



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КРАЕВОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

П Р И К А З

11.11.2021

№ СЭД-01-03-111

Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте «Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева»

В соответствии с федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлениями Правительства РФ от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», в целях повышения уровня антитеррористической, пожарной и имущественной безопасности объектов ГКБУ «ЦСП Пермского края» (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте «Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева» (далее – Положение).

2. Заместителям директора Голенкову В.М., Захаровой Е.В., Зиновьевой Т.А., Колтырину А.Б., Лагодюку В.М., Невוליной М.Ю., Яговцевой М.М.:

2.1. довести Положение до работников курируемых отделов с оформлением листа ознакомления;

2.2. обеспечить выполнение требований Положения в части касающейся.

3. И.о. заведующего спортивным сооружением Коровникову А.В.:

3.1. довести Положение до работников объекта с оформлением листа ознакомления;

3.2. направить в адрес арендаторов и ссудополучателей соответствующие информационные письма;

3.3. организовать исполнение требований Положения в части касающейся, в том числе определить ответственных лиц, внести соответствующие дополнения в их должностные инструкции.

4. Начальнику отдела по безопасности и охране труда Казееву Д.А.:

4.1. довести Положение до частной охранной организации, осуществляющей физическую охрану объекта;

4.2. оказать методическую помощь и.о. заведующего спортивным сооружением Коровникову А.В. по вопросам выполнения организационных мероприятий, предусмотренных Положением.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Голенкова В.М.

Директор



Е.Б. Неганова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКБУ
«ЦСП Пермского края»
от 11.11.2011 № СЗН-01-03-111

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
на объекте ГКБУ «ЦСП Пермского края»
«Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте ГКБУ «ЦСП Пермского края» «Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева» (далее – Положение) определяет основные требования к организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов, обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной и имущественной безопасности на объекте «Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева», расположенном по адресу: Пермский край, г.Пермь, шоссе Космонавтов, 158 А (далее - Объект).

1.2. Объект включает следующие здания и территории:
административно-бытовой корпус (далее – АБК);
административно-оздоровительный корпус (далее – АОК);
здание легкоатлетического манежа;
здание трансформаторной подстанции;
крытый каток;
спортивные площадки (тренировочное поле, теннисный корт);
парковки и прилегающая территория в границах периметра ограждения.

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 и безвозмездно пользующихся помещениями на Объекте (далее - арендаторы, ссудополучатели), а также посетителями Объекта, установленных требованиями настоящего Положения, антитеррористической защищенности, правилами внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и иных 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 по заключенному с Учреждением договору.

1.7. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении возлагается на заместителя директора Учреждения, ответственного за соответствующее направление деятельности, и сотрудников отдела по безопасности и охране труда Учреждения.

1.8. Обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте работниками арендаторов и ссудополучателей, возлагается на руководителей данных организаций, которые должны ознакомить с настоящим Положением своих сотрудников под роспись в листах ознакомления.

1.9. Ответственными за соблюдение требований настоящего Положения являются заведующий спортивным сооружением, руководители структурных подразделений Учреждения, руководители арендатора и ссудополучателя.

1.10. Директор Учреждения, основываясь на требованиях настоящего Положения, может 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 Положения, которое размещается на входных группах зданий Объекта. Несоблюдение установленных требований является основанием для не допуска на Объект.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим предусматривает:

организацию контрольно-пропускных пунктов для проезда транспортных средств (далее - АКПП) на въездах и территории Объекта, для которой установлен ограниченный доступ транспортных средств;

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

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

введение персональных электронных карт (ключей), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территории и внутри Объекта;

введение служебной документации, находящейся на постах охраны;

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

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

2.2. Охрану и соблюдение пропускного режима на Объекте обеспечивают сотрудники ЧОО (далее – охранник) круглосуточно.

Непосредственное обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется 4 охранниками на 4 круглосуточных постах (КПП). При необходимости задействуется АКПП за счет охранника поста № 2.

2.2.1. КПП (пост) № 1, расположен у входа в административно-бытовой корпус (АБК), предназначен для доступа персонала и посетителей на объект. Пост оборудован стационарным металлообнаружителем, системой видеонаблюдения, шлагбаумом № 1, системой автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения и управления эвакуацией, системой контроля и управления доступом (далее – СКУД). Границы поста определяются границами здания АБК и прилегающей территории, ограниченной периметром ограждения (парковка №1 перед зданием АБК, ворота № 1 и №2, проход (проезд) за зданием АБК, футбольное поле, включая трибуны и проход за трибунами, пожарные ворота №3, теннисный корт, трансформаторная подстанция).

