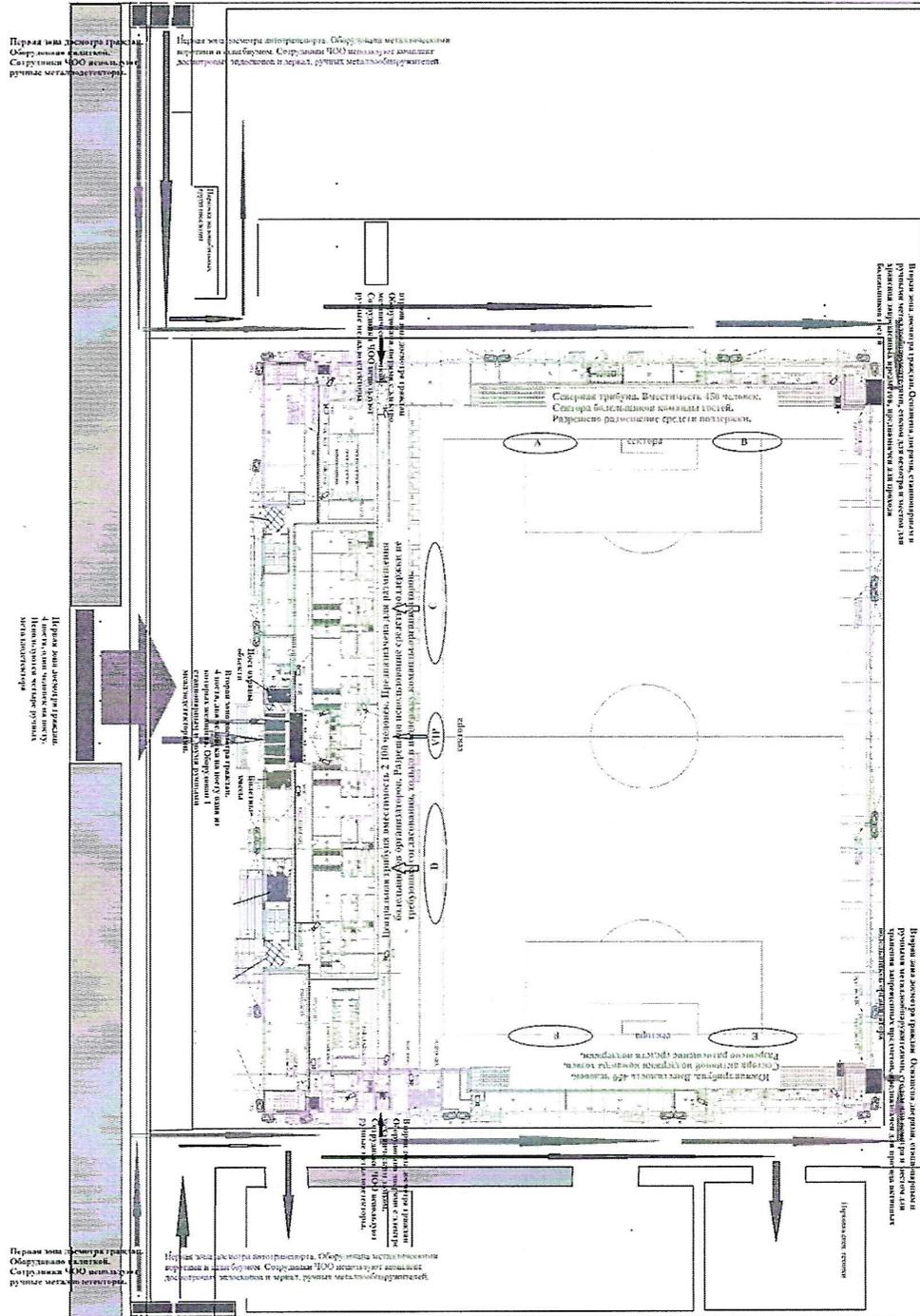
9.20. инструкцией по пользованию автоматическими воротами при осуществлении пропускного режима;

9.21. Памятки по пожарной и имущественной безопасности, ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.

9.22. Документация на посту охраны формируется и корректируется заведующим спортивным сооружением совместно с частной охранной организацией, осуществляющей охрану Объекта.

Приложение 1  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов  
на объекте спорта Крытый  
футбольный манеж в г. Перми

Схема Объекта и организации дорожного движения пешеходов и  
транспортных средств по прилегающей территории



Приложение 2  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов  
на объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал**  
**ежедневных инструктажей по обеспечению пропускного режима и**  
**общественного порядка**  
сотрудников охраны \_\_\_\_\_  
наименование ЧОО  
и персонала объекта \_\_\_\_\_  
наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 3  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал замечаний и предложений проверяющих**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 4  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

Инструкция  
по пользованию турникетом при осуществлении  
пропускного режима

1. Турникет предназначен для прохода посетителей строго по одному человеку.
2. Доступ посетителей осуществляется охранником в случаях, определенных разделом 3 настоящего Положения.
3. При посещении объекта спорта посетитель предъявляет охраннику документы в соответствии с п. 3.2. настоящего Положения.
4. Открытие турникета после осмотра, проверки документов, осуществление записи посетителями в журнале учета посетителей производится охранником с использованием пульта управления.
5. В случае возникновения чрезвычайной ситуации охранник с использованием пульта управления или вручную обязан разблокировать турникет для беспрепятственного выхода граждан из здания при эвакуации.
6. По вопросам, касающимся работоспособности турникета, необходимо незамедлительно обращаться к уполномоченному лицу подрядной организации, обслуживающей технические средства охраны.

Запрещается:

1. Пролезать под турникетом и перепрыгивать через турникет.
2. Наваливаться на турникет (использовать в качестве опоры), использовать турникет в качестве вешалки для одежды и других предметов.
3. Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.
4. Проходить одновременно более чем одному человеку.
5. Охраннику самовольно разблокировать турникет и держать его в разблокированном состоянии, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Приложение 5  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

<u>ГКБУ «ЦСП Пермского края»</u> <small>Наименование организации</small>		
<b>Временный пропуск</b>		
для прохода в Крытый футбольный манеж в г. Перми		
Выдан _____	_____	
	<small>фамилия, имя, отчество</small>	
Наименование предприятия (учреждения, организации)		
Подпись лица, выдавшего пропуск		
_____	_____	_____
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(инициалы, фамилия)</small>
Дата выдачи _____	Срок действия: до _____	
М.П.		
Действителен при предъявлении удостоверения личности		



Приложение 7  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал учета посетителей**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 8  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал учета выдачи пропусков/электронных ключей**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**

---



Приложение 9  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

ГКБУ «ЦСП Пермского края» Крытый футбольный манеж г. Перми

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

На вынос (вывоз) из \_\_\_\_\_  
товарно-материальных ценностей (ТМЦ) \_\_\_\_\_  
Действителен на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Основание \_\_\_\_\_  
Разрешается пропустить гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, организация)

с имуществом/грузом (нужное подчеркнуть)

Марка и номер транспорта \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование ТМЦ	Ед. изм.	Количество прописью

Заведующий спортивным сооружением \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Расписка сотрудника охраны \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Имущество/ груз выпущены «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в \_\_\_ час \_\_\_ мин.

Приложение 10  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал учета и перемещения имущества, материальных ценностей**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 11  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

## Инструкция

о правилах эксплуатации при использовании автоматических ворот и калитки  
на объекте спорта Крытый футбольный манеж г. Перми

### 1. Общие положения

1.1. Инструкция регламентирует правила эксплуатации при использовании автоматических ворот и калитки работниками ГКБУ «ЦСП Пермского края», арендаторами и ссудополучателями (далее – Пользователи) крытого футбольного манежа в г. Перми, расположенного по адресу: г. Пермь, ул. Куйбышева 126а (далее - Объект).

1.2 Правила эксплуатации устанавливаются в целях обеспечения антитеррористической защищенности объекта спорта, обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований и массовых мероприятий, соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режимов, соблюдения мер противопожарной безопасности и недопущения травматизма граждан, а также сохранности имущества Учреждения;

### 2. Расположение и нумерация

2.1. Нумерация и расположение:

2.1.1. Автоматические ворота № 1: въезд/выезд на парковку № 1 (север);

2.1.2. Автоматическая калитка № 1: вход/выход № 1 (север);

2.1.3. Автоматические ворота № 2: въезд/выезд на парковку № 2 (юг);

2.1.4. Автоматическая калитка № 2: вход/выход № 2 (юг);

### 3. Правила эксплуатации

3.1. Право въезда на территорию Объекта имеют Пользователи, зарегистрированные в программе доступа управления шлагбаумами.

3.2. Авторизация пользователей (внесение данных ФИО, номера телефона и определение зоны доступа) осуществляется отделом по безопасности.