2.2.2. КПП (пост) № 2, расположен у входа в легкоатлетический манеж, предназначен для доступа персонала и посетителей на объект. Пост оборудован стационарным металлообнаружителем, системой видеонаблюдения, системой автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения и управления эвакуацией, СКУД, шлагбаумами №№ 2, 3 и 4. Границы поста определяются границами здания легкоатлетического манежа и прилегающей к нему территории от ворот №4 и №5 вдоль периметра здания легкоатлетического манежа до футбольного поля, включая парковку № 2, и периметра ограждения.

2.2.3. КПП (пост) №3, расположен у входа в административно-оздоровительный корпус (АОК), предназначен для доступа персонала и посетителей на объект. Пост оборудован стационарным металлообнаружителем, видеодомофоном, системой видеонаблюдения, системой автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения и управления эвакуацией, СКУД, шлагбаумами №№ 5 и 6. Границы поста определяются границами здания АОК и прилегающей территории вдоль периметра зданий АОК и крытого катка до футбольного поля, включая парковку №3, далее вдоль теннисного корта, ворот №6 и периметра ограждения.

2.2.4. КПП (пост) № 4, расположен у входа в Крытый каток, предназначен для доступа посетителей на объект. Пост оборудован стационарным металлообнаружителем, системой видеонаблюдения, системой автоматической пожарной сигнализации и системой оповещения и управления эвакуацией, СКУД. Границы поста определяются границами здания Крытого катка.

2.3. В период кратковременного отсутствия охранника (прием пищи, обход территории поста и др.) допускается частичное выполнение его функций администратором спортивного сооружения.

2.4. Проход и проезд персонала и посетителей на территорию Объекта осуществляется в соответствии со схемой организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств по территории СК им. В.П. Сухарева (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5. Работники Учреждения, арендаторы, ссудополучатели, их работники и посетители, проходящие на территорию Объекта и выходящие с нее, выполняют требования охранников, несущих службу на постах охраны, в соответствии с настоящим Положением.

2.6. В случае выявления фактов нарушения работниками Учреждения, арендатора, ссудополучателя, посетителями требований настоящего Положения, охранники обязаны незамедлительно сообщить заведующему спортивным сооружением (главному инженеру), руководству ЧОО и при необходимости арендатору, ссудополучателю о выявленном факте нарушения с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение.

По каждому факту нарушения пропускного или внутриобъектового режимов руководителем структурного подразделения Учреждения, арендатором, ссудополучателем, где работает нарушитель режимных требований, проводится внутренняя проверка. К лицам, допустившим нарушения, применяются меры дисциплинарного и иного воздействия.

Об итогах проверки заведующий спортивным сооружением направляет служебную записку заместителю директора Учреждения ответственного за соответствующее направление деятельности.

2.7. Заведующим спортивным сооружением или уполномоченным им лицом ежедневно в 8 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 может привлекаться представитель руководства ЧОО.

2.8. Для беспрепятственного доступа на объект маломобильных групп населения предусмотрено оказание ситуационной помощи работниками Объекта.

2.9. При проведении массовых мероприятий количество АКПП, КПП, точек пропуска на Объекте может быть увеличено. При этом контрольно-пропускной режим на Объект при проведении официального спортивного соревнования осуществляется в соответствии с утвержденным его организатором планом мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, который должен быть подготовлен совместно с отделом по безопасности и охране труда Учреждения, а при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в соответствии с утвержденной его организатором расстановкой сил и средств, согласованной с отделом по безопасности и охране труда Учреждения. Штатные посты охраны продолжают работать в части контроля за техническими средствами охраны, а также обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях

(территории) Объекта, не задействованных для проведения массовых мероприятий.

3. Порядок пропуска (прохода) работников Учреждения, работников арендатора, ссудополучателя и посетителей на Объект, проноса предметов и товаров

3.1. Пропуск (проход) работников Учреждения, работников арендатора, ссудополучателя, посетителей на Объект осуществляется через КПП (посты охраны), оборудованные на входах в здания.

Работники Учреждения, арендаторов, ссудополучателей, посетители записываются в Журнал учета посетителей (приложение № 3 к настоящему Положению), кроме лиц, которым выданы электронные ключи.

3.2. Основаниями для прохода на Объект через КПП является:

3.2.1. служебное удостоверение работника Учреждения;

3.2.2. временный пропуск работника арендатора, ссудополучателя (приложение № 4 к настоящему Положению);

3.3. Основанием для проезда транспортных средств через АКПП является пропуск на транспортное средство (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.4. Основанием для выноса (вывоза), вноса (ввоза) материальных ценностей является материальный пропуск (приложение № 6 к настоящему Положению).

Указанные пропуска предъявляются охранникам. Образцы вышеуказанных пропусков и служебного удостоверения работника Учреждения находятся на посту охраны.

3.5. Руководители арендатора и ссудополучателя обязаны обеспечить своих работников, а также постоянных посетителей пропусками, дающими право прохода на Объект в соответствии с п. 3.9 настоящего Положения.

3.6. Допуск для занимающихся в секциях, участников и организаторов соревнований, мероприятий с массовым пребыванием людей, персонала и техники подрядных (сторонних) организаций может осуществляться по спискам. Списки формируются заинтересованной стороной и направляются для согласования заведующему спортивным сооружением в соответствии с приложениями №№ 7, 8, 9 к настоящему Положению.

3.7. В случае разового посещения объекта допуск посетителей осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность или документа, его заменяющего, либо при условии, что личность посетителя установлена.

3.8. Выдачу служебных удостоверений осуществляет отдел делопроизводства и работы с персоналом Учреждения.

3.9. Выдача пропусков всех видов осуществляется заведующим спортивным сооружением на основании заявок заинтересованных лиц.

Выдача пропуска фиксируется в Журнале учета и выдачи пропусков/электронных ключей (приложение № 10 к настоящему Положению), который хранится у заведующего спортивным сооружением.

3.10. Работники арендатора, ссудополучателя, допустившие утерю Пропуска обязаны немедленно доложить об этом своему руководителю.

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

директор Учреждения и его заместители;

начальник и работники отдела по безопасности и охране труда Учреждения;

заведующий спортивным сооружением;

главный инженер инженерного отдела;

начальник и работники отдела делопроизводства и работы с персоналом.

Для остальных работников Учреждения допуск к рабочим местам не в рабочие дни осуществляется на основании служебной записки на имя директора Учреждения с соответствующей резолюцией.

3.12. Сотрудники правоохранительных органов (прокуратуры, следственного комитета, МВД, ФСБ, Росгвардии), прибывшие для проведения проверок, допускаются на территорию Объекта в рабочее время по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении должностного лица Учреждения. О прибытии сотрудника правоохранительных органов на Объект охранником сообщается заведующему спортивным сооружением и начальнику (заместителю начальника) отдела по безопасности и охране труда Учреждения, уточняется по телефону у дежурного территориального правоохранительного органа информация о компетентности прибывшего сотрудника.

Беспрепятственный доступ сотрудников правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ, Росгвардии) после предъявления служебного удостоверения осуществляется в следующих случаях:

преследования и задержания разыскиваемого преступника (по горячим следам);

пресечения противоправных действий, требующих незамедлительного реагирования;

осмотра места происшествия.

Каждое посещение Объекта сотрудниками правоохранительных органов, связанное с выполнением ими своих служебных задач, регистрируется охранником в Журнале учета посетителей.

Если посещение Объекта сотрудником правоохранительных органов не связано с исполнением служебных обязанностей, его доступ на Объект осуществляется на общих основаниях.

3.13. Представители надзорных и контролирующих органов, уполномоченных осуществлять государственный контроль и надзор за деятельностью юридического лица (Роспотребнадзор, МЧС, Ростехнадзор, Энергонадзор, инспекция по охране труда и др. организации), допускаются на территорию в рабочее время при наличии согласования с руководством Учреждения, приказа органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой (внеплановой) выездной проверки юридического лица (далее – Приказ), по предъявлении служебного удостоверения. О прибытии

представителей надзорных и контролирующих органов на Объект сообщается заведующему спортивным сооружением (главному инженеру), начальнику (заместителю начальника) отдела по безопасности и охране труда Учреждения. Допуск представителя указанных органов на территорию Объекта (выход с территории Объекта) осуществляется по служебному удостоверению в присутствии уполномоченного лица, назначенного директором Учреждения, и регистрируется в Журнале учета посетителей.