3.3. Управление автоматическими воротами и калиткой (открытие) осуществляется двумя способами:

3.3.1. Программой управления "Eldes Gates" установленной в мобильном телефоне. Для этого необходимо: войти в программу "Eldes Gates" и нажать кнопку с соответствующим наименованием:

KFM 1 или KFM 2

1. ВОРОТА (Barrier);

2. КАЛИТКА (Controller2).

3.3.2. Звонком с мобильного телефона. Для этого необходимо набрать номер телефона, соответствующий номеру автоматических ворот:

3.3.2.1. автоматические ворота №1- +7-922-332-10-50;

3.3.2.2. автоматическая калитка №1 +7-922-332-10-50;

3.3.2.3. автоматические ворота №2 +7-922-337-10-50

3.3.2.4. автоматическая калитка №2 +7922-337-10-50

3.4. Для транспортных средств, не относящихся к спецтранспорту, приоритет при въезде и выезде имеет автомобиль, заезжающий на территорию Объекта (соблюдая правила дорожного движения).

3.5. Открывать и закрывать автоматические ворота допускается только в зоне его прямой видимости Пользователем (кроме случаев въезда и выезда прибывшего спецтранспорта служб спасения).

3.4. Ремонт и настройка оборудования автоматических ворот и калитки осуществляется специализированными организациями.

#### 4. Запреты при эксплуатации автоматических ворот

4.1. Запрещен въезд на территорию Объекта транспортных средств, не внесенных в программу доступа и управления шлагбаумами (такси, служб доставки и т.п.).

4.2. Запрещено движение транспортных средств без остановки, которая осуществляется не менее 1,5 метра до Автоматических ворот или фотоэлементов «безопасного закрытия».

4.3. Запрещено движение транспортных средств через автоматические ворота со скоростью, превышающей 5 км/ч, а также движение задним ходом.

4.4. Запрещен одновременный (в противоположных направлениях) проезд транспортных средств через автоматические ворота.

4.5. Запрещен въезд (выезд) транспортных средств в режиме закрывания автоматических ворот.

4.6. Запрещен въезд (выезд) негабаритных транспортных средств без оповещения (согласования) с отделом по безопасности.

4.7. Запрещена остановка транспортных средств и нахождение граждан в границе закрывания автоматических ворот.

4.8. Запрещена парковка транспортных средств в непосредственной близости (до 5 метров) от автоматических ворот.

4.9. Запрещено открывание ворот вручную или другим способом кроме указанных в п.3.3.

4.10. Запрещено любое механическое воздействие на элементы конструкции автоматических ворот.

4.11. Запрещено закрывать фотоэлементы автоматических ворот, в том числе при пешем передвижении.

4.12. Запрещена передача Пользователем телефона другим лицам для осуществления въезда (выезда) на территорию Объекта.

4.13. Пользователи несут ответственность за посещающих их лиц на автотранспорте или без него.

Приложение 12  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

Заведующему спортивным сооружением  
Крытый футбольный манеж г. Перми.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы заведующего)

**ЗАЯВКА**

на предоставление санкционированного въезда/выезда транспортных средств на объект  
спорта Крытый футбольный манеж в г. Перми

Прошу разрешить въезд транспортных средств и внести в базу СКУД автоматических  
ворот. Для обеспечения санкционированного, беспрепятственного въезда/выезда (проезда) на  
объект спорта \_\_\_\_\_

(наименование учреждения или организации)

№ п/п	Марка, модель автотранспорта	Государственный номер	Фамилия, инициалы водителя	Сотовый телефон
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись, печать)

Приложение 13  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

<b>ПРОПУСК № _____</b>		
для проезда транспортных средств (ТС) на территорию Крытого футбольного манежа г. Перми.		
Организация _____		
Гос. Номер ТС _____		
Марка ТС _____		
Подпись лица, выдавшего пропуск на ТС _____		
	(должность)	(подпись) (инициалы, фамилия)
Дата въезда _____ год _____	Время въезда _____	
М.П. _____		
_____	_____	_____
Дата выезда д/м/г		Время выезда

**Автомобильный пропуск для работников  
ГКБУ «ЦСП ПЕРМСКОГО КРАЯ»**



Приложение 14  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал учета въезда, выезда автотранспорта**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 15  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал выдачи (сдачи) ключей**

---

Наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**





Приложение 17  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал учета неисправностей технических средств охраны**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**



Приложение 18  
к Положению об организации  
пропускного и  
внутриобъектового режимов на  
объекте спорта  
Крытый футбольный манеж в г.  
Перми

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»**

**Журнал приема - сдачи дежурств поста охраны и обхода объекта**

---

наименование объекта

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_

**г. Пермь**