3.14. В случае задержания охранником посторонних лиц, проникнувших неправомерно на территорию Объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы внутренних дел. О факте задержания сообщается заведующему спортивным сооружением и начальнику (заместителю начальника) отдела по безопасности и охране труда Учреждения.

3.15. При возникновении на территории Объекта чрезвычайных ситуаций или получения сигналов оповещения гражданской обороны, работники и посетители покидают территорию Объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

3.16. Не допускаются на территорию Объекта лица:

находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

не выполнившие в полном объеме требования охранника, осуществляющего пропускной режим;

с предметами, веществами и жидкостями, указанными в разделе 7 настоящего Положения.

3.17. На территорию Объекта допускаются с табельным оружием лица, имеющие право на его ношение в связи с исполнением служебных обязанностей (представители правоохранительных органов в связи со служебной необходимостью, работники фельдъегерской службы при сопровождении секретных документов, представители служб охраны официальных лиц РФ, работники инкассации).

3.18. При проносе через пост охраны портфелей, сумок и иной ручной клади, а также крупногабаритных предметов охранник предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос опасных предметов или веществ. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов (веществ) проход с такими предметами (веществами) на территорию Объекта не допускается.

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

4.1. Материальные ценности на Объекте и с Объекта перемещаются при наличии материального пропуска.

4.2. Материальный пропуск выдается заведующим спортивным сооружением по заявке заинтересованных лиц.

4.3. Охранник на КПП или АКПП проверяет в материальном пропуске соответствие указанных материальных ценностей, наличие подписей ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей,

производит запись в Журнале учета перемещения имущества и материальных ценностей (приложение № 11 к настоящему Положению).

Материальный пропуск с соответствующими отметками и подписями передается охранником заведующему спортивным сооружением, который осуществляет их хранение в течение 1 (одного) года.

4.4. Материальный пропуск не оформляется на личные вещи (портфели, дипломаты, женские сумочки, хозяйственные сумки).

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

5.1. Всего по периметру металлического ограждения расположено 6 двустворчатых механических ворот и 1 калитка для выхода на тренировочную площадку за зданием крытого катка, территория оборудована 6 шлагбаумами.

5.2. Въезд к АБК осуществляется через шлагбаум №1. Ворота №1, 3, 5 и 6 могут использоваться для заезда (выезда) автотранспорта, в том числе в случае пожара, являются запасными. Ворота №2 предназначены для выхода от АБК к футбольному полю.

5.3. Въезд к легкоатлетическому манежу осуществляется через ворота № 4, оснащенные шлагбаумом № 2.

5.4. Проезд транспорта внутри территории Объекта ограничивается тремя шлагбаумами № 3, № 4 и № 5 и осуществляется в соответствии со Схемой организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств при наличии пропуска на транспортное средство или списка, при этом транспорт, заехавший через вышеуказанные шлагбаумы, регистрируется в Журнале учета въезда/выезда автотранспорта (приложение № 12 к настоящему Положению).

5.3. На территории Объекта предусмотрено создание трех парковочных зон для автотранспорта:

парковка № 1 - у здания АБК (50 машиномест);

парковка № 2 - у здания легкоатлетического манежа (120 машиномест);

парковка № 3 - с ограниченным доступом вдоль зданий легкоатлетического манежа и АОК и футбольного поля.

5.4. Доступ на парковки № 1 и № 2 свободный, доступ на парковку № 3 предусмотрен только для служебного транспорта Учреждения или для разгрузки погрузки материальных ценностей. Парковка № 3 может быть использована в период проведения официальных спортивных соревнований или мероприятий с массовым пребыванием людей в соответствии с согласованной с отделом по безопасности и охране труда Учреждения схемой размещения автотранспорта, при условии организации работы АКПП и осмотра транспортных средств. Допуск на парковки № 1 и № 2 может быть ограничен.

5.5. Допуск транспортных средств на территорию Объекта при проведении официальных спортивных соревнований и мероприятий с массовым пребыванием людей, а также подрядных (сторонних) организаций осуществляется по спискам, согласованным с заведующим спортивным

сооружением (приложения № 8 и № 9 к настоящему Положению), за исключением специального транспорта (полиция, скорая помощь, пожарная охрана).

5.6. Парковка транспортных средств осуществляется на расстоянии не менее 10 метров от зданий. Парковка запрещена у пожарных гидрантов, сухотрубов, пожарных лестниц, металлических ворот, проездах и подъездах к объектам. На всех парковках должен быть обеспечен проезд для пожарной техники шириной не менее 4 метров. Информация о запрете (ограничении) парковки размещается на соответствующих знаках, указателях и (или) посредством нанесения разметки.

6. Организация внутриобъектового режима

6.1. Работники Учреждения, работники арендаторов, ссудополучателей, посетители должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу, соблюдать на Объекте противопожарные, санитарные и другие требования, установленные законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений Учреждения, руководители арендатора и ссудополучателя.

6.3. Руководителем арендатора, ссудополучателя издается распорядительный документ, которым назначаются лица, ответственные за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность в занимаемых помещениях. Копия распорядительного документа направляется заведующему спортивным сооружением.

6.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на ключ. Передать помещение под охрану охраннику. Сдать ключ на пост охраны. Произвести запись в Журнале выдачи (сдачи) ключей (приложение № 13 к настоящему Положению).

6.5. Ключи от помещений хранятся в шкафах для хранения ключей в помещении охранников. Дубликаты ключей от помещений хранятся в опечатанных тубусах в специально оборудованном месте в помещении охранников. Работникам Учреждения, работникам арендаторов, ссудополучателей запрещено иметь копии ключей от служебных помещений.

6.6. Нумерация ключей, а также подготовка (корректировка) списков лиц, имеющих допуск к помещениям Объекта и выдаче ключей, осуществляется заведующим спортивным сооружением в соответствии с нумерацией помещений (приложение № 14 к настоящему Положению).

6.7. Внутри Объекта используются электронные ключи для прохода в служебные помещения. Выдача электронных ключей осуществляется заведующим спортивным сооружением по согласованию с отделом по безопасности и охране труда Учреждения. О выдаче (сдаче) электронных

ключей вносится запись в Журнал учета и выдачи пропусков/электронных ключей.

6.8. В случае утери механического или электронного ключа его пользователь обязан незамедлительно письменно сообщить об утере своему непосредственному руководителю и заведующему спортивным сооружением. По факту утери заведующим спортивным сооружением проводится проверка, об итогах которой уведомляется заместитель директора Учреждения, ответственный за соответствующее направление деятельности. Расходы по дополнительному изготовлению дубликатов ключей, связанных с их утерей могут быть взысканы с виновного лица.

6.9. Запрещено портить, передавать в пользование другому лицу механические и электронные ключи.

6.10. Руководители арендатора, ссудополучателя обязаны незамедлительно после принятия решения об увольнении работников, являющихся держателями (пользователями) механических и электронных ключей, информировать заведующего спортивным сооружением и обеспечить ему передачу ключей.

6.11. 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 действовать согласно эвакуационным планам, указаниям администрации Объекта и охранников.

6.14. На территории Объекта запрещается:

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

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;

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

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

курить, распивать спиртные напитки;

заходить в здания с велосипедами, самокатами, иными средствами для передвижения (кроме детских и инвалидных колясок), оставлять их около дверей и на путях эвакуации;

проносить и использовать предметы и вещества, указанные в разделе 7 настоящего Положения.

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

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

8.1. 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.

8.2. Охранники обязаны:

8.2.1. 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.

8.2.2. Знать способы извещения о пожаре, авариях, происшествиях, номера телефонов для вызова пожарной охраны, других экстренных и аварийных служб.

8.2.3. 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.

8.2.4. Осуществлять допуск лиц и транспортных средств через шлагбаумы только при наличии оснований, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

8.2.5. Вносить записи в соответствующие журналы и пропуска, предусмотренные настоящим Положением.

8.2.6. Обеспечивать сохранность имущества Объекта, осуществлять контроль за выносом (вносом), вывозом (ввозом) с территории Объекта материальных ценностей в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

8.2.7. 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.

8.2.8. При выявлении неисправности систем технических средств охраны, а также компрессорной установки в помещении ледовой арены, незамедлительно информировать заведующего спортивным сооружением или главного инженера Объекта, а также представителя обслуживающей организации, вносить запись в Журнал учета неисправностей технических средств охраны (приложение № 15 к настоящему Положению).

8.2.9. Осуществлять выдачу механических и электронных ключей от помещений с записью в Журнале учета выдачи (сдачи) ключей в соответствии со списком лиц, имеющих допуск к помещениям Объекта и выдаче ключей.

8.2.10. Осуществлять обход объекта в соответствии с Должностной инструкцией частного охранника и графиком обхода поста, о чем делать запись в Журнале обхода объекта (приложение № 16 к настоящему Положению).

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

8.2.12. При сдаче, приеме дежурства производить запись в Журнале сдачи, приема дежурства (приложение № 17 к настоящему Положению). Представлять журнал для отметки заведующему спортивным сооружением или уполномоченному им лицу.

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.

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 сдачи, приема дежурства;

9.10.3. журнал обхода объекта;

9.10.4. журнал учета выдачи (сдачи) ключей;

9.10.5. журнал учета перемещения имущества и материальных ценностей;

9.10.6. журнал учета неисправностей технических средств охраны;

9.10.7. журнал учета въезда/ выезда автотранспорта;

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

9.11. Образцы пропусков, находящихся на посту:

9.11.1. временный пропуск для работников арендатора, ссудополучателя;

9.11.2. пропуск на транспортное средство;

9.11.3. материальный пропуск.

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

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

9.14. Список лиц, имеющих допуск к помещениям Объекта и выдаче ключей.

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

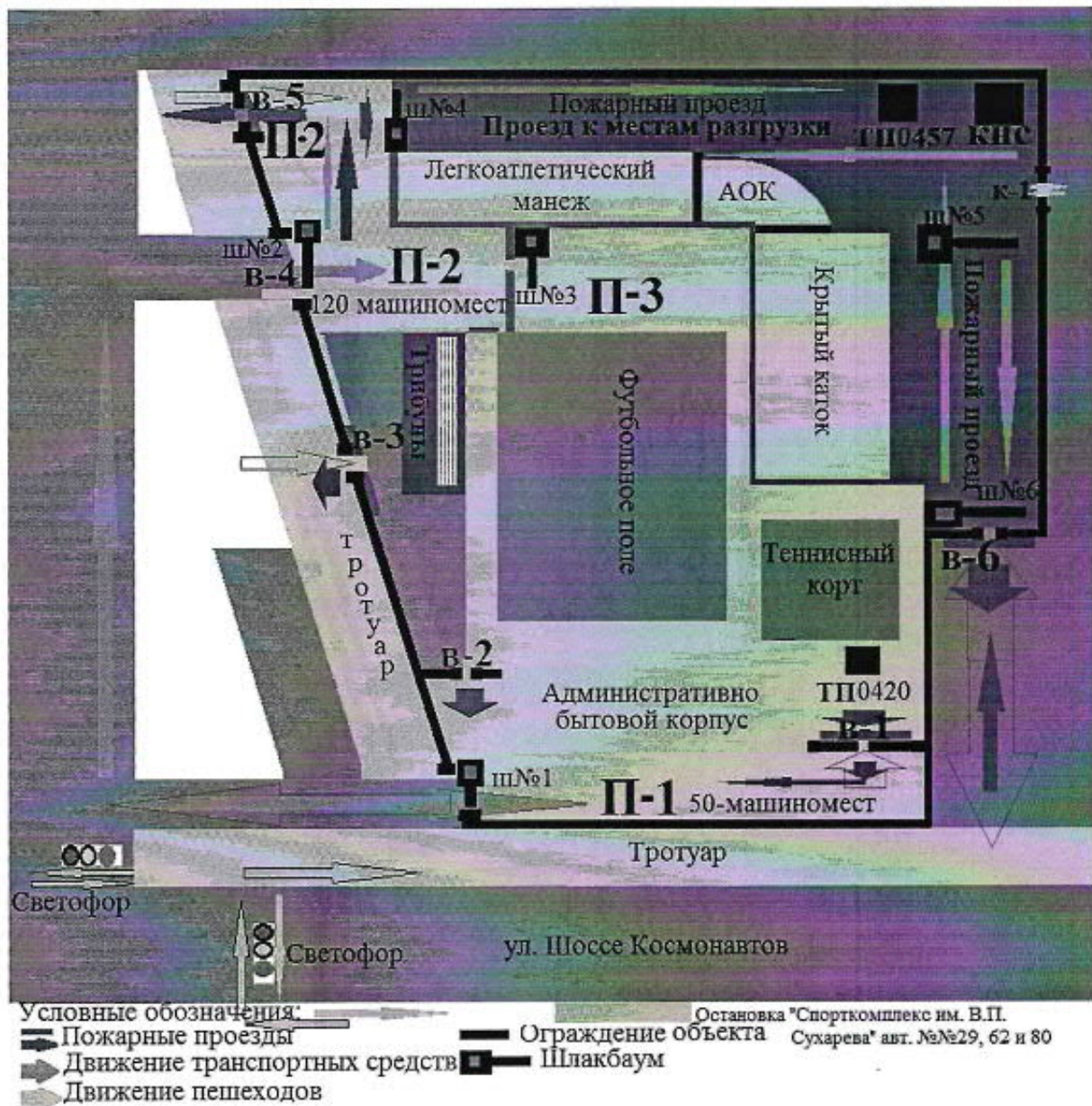
9.16. Телефоны экстренных и оперативных служб, дежурной части руководства ЧОО, подрядной организации, обслуживающей технические средства охраны.

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

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

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

Схема организации дорожного движения пешеходов и транспортных средств
по территории СК им. В.П. Сухарева



Ш.1 - Ш.6 - автоматические шлагбаумы;

В.1 - В.6 – металлические ворота, предназначенные для въезда/выезда транспорта и прохода пешеходов;

К.1 – металлическая калитка, предназначенная для выхода на тренировочную площадку;

П.1-П.3 – парковки для автотранспорта

Приложение № 2
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки 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 ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал учета посетителей

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 4
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

| | | |
|---|--|---------------------------|
| <p>ГКБУ "ЦСП Пермского края" (наименование организации)</p> <p>Временный пропуск для прохода в СК им. В. П. Сухарева</p> | | |
| Выдан _____ (фамилия, имя, отчество) | | |
| Наименование предприятия (учреждения, организации) _____ | | |
| Подпись лица, выдавшего пропуск | | |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (инициалы, фамилия) |
| Дата выдачи: _____ | Срок действия: до _____ | |
| М.П. | Действителен при предъявлении удостоверения личности | |

Приложение № 5
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ПРОПУСК № _____
для проезда транспортных средств на территорию
СК им. В.П. Сухарева

ОРГАНИЗАЦИЯ _____
ГОС. НОМЕР ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА _____
МАРКА ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА _____

Подпись лица выдавшего пропуск

| | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| _____ | | _____ |
| Дата въезда д/м/г | М. П. | Время въезда |
| _____ | | _____ |
| Дата выезда д/м/г | | Время выезда |

Приложение № 6
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

**ГКБУ «ЦСП Пермского края»
«Спортивный комплекс им. В.П. Сухарева»**

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 № 7
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

Заведующему спортивным сооружением
СК им. В.П. Сухарева

(фамилия, инициалы заведующего)

Заявка
о допуске на объект спорта участников тренировочных мероприятий
(спортивных секций)

В связи с проведением в (на) _____
наименование спортивной площадки, корпуса, помещения объекта

тренировочного мероприятия

наименование тренировочного мероприятия

прошу разрешить допуск на объект с « ____ » _____ по « ____ » _____
20 ____ г. в период с _____ до _____ час. участников тренировочных мероприятий

Список лиц, которых необходимо допустить на объект

| № п/п | ФИО | Число месяц год рождения | Паспортные данные (свидетельство о рождении) | Примечание |
|-------|-----|--------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: заведующим спортивным сооружением проставляется письменная отметка о согласовании заявки, после чего копия заявки направляется на пост охраны. Передача персональных данных осуществляется с соблюдением действующего законодательства.

« ____ » _____ 20 ____ г.

должность, ФИО, подпись, печать

Приложение № 8
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

Заведующему спортивным сооружением
СК им. В.П. Сухарева

_____ (фамилия, инициалы заведующего)

Заявка
о допуске на объект спорта участников и автотранспорта
в период проведения массового мероприятия

В связи с проведением на спортивном объекте _____ мероприятия
наименование объекта

_____ наименование мероприятия

прошу разрешить допуск на объект «_____» _____ 20__ г. в период с _____
до _____ час. участников мероприятия

Список лиц, которых необходимо допустить на объект

| № п/п | ФИО | Число месяц год рождения | Паспортные данные | Статус участника |
|-------|-----|--------------------------|-------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Список автотранспорта, который необходимо допустить на объект

| № п/п | Марка, модель автотранспорта | Государственный номер | Фамилия, инициалы водителя | Примечание |
|-------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: полные данные водителей указываются в списке лиц, которых необходимо допустить на объект. Заведующим спортивным сооружением проставляется письменная отметка о согласовании заявки, после чего копия заявки направляется на пост охраны. Передача персональных данных осуществляется с соблюдением действующего законодательства.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ должность, ФИО, подпись, печать

Приложение № 9
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

Заведующему спортивным сооружением
СК им. В.П. Сухарева

_____ (фамилия, инициалы заведующего)

Заявка

о допуске на объект спорта персонала и автотранспорта подрядной организации

В связи с проведением в СК им. В.П. Сухарева мероприятия _____

_____ наименование мероприятия

прошу разрешить допуск на объект « _____ » _____ 20 ____ г. в период с _____ до _____ час. для проведения работ

_____ наименование работ

подрядную организацию _____

_____ наименование подрядной организации

Ответственное лицо подрядчика _____

_____ должность, ФИО, телефон

Список лиц, которых необходимо допустить на объект

| № п/п | ФИО | Число месяц год рождения | Паспортные данные | Должность |
|-------|-----|--------------------------|-------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Список автотранспорта, который необходимо допустить на объект

| № п/п | Марка, модель автотранспорта | Государственный номер | Фамилия, инициалы водителя | Примечание |
|-------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Примечание: полные данные водителей указываются в списке лиц, которых необходимо допустить на объект. Заведующим спортивным сооружением проставляется письменная отметка о согласовании заявки, после чего копия заявки направляется на пост охраны. Передача персональных данных осуществляется с соблюдением действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ должность, ФИО, подпись, печать

Приложение № 10
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал учета выдачи пропусков/электронных ключей

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 11
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал учета и перемещения имущества, материальных ценностей

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 12
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал учета въезда, выезда автотранспорта

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 13
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал выдачи (сдачи) ключей

Наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

| № п/п | Номер и наименование помещения | Фамилия, инициалы получившего ключ / эл. ключ | Время выдачи | Роспись в получении | Время сдачи | Роспись в приеме |
|------------------|---------------------------------------|--|---------------------|----------------------------|--------------------|-------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Примечание: дата выдачи ключей указывается в строке в начале рабочего дня, нумерация выдачи ключей обновляется ежедневно

Приложение № 15
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал учета неисправностей технических средств охраны

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 16
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал обхода объекта

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

Приложение № 17
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов на объекте ГКБУ «ЦСП
Пермского края» «Спортивный
комплекс им. В.П. Сухарева»

ГКБУ «Центр спортивной подготовки Пермского края»

Журнал приема - сдачи дежурств

наименование объекта

Начат: _____

Окончен: _____

г. Пермь

« _____ » _____ 20____ г.

Во время моего дежурства _____

ФИО сотрудника ЧОО

Удостоверение частного охранника: № _____ действительно до _____

Личная карточка № _____

Происшествий не случилось/случилось:

_____ перечислить происшествия при наличии

Документы поста: _____

_____ в наличии/ отсутствующие перечислить

Журналы поста: _____

_____ в наличии/ отсутствующие перечислить

Образцы пропусков, находящиеся на посту: _____

_____ в наличии/ отсутствующие перечислить

Имущество поста: _____

_____ в наличии/ отсутствующие перечислить

Электронные ключи в количестве: _____ шт. _____

_____ перечислить отсутствующие ключи

Механические ключи в количестве: _____ шт. _____

_____ перечислить отсутствующие ключи

Технические средства поста в исправном (неисправном) состоянии:

_____ перечислить неисправности оборудования

Количество записанных в журнал посетителей: _____

Замечания к посетителям:

_____ замечания записываются сотрудником охраны

Дежурство сдал:

Дежурство принял:

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Отметка о сдаче (приеме) дежурства уполномоченным лицом Объекта

_____ указываются замечания к сотрудникам ЧОО, другая информация имеющая отношение к приему (сдаче)

_____ дежурства, состоянию охраны Объекта

_____ подпись, ФИО уполномоченного
лица Объекта

Приложение
к приказу директора
ГКБУ «ЦСП Пермского края»
от _____ № _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом ГКБУ «ЦСП Пермского края» от _____ № _____
«Об утверждении положения по организации пропускного и
внутриобъектового режимов на объекте «СК им. В.П. Сухарева»

| № п/п | ФИО | Должность | Дата | Подпись |
|----------|-----|-----------|------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |