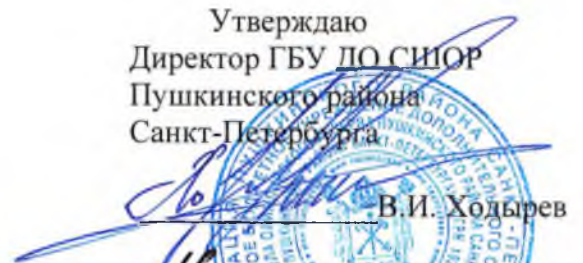


**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Утверждаю
Директор ГБУ ДО СШОР
Пушкинского района
Санкт-Петербурга


В.И. Ходырев
«16» мая 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивной школе олимпийского резерва Пушкинского района Санкт-Петербурга

г. Санкт-Петербург
2024 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТЕРМИНЫ	3
II. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА	5
III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ	6
1. Цели установления пропускного режима	6
2. Обеспечение пропускного режима	6
3. Границы действия пропускного режима	6
4. Режим пропуска на охраняемый объект	6
5. Предметы и вещества, запрещённые к проносу (провозу) на территорию охраняемого объекта	8
6. Порядок проноса (выноса) провоза (вывоза) имущества, ТМЦ на (с) территории охраняемого объекта. Хранение и уничтожение материальных пропусков	8
7. Организация пропускного режима	9
8. Техническая зона	10
IV. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ	11
1. Цели и организация внутриобъектового режима	11
2. Границы и временные параметры действия внутриобъектового режима	11
3. Ограничения, действующие на территории охраняемого объекта	12
4. Порядок открытия (закрытия) охраняемого объекта, хранения и выдачи ключей	13
5. Порядок действий работников охраняемого объекта, посетителей при возникновении ЧС, угроз террористического характера и нарушении общественного порядка на территории объекта охраны	13
V. ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ НА ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ	15
ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:	15
СПИСОК ТЕЛЕФОНОВ	17
ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА	18
ФОРМЫ ЗАЯВОК (СПИСКОВ)	19
Форма письменной заявки (материального пропуска) на пронос (вынос), провоз (вывоз) материальных ценностей	20
СПИСОК автотранспортных средств, принадлежащих Учреждению, имеющих право на въезд на территорию Учреждения	21
Схема расположения постов охраны на объекте. Схема зон досмотра	22
СПИСОК должностных лиц, имеющих допуск в помещения и на территорию Технической зоны	23

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТЕРМИНЫ

1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) определяет основные понятия, термины, цели, задачи, полномочия, права, обязанности, ответственность, порядок взаимодействия сил и средств по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановлением Правительства РФ от 6 марта 2015 №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности»;
- Постановление Правительства РФ от 16.12.2013 N 1156 "Об утверждении Правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований";
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утверждён приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492-ст;
- Устав Учреждения.

3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

3.1. Частная охранная организация (ЧОО) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

3.2. Сотрудник охраны – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном настоящим Законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

3.3. Пост охраны - место дежурства сотрудника ЧОО, организованное для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

3.4. Охраняемый объект или объект охраны - здание и прилегающая территория Учреждения, с существующей в нем/на ней инфраструктурой, расположенные по адресу: 196605, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, улица Ленинградская, дом 83 литер А.

3.5. Граница охраняемого объекта – ограждение территории Учреждения, отделяющее охраняемый объект от иной территории, прилегающей к нему.

3.6. Пропускной режим – порядок, устанавливаемый Учреждением, который не противоречит законодательству Российской Федерации, доведен до сведения персонала Учреждения и посетителей охраняемого объекта, и обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект охраны (с объекта охраны).

3.7. Внутриобъектовый режим – порядок на территории объекта охраны, который установлен Учреждением в соответствии с законодательством РФ и должен соблюдаться всеми лицами, находящимися на объекте. Указанный порядок доводится до сведения сотрудников Учреждения и посетителей объекта охраны, обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, обязательных для выполнения на объекте охраны, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда и иных требований, которыми обеспечивается охрана жизни и здоровья сотрудников Учреждения и посетителей, общественного порядка, а также сохранность материальных ценностей, имущества и инфраструктуры Учреждения.

3.8. Материальные ценности – грузы, тара, движимое имущество, в том числе юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения и находящихся на ней временно или постоянно.

3.9. Контракт – юридический документ, определяющий предмет, обязательства, ответственность и иные условия, обязательные для исполнения сторонами Контракта.

3.10. Посетители – физические и юридические лица, получающие услуги, принимающие участие в мероприятиях либо их организующие, а также осуществляющие свою деятельность на территории Учреждения, а также зрители официальных спортивных соревнований, физкультурных и культурно-массовых мероприятий.

3.11. Допуск – санкционированное на законных основаниях право нахождения юридических и физических лиц на определённой части охраняемой территории.

3.12. Осмотр – визуальная проверка сумок, ручной клади, багажа, автотранспортных средств и иного имущества (личного имущества) посетителя Учреждения, зрителя на факт наличия запрещённых к проносу (провозу) предметов на охраняемый объект. Осмотр может проводиться с применением ручного металлодетектора.

3.13. Нарушитель – физическое или юридическое лицо, совершившее или пытающееся совершить действия, нарушающие положения локально-нормативных актов Учреждения и законодательства РФ, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

3.14. Чрезвычайная ситуация (ЧС) - это обстановка на территории охраняемого объекта, сложившаяся в результате аварии, пожара, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

4. Установление и введение по Учреждению в действие пропускного и внутриобъектового режимов предусматривает:

- разработку и утверждение внутренних документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы;
- определение перечня должностных лиц, ответственных за контроль и осуществление пропускного и внутриобъектового режимов;
- определение границ охраняемого объекта, в пределах которого вводятся в действие пропускной и внутриобъектовый режимы;
- определение перечня предметов, запрещённых к проносу на территорию охраняемого объекта;
- заключение договора на физическую охрану, на обеспечение контрольно-пропускного режима и сохранности имущества с ЧОО;
- определение места и обустройство поста охраны;
- оснащение охраняемого объекта ограждением, освещением и иными инженерными сооружениями;
- оснащение охраняемого объекта техническими средствами охраны и системами безопасности.

5. Данное Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами, регуливающими охранную деятельность. Положение утверждается директором Учреждения. Сотрудники Учреждения

ознакомливаются с Положением под роспись. Для иной категории граждан, находящихся на территории охраняемого объекта, Положение для ознакомления доступно на сайте Учреждения и на информационных стендах.

6. Главной целью организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов является устойчивое функционирование Учреждения, предотвращение угроз безопасности, охрана жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей, недопущение хищений и порчи движимого имущества и товарно-материальных ценностей (ТМЦ), обеспечение повседневной штатной деятельности Учреждения.

7. Задачами организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте являются:

- обеспечение контроля за входом (выходом) лиц, за въездом (выездом) транспортных средств, за проносом (выносом), за провозом (вывозом) имущества, ТМЦ на охраняемого объекта и с него;
- обеспечение соблюдения на территории охраняемого объекта установленных норм и правил, а также общественного порядка.

8. В целях эффективности обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте используются следующие системы безопасности и технические средства:

- система охранной сигнализации
- система автоматической пожарной сигнализации
- система контроля управления доступа
- система видеонаблюдения
- рамочные металлодетекторы
- ручные металлодетекторы

9. Ответственность за организацию и осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте возлагается на заместителя директора по безопасности.

10. Функция контроля по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте возлагается на заместителя директора по безопасности.

11. Непосредственное обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте возлагается на сотрудников ЧОО. Сотрудники ЧОО должны быть в специальной форме, учитывающей климатические условия объекта охраны, с опознавательными знаками отличия ЧОО, иметь действующие удостоверения охранника установленного образца, проинструктированы об особенностях несения службы на данном объекте охраны, а также годные по физической подготовке, здоровью и морально - психологическим качествам.

12. Все правила, порядки, требования, временные ограничения данного Положения обязательны для исполнения сотрудниками, обучающимися, физическими и юридическими лицами, посетителями и гостями Учреждения.

13. Лица, неоднократно нарушающие требования данного Положения, по решению руководства Учреждения могут не допускаться на территорию охраняемого объекта. Кроме этого, данные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

II. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОХРАНЯЕМОГО ОБЪЕКТА

1. Учреждение расположено по адресу: 196605, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, улица Ленинградская, дом 83 литер А.

2. На огражденной территории находится трехэтажное здание (с цокольным этажом), с центральным входом и 22 (двадцать два) эвакуационными выходами.

3. На территории, прилегающей к зданию Учреждения, организованы:

- служебная автостоянка с пожарным проездом;

- трансформаторная подстанция на территории Учреждения;
- гостевая автостоянка (в том числе для инвалидов);
- пространство для отдыха, газонами, пешеходные дорожки, скамейки, уличное освещение;
- оборудованная спортивная площадка.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

1. Цели установления пропускного режима

- 1.1. Исключение несанкционированного доступа на объект охраны Учреждения.
- 1.2. Исключение несанкционированного проноса (выноса), ввоза (вывоза) на объект охраны имущества, ТМЦ, иных предметов и веществ.
- 1.3. Исключение несанкционированного въезда (выезда) на объект охраны (с объекта охраны) транспортных средств.

2. Обеспечение пропускного режима

На территории охраняемого объекта осуществляется и обеспечивается:

- 2.1. контроль допуска на территорию объекта охраны физических лиц и транспортных средств;
- 2.2. контроль допуска персонала, обучающихся и посетителей в здание и в помещения объекта охраны;
- 2.3. контроль проноса (выноса) и ввоза (вывоза) имущества, грузов, ТМЦ, а также запрещенных предметов и веществ;
- 2.4. принятие мер по усилению пропускного режима при угрозе совершения преступления или правонарушения, проведения физкультурных, спортивных и культурно-массовых мероприятий на охраняемом объекте;
- 2.5. контроль за соблюдением физическими и юридическими лицами, а также транспортными средствами, на объекте охраны настоящего Положения, а также правил и временных ограничений при угрозе совершения террористического акта, нарушения общественного порядка, при чрезвычайной ситуации, а также при проведении физкультурных, спортивных и культурно-массовых мероприятий;
- 2.6. контроль и досмотр контролёрами-распорядителями, которые в обязательном порядке обеспечиваются организатором физкультурных мероприятий или спортивных, культурно-массовых мероприятий, проводимых на охраняемом объекте.

3. Границы действия пропускного режима

- 3.1. Пропускной режим для сотрудников Учреждения, обучающихся, посетителей и иных лиц действует на всей территории объекта охраны.
- 3.2. Пропускной режим для автотранспорта, включая спецтранспорт, действует в границах территории, прилегающей к зданию Учреждения.
- 3.3. В отдельных случаях, при угрозе или совершении террористического акта, при возникновении чрезвычайных ситуаций, при нарушении общественного порядка, при проведении физкультурных, спортивных или культурно-массовых мероприятий, на всей территории охраняемого объекта, могут вводиться временные ограничения, усиление или введение пропускного режима.

4. Режим пропуска на охраняемый объект

- 4.1. Проход в здание Учреждения, а также выход, осуществляются только через главный вход в здание и пост охраны, оборудованный системой контроля и управления доступом (СКУД), обозначенные в Приложении №6.

Проход, а также выход, на территорию охраняемого объекта осуществляется через калитку с электромагнитным замком, с видеодомофоном и с кнопкой вызова (ПЗУ - переговорно-замковое устройство).

4.2. Режим пропуска на охраняемый объект посетителей осуществляется в соответствии с режимом работы объекта, ежедневно с 08:00 до 22:00 часов.

4.3. Режим пропуска на охраняемый объект директора, заместителей директора и руководителей структурных подразделений осуществляется в любой день круглосуточно.

4.4. Режим пропуска на охраняемый объект сотрудников Учреждения осуществляется в соответствии с графиком и режимом работы каждого из них, а также в случае вызова того или иного сотрудника на работу по служебной необходимости в выходные и нерабочие дни

4.5. Режим пропуска на охраняемый объект сотрудников подрядных организаций, выполняющих на охраняемом объекте различные виды работ, осуществляется в соответствии с графиком работ, утверждённым директором Учреждения.

4.6. В случае необходимости проведения аварийных и иных неотложных работ в любое время пропуск на охраняемый объект осуществляется по распоряжению директора Учреждения или заместителя директора по безопасности, ответственного за обеспечение и организацию пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте.

4.7. Режим пропуска на охраняемый объект представителей правоохранительных органов и органов власти (прокуратура, МВД, Росгвардия, ФСБ, МЧС и т.д.) осуществляется в соответствии с режимом работы объекта. а

4.8. В случае проведения на территории охраняемого объекта следственных, спасательных и иных мероприятий представителей правоохранительных органов и органов власти допускаются на объект охраны в любое время по распоряжению директора Учреждения или заместителя директора по безопасности ответственного за обеспечение и организацию пропускного и внутриобъектового режимов.

4.9. Обучающиеся в Учреждении лица допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием время по спискам групп в сопровождении тренера-преподавателя. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание с разрешения тренера-преподавателя либо дежурного администратора.

4.10. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий тренеры-преподаватели передают охраннику списки посетителей, заверенные подписью директора Учреждения или подписью лица, на которое в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность, с печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Учреждение при предъявлении пропуска их ребенка, обучающегося в Учреждении, и документа, удостоверяющего личность родителя.

4.11. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей на территории Учреждения перед зданием либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора Учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом Учреждения возложена ответственность за безопасность.

4.12. Посетители, не связанные с тренировочным/образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости либо при проведении физических, спортивных, культурно-массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом по Учреждению возложена ответственность за безопасность.

4.13. ПОСЕТИТЕЛИ, НЕ ЖЕЛАЮЩИЕ ПРЕДЪЯВИТЬ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ, ИЛИ НЕ ИМЕЮЩИЕ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ, в Учреждение НЕ ДОПУСКАЮТСЯ. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

4.14. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

5. Предметы и вещества, запрещённые к проносу (провозу) на территорию охраняемого объекта

5.1. На территорию объекта охраны ЗАПРЕЩЕНЫ К ПРОНОСУ следующие предметы и вещества:

- огнестрельное и холодное оружие;
- острые, режущие и колющие предметы;
- листовки, агитационная и рекламная продукция;
- взрывчатые, радиоактивные жидкости и вещества;
- легко воспламеняющиеся жидкости и вещества;
- ядовитые, токсичные и пахучие жидкости и вещества;
- продукты и напитки в стеклянной таре, стеклянная тара;
- этиловый спирт, алкогольная и спиртосодержащая продукция.

5.2. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) на охраняемый объект и применения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе, при их получении с использованием почтовых отправлений, что достигается посредством:

5.2.1. своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток проноса (провоза) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов на территорию объекта охраны;

5.2.2. обеспечения достаточного уровня подготовки сотрудников Учреждения по вопросам выявления и предупреждения применения в здании и на открытой территории токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе, при их получении с использованием почтовых отправлений;

5.2.3. осуществления контроля за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

5.3. На территорию объекта охраны ЗАПРЕЩЕН проход с животными.

6. Порядок проноса (выноса) провоза (вывоза) имущества, ТМЦ на (с) территории охраняемого объекта. Хранение и уничтожение материальных пропусков

6.1. Пронес (вынос), провоз (вывоз) имущества, ТМЦ на (с) территории охраняемого объекта производится с письменного согласования директора Учреждения или заместителя директора по безопасности, курирующего организацию пропускного режима на территории охраняемого объекта.

6.2. Порядок, указанный в п.6.1. Положения, обязателен для исполнения:

6.2.1. должностными лицами Учреждения;

6.2.2. юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность на территории охраняемого объекта на основании договоров/соглашений;

6.2.3. подрядными организациями, осуществляющими на территории охраняемого объекта строительные, монтажные, пуско-наладочные и иные виды работ в соответствии с договором/соглашением.

6.3. Инициатор проноса (выноса) провоза (вывоза) имущества, ТМЦ на (с) территории охраняемого объекта подаёт письменную заявку (материальный пропуск) по форме Приложение № 4 к Положению на имя лиц, указанных в п.6.1. Положения. В заявке должно быть указано:

- от кого подана заявка (должностное лицо Учреждения либо иного юридического лица);
- цель проноса (выноса) провоза (вывоза) имущества;
- дату и время проноса (выноса) провоза (вывоза) имущества;
- марку, государственный регистрационный номер автотранспортного средства (при необходимости);
- перечень и количество имущества, подлежащих проносу (выносу) провозу (вывозу);
- ФИО лица, осуществляющего пронос (вынос) провоз (вывоз) имущества.

6.4. Директор или должностное лицо, ответственное за организацию пропускного режима, делает запись на заявке (материальном пропуске) по установленной форме о разрешении проноса (вынос), провоз (вывоз) имущества.

6.5. При согласовании заявки (материального пропуска) инициатор при проносе (выноса) провозе (вывоза) имущества предъявляет согласованную заявку (материальный пропуск) сотруднику ЧОО.

6.6. Сотрудник ЧОО сличает данные заявки (материального пропуска) с данными проносимого (выносимого) провозимого (вывозимого) имущества и при их соответствии разрешает выпуск с территории охраняемого объекта. При этом сотрудник ЧОО ставит свою подпись и дату на заявке (материальном пропуске).

6.7. По факту исполнения заявка (материальный пропуск) передаётся сотрудником ЧОО должностному лицу, ответственному за организацию пропускного режима.

6.8. Заявки (материальные пропуска) хранятся у должностного лица, ответственного за организацию пропускного режима на охраняемом объекте. Заявки (материальные пропуска) на временный пронос (вынос) провоз (вывоз) имущества (в т.ч. материальные средства подрядных организаций-исполнителей работ/услуг) хранятся в течении календарного года, после чего (с учётом их исполнения) подлежат уничтожению. Заявки (материальные пропуска) на пронос (вынос) провоз (вывоз) имущества Учреждения хранятся в течении трёх лет.

6.9. Уничтожение заявок (материальных пропусков) осуществляется комиссией в соответствии с приказом директора Учреждения.

7. Организация пропускного режима

7.1. Организация пропускного режима на территорию охраняемого объекта осуществляется посредством оборудованных пунктов:

7.1.1. для прохода: калитка с электромагнитным замком, с видеодомофоном и с кнопкой вызова (ПЗУ - переговорно-замковое устройство);

7.1.2. для проезда: автоматические распашные ворота на дистанционном управлении (пульт).

7.2. Организация пропускного режима в здании охраняемого объекта осуществляется посредством стационарного поста охраны с сотрудниками ЧОО, оборудованного в главном входе в здание (Приложение №6) на первом этаже, а именно:

- тамбур (ч.п.156 пом.1Н) с двумя остеклёнными дверями по границам помещения, с арочным металлодетектором и окном помещения охраны (ч.п.155 пом. 1Н);
- система контроля и управления доступом - СКУД (Схема расположения постов охраны на объекте. Схема зон досмотра - Приложение №6);

- турникет электромоторный в вестибюле (ч.п.149 пом.1Н).

7.3. В тамбуре сотрудниками ЧОО проводится осмотр габаритных и личных вещей входящих и выходящих, с использованием стационарных и ручных технических средств безопасности (ручной металлодетектор, фонарик).

В отношении представителей государственных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления осмотр не проводится.

7.4. НЕ допускаются на охраняемый объект граждане:

7.4.1. находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

7.4.2. нарушающие общественный порядок, «Правила посещения и поведения в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга», данное Положение и иные временные ограничения, вводимые на определённый период времени;

7.4.3. пытающиеся пронести на территорию объекта охраны подозрительные, запрещённые предметы и вещества, указанные в настоящем Положении;

7.4.4. отказывающиеся предъявить к осмотру габаритные и личные вещи;

7.4.5. не включённые в перечень лиц, которым согласован допуск на объект охраны при проведении спортивных, физкультурных и культурно-массовых мероприятий по заявке от организаторов мероприятия.

7.5. Территория и помещения здания предназначены и используются сотрудниками для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с определением рабочих мест и трудовых функций каждого из сотрудников.

Руководящий состав Учреждения имеет право доступа во все помещения здания и по всей территории Учреждения.

7.6. Сотрудники Учреждения допускаются на охраняемый объект через калитку и главный вход по электронным пропускам (прокси-карты, бесконтактным ключам).

7.7. Ключи от служебных помещений сотрудники получают и сдают в помещении дежурного администратора (ч.п.157 пом.1Н) с отметкой в «Журнале учёта, выдачи и приёма ключей» под роспись.

7.8. Представители государственных органов исполнительной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, физические и юридические лица, прибывшие на территорию охраняемого объекта, допускаются в помещения и на территорию после информирования сотрудниками ЧОО директора его заместителей с записью в «Журнале регистрации посетителей» о факте и целях их прибытия. При необходимости данные лица сопровождаются сотрудником ЧОО.

7.9. Крупногабаритные предметы (сумки, вещи, багаж, спортивное снаряжение и прочая кладь) подлежат осмотру при входе в здание Учреждения на посту охраны. Крупногабаритными предметами считаются предметы размером более чем 45 x 20 x 55 см.

При проведении на охраняемом объекте спортивных соревнований, физкультурных мероприятий и иных событий с допуском зрителей, посетителей указанные крупногабаритные предметы помещаются в камеру хранения, организованную на территории объекта охраны в соответствии с планом мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности.

Организаторы спортивных соревнований, физкультурных мероприятий и иных событий с допуском зрителей, посетителей обязаны заблаговременно довести до сведения участников, зрителей и посетителей информацию об указанных условиях пропускного режима в отношении вещей и необходимости прибывать заблаговременно во избежание массового скопления при проходе на охраняемый объект.

8. Техническая зона

8.1. К Технической зоне охраняемого объекта относятся:

- технические помещения цокольного и третьего этажей для технического обслуживания инженерных систем, средств и оборудования обеспечения технического функционирования и жизнеобеспечения Учреждения;

- трансформаторная подстанция на территории Учреждения;
- кровля здания.

8.2. Помещения и территория Технической зоны относятся к помещениям и территориям **«ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА»**.

8.3. Допуск лиц в помещения и на территорию Технической зоны осуществляется строго в соответствии со списком должностных лиц, утверждённым директором Учреждения. Список должностей Учреждения с допуском в помещения и на территорию Технической зоны указан в Приложении №7.

Для допуска должностных лиц подрядных и обслуживающих организаций в Учреждение предоставляется список от руководителей соответствующих организаций в целях выполнения ими своих договорных обязательств. При необходимости данные лица сопровождаются сотрудником ЧОО или сотрудниками Учреждения.

8.4. Допуск в помещения и на территорию Технической зоны сотрудников контролирующих органов осуществляется при предъявлении ими служебного удостоверения и документа, дающего право на проведения контрольных, проверочных и иных мероприятий. При необходимости данные лица сопровождаются сотрудником ЧОО или сотрудниками Учреждения.

8.5. Допуск ПОСЕТИТЕЛЕЙ, получающих услуги Учреждения; лиц, не указанных в соответствующих списках; сотрудников контролирующих органов, не предъявивших служебные удостоверения и документ, дающий право на проведение контрольных, проверочных и иных мероприятий, в помещения и на территорию Технической зоны строго ЗАПРЕЩЁН.

8.6. Ключи от помещений Технической зоны получают и сдают у дежурного администратора с отметкой в соответствующем «Журнале учёта выдачи и приёма ключей» под роспись.

IV. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1. Цели и организация внутриобъектового режима

1.1. Предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного, природного или иного характера на охраняемом объекте, а также реализации мероприятий по их локализации и ликвидации.

1.2. Обеспечение соблюдения общественного порядка, правил пожарной безопасности, правил охраны труда, нормативно-правовых актов и регламентирующих документов Учреждения о порядке работы и пребывания на охраняемом объекте.

1.3. Обеспечение сохранности имущества, материальных, финансовых и иных средств Учреждения.

1.4. Своевременное выявление и пресечение действий, направленных на порчу инфраструктуры Учреждения, со стороны посетителей охраняемого объекта.

1.5. Организация, обеспечение и соблюдение внутриобъектового режима на территории охраняемого объекта включает в себя:

- контроль и обеспечение противопожарной обстановки;
- контроль и обеспечение общественного порядка и правил поведения;
- контроль и обеспечение внутреннего распорядка Учреждения;
- контроль и обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей.

2. Границы и временные параметры действия внутриобъектового режима

2.1. В здании Учреждения внутриобъектовый режим действует для сотрудников и обучающихся Учреждения, посетителей и иных лиц во всех помещениях здания, начиная от главного входа.

2.2. На прилегающей к зданию территории внутриобъектовый режим Учреждения действует в границах ограждения участка и дополнительно в зоне, задействованной для проезда автотранспорта при открытии распашных ворот.

2.3. Внутриобъектовый режим на охраняемом объекте для сотрудников и обучающихся Учреждения, посетителей, действует постоянно в течении всего времени их пребывания в Учреждении, в здании и на прилегающей территории.

2.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3. Ограничения, действующие на территории охраняемого объекта

3.1. В здании Учреждения ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.1.1. находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

3.1.2. курить (в том числе электронные сигареты) и распивать алкогольные и слабо алкогольные напитки, употреблять наркотические средства;

3.1.3. нарушать установленные правила учебно-тренировочного процесса и внутреннего распорядка дня Учреждения;

3.1.4. вести себя невоспитанно, навязчиво и агрессивно, громко и грубо разговаривать, кричать;

3.1.5. проводить митинги, общественные собрания, пикеты, агитационные, анимационные развлекательные и иные аналогичные массовые мероприятия;

3.1.6. проводить рекламные акции, распространять информационные материалы и осуществлять продажи любых видов продукции без разрешения администрации Учреждения;

3.1.7. осуществлять несанкционированную фото, кино и видеосъемку;

3.1.8. заходить в здание с велосипедами, самокатами, скейтами и иными аналогичными малыми средствами передвижения;

3.1.9. загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения;

3.1.10. проводить производственные, технические и иные виды работ, без согласования с администрацией Учреждения;

3.1.11. производить действия, нарушающие правила охраны труда, пожарной безопасности, внутреннего распорядка, и нормы регламентирующих документов о порядке пребывания и поведения на территории Учреждения;

3.1.12. производить действия, которые расцениваются как порча имущества и инфраструктуры охраняемого объекта.

3.2. На прилегающей к зданию территории ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.2.1. находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

3.2.2. распивать алкогольные и слабо алкогольные напитки, употреблять наркотические средства;

3.2.3. курить (в том числе электронные сигареты);

3.2.4. проводить митинги, общественные собрания, пикеты, агитационные, анимационные развлекательные и иные аналогичные массовые мероприятия;

3.2.5. проводить рекламные акции, распространять информационные материалы и осуществлять продажи любых видов продукции без разрешения администрации Учреждения;

3.2.6. проводить производственные, технические и иные виды работ, без согласования с администрацией Учреждения;

3.2.7. производить действия, нарушающие нормы охраны труда, пожарной безопасности, внутреннего распорядка, иных регламентирующих документов,

определяющих порядок, правила пребывания, поведения и этикета на территории Учреждения;

3.2.8. производить действия, которые расцениваются как порча имущества и инфраструктуры охраняемого объекта;

3.2.9. осуществлять стоянку автотранспорта в местах кроме специально отведённых под автостоянку;

3.2.10. создавать препятствия для проезда автобусов Учреждения, иного автотранспорта, спецтранспорта;

3.2.11. проводить на территорию объекта охраны собак и других животных.

4. Порядок открытия (закрытия) охраняемого объекта, хранения и выдачи ключей

4.1. На охраняемом объекте в круглосуточном режиме находятся дежурные смены сотрудников ЧОО.

4.2. Время работы охраняемого объекта с 08:00 до 22:00 часов. Охраняемый объект закрыт для посетителей с 22:00 до 08:00 часов.

4.3. Для сотрудников Учреждения, охраняемый объект открыт ежедневно, не ранее чем за один час до начала работы Учреждения.

4.4. Для посетителей, в том числе физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории, охраняемый объект открыт с 09:00 ежедневно в рамках согласованного расписания деятельности.

4.5. Для руководства Учреждения доступ на охраняемый объект - круглосуточно в любой день.

4.6. Для руководителей структурных подразделений и работников Учреждения, в случае служебной необходимости, а также аварийных бригад, бригад скорой помощи, пожарных расчётов и иных аналогичных служб экстренной помощи, охраняемый объект в нерабочее время открывается с разрешения директора Учреждения или должностного лица, ответственного за обеспечение внутриобъектового режима.

4.7. Закрытие охраняемого объекта производится не позднее 22:00, с учётом выхода с него всех перечисленных выше категорий лиц, за исключением дежурных смен сотрудников ЧОО.

4.8. Ключи от служебных, технических, административных и иных помещений здания находятся на хранении в комнате дежурного администратора в «Ящиках для хранения ключей». В случае необходимости дежурный сотрудник ЧОО вправе взять ключ от помещения, при этом он делает отметку в «Журнале учёта, выдачи и приёма ключей».

4.9. Ключи от служебных, технических и административных помещений выдаются сотрудникам Учреждения, а также физическим и юридическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории охраняемого объекта, в соответствии с определением рабочего места конкретного сотрудника Учреждения под роспись в «Журнале учёта, выдачи и приёма ключей».

4.10. Перед уходом с охраняемого объекта лица, получившие ключи закрывают помещения и сдают ключи дежурному администратору под роспись в «Журнале учёта, выдачи и приёма ключей».

5. Порядок действий работников охраняемого объекта, посетителей при возникновении ЧС, угроз террористического характера и нарушении общественного порядка на территории объекта охраны

5.1. При возникновении пожара в здании охраняемого объекта:

5.1.1 Сотрудники ЧОО:

- сообщают о пожаре в пожарную часть по единому номеру 01 или через службу либо по единому телефону экстренной службы «Системы – 112»;
- ставят в известность руководство Учреждения;

- оповещают о пожаре работников и посетителей, через систему речевого оповещения;
- совместно с работниками охраняемого объекта открывают эвакуационные выходы и осуществляют эвакуацию посетителей и сотрудников Учреждения из здания, в безопасную зону в соответствии с планом эвакуации и «Инструкцией по действию сотрудников ЧОО и работников Учреждения, в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, или при совершении чрезвычайной ситуации»;
- до прибытия пожарных расчётов, по возможности принимают меры по локализации очага возгорания имеющимися первичными средствами пожаротушения и выноса материальных ценностей;
- по прибытию пожарных расчётов встречают их, при необходимости запускают спецтранспорт на служебную территорию и докладывают информацию о пожарной обстановке, сложившейся на охраняемом объекте на момент прибытия пожарных расчётов.

5.1.2. Работники охраняемого объекта, совместно с сотрудниками ЧОО эвакуируют посетителей в безопасную зону, в соответствии с планом эвакуации.

5.1.3. Посетители, строго в соответствии с указаниями речевого оповещения сотрудников ЧОО, работников Учреждения, быстро и без паники покидают здание охраняемого объекта.

5.2. При обнаружении на территории охраняемого объекта подозрительных бесхозных предметов, поступления телефонного звонка о возможном минировании, вооружённом захвате заложников, взрыве, поджоге и иных угрозах террористического характера или о совершении террористического акта:

5.2.1. Сотрудники ЧОО:

- сообщают об угрозе террористического акта либо о его совершении руководству Учреждения, должностным лицам ответственным за организации пропускного и внутриобъектового режимов и по их указанию - в территориальные органы МВД, ФСБ, по телефонам дежурных служб, соответствующих территориальных правоохранительных органов власти, либо по единому телефону экстренной службы «Системы – 112»;

- совместно с работниками охраняемого объекта, действуют в соответствии с «Инструкцией по действию сотрудников ЧОО и работников Учреждения, в случае нарушения общественного порядка, угрозы возникновения террористического акта или его совершения».

5.2.2. Работники охраняемого объекта, совместно с сотрудниками ЧОО действуют в соответствии с «Инструкцией по действию сотрудников ЧОО и работников Учреждения, в случае возникновения угрозы террористического акта или его свершения».

5.2.3. Посетители выполняют свои действия в строгом соответствии с указаниями сотрудников ЧОО и работников охраняемого объекта.

5.3. При нарушении общественного порядка, попытки проноса (провоза) запрещённых предметов и веществ сотрудники ЧОО сообщают руководству Учреждения, должностному лицу, ответственному за организацию пропускного и внутриобъектового режимов и по их указанию - в дежурную часть территориальных органов МВД, ФСБ. Действия сотрудников ЧОО и работников объекта охраны, при нарушении общественного порядка определены «Инструкцией по действию сотрудников ЧОО и работников Учреждения, в случае нарушения общественного порядка, угрозы возникновения террористического акта или его совершения»

5.4. Проведение на охраняемом объекте ремонтных и строительных работ, в том числе сварочных и иных видов работ, связанных с применением открытого огня или создающих возможность самопроизвольного возгорания, осуществляются в соответствии с «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при проведении огневых и других пожароопасных работ в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга» и «Инструкцией о мерах пожарной безопасности при проведении окрасочных и строительно-монтажных работ в ГБУ ДО СШОР Пушкинского района Санкт-Петербурга».

V. ПРАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ НА ОХРАНЯЕМОМ ОБЪЕКТЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

1. Сотрудники ЧОО могут применять в отношении лиц, нарушающих пропускной и внутриобъектовые режимы меры воздействия, в целях обеспечения и соблюдения указанных режимов, в рамках своих полномочий, в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, определяющими порядок действий в сфере охранной деятельности.

2. В случае, когда определённые меры воздействия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов выходят за рамки полномочий сотрудника охраны, последний может вызывать сотрудников правоохранительных органов в целях применения мер дополнительного воздействия в отношении нарушителя.

3. Данное Положение обязательно для исполнения сотрудниками, обучающимися, физическими и юридическими лицами, посетителями Учреждения.

4. В отношении посетителя, которое нарушило требования пропускного и внутриобъектового режимов, по решению директора Учреждения или должностного лица, ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режимов, могут применяться следующие меры реагирования:

4.1. устное замечание и предупреждение о недопустимости нарушения с требованием прекратить нарушение;

4.2. препровождение с охраняемого объекта;

4.3. недопуск на охраняемый объект.

5. В отношении сотрудника, которое нарушило требования пропускного и внутриобъектового режимов, по решению директора Учреждения или должностного лица, ответственного за организацию пропускного и внутриобъектового режимов, могут применяться дисциплинарные взыскания, а также привлечение к административной и уголовной ответственности, в соответствии с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, Кодекса административных правонарушений и Уголовного кодекса.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:

Приложение №1 Список телефонов экстренных служб и правоохранительных органов

Приложение №2 ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Приложение №3 ФОРМА ЗАЯВОК (СПИСКОВ)

Приложение №4 Форма письменной заявки (материального пропуска) на пронос (вынос), провоз (вывоз) материальных ценностей

Приложение №5 СПИСОК автотранспортных средств, принадлежащих Учреждению, имеющих право на въезд на территорию Учреждения

Приложение №6 Схема расположения постов охраны на объекте. Схема зон досмотра

Приложение №7 Список должностей Учреждения с допуском в помещения и на территорию Технической зоны

Приложение № 1

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

СПИСОК ТЕЛЕФОНОВ

правоохранительных органов, органов безопасности и аварийно-спасательных служб для их информирования при обнаружении взрывного устройства, получении сообщения о закладке взрывного устройства, возникновении угрозы или совершении террористического акта номера телефонов дежурного территориального органа безопасности, территориальных органов МВД России и МЧС России:

Отдел в Московском районе УФСБ РФ по СПб и ЛО – **373-90-73**

ОМВД по Пушкинскому району (Дежурная часть) - **573-18-90**
470-02-02

Управление по Пушкинскому району МЧС по г. Санкт-Петербургу,
пожарная часть– **466-49-03**

Дежурный по Администрации Пушкинского района - **417-44-52**

Дежурная часть МОВО по Колпинскому району **576-92-01**

Единый номер вызова экстренных оперативных служб: 112

Приложение № 2

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

ОБРАЗЕЦ ПРОПУСКА

ПРОПУСК		ГБУ ДО СШОР ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА	
			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	отделение		
Директор		В.И. Ходырев	

Приложение № 3

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

ФОРМЫ ЗАЯВОК (СПИСКОВ)

Фирменный бланк учреждения

Директору
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
ФИО

Список
обучаемых _____
Наименование муниципального учреждения

№ п/п	ФИО обучаемого	Число, месяц, год рождения	ФИО тренера	Примечание
1.				
2.				

Должность и наименование муниципального учреждения
Дата

Подпись
фамилия и инициалы

1. Форма заявки от организаций и предприятий, не относящихся к муниципальным учреждениям, с которыми заключены договорные отношения на предоставление услуг Учреждения.

Фирменный бланк организации

Директору
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
ФИО

Список
посетителей _____
Наименование организации

№ п/п	ФИО посетителя	Примечание
1.		
2.		

Должность и наименование организации
Дата

Подпись
фамилия и инициалы

Приложение № 4

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

**Форма письменной заявки (материального пропуска) на пронос (вынос), провоз
(вывоз) материальных ценностей**

Директору (зам. директора)
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга
ФИО

Заявка (материальный пропуск)
на пронос (вынос), провоз (вывоз) материальных ценностей принадлежащих

(наименование организации)

Прошу дать разрешение на _____ на(с) территорию Учреждения
материальных ценностей, принадлежащих _____,

(наименование организации)

в целях _____

№ пп	Наименование материальных ценностей	Количество	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Пронос (вынос), провоз (вывоз) будет осуществлен «__» _____ 20__ г.

Автомашина _____

(Марка а/м, регистрационный знак)

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Пронос (вынос), провоз (вывоз) материальных ценностей р а з р е ш а ю
Директор

(подпись)

(фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Материальные ценности проверены и пронесены (вынесены), провезены (вывезены)

«__» _____ 20__ г.

Сотрудник ЧОО

(подпись)

(фамилия и инициалы)

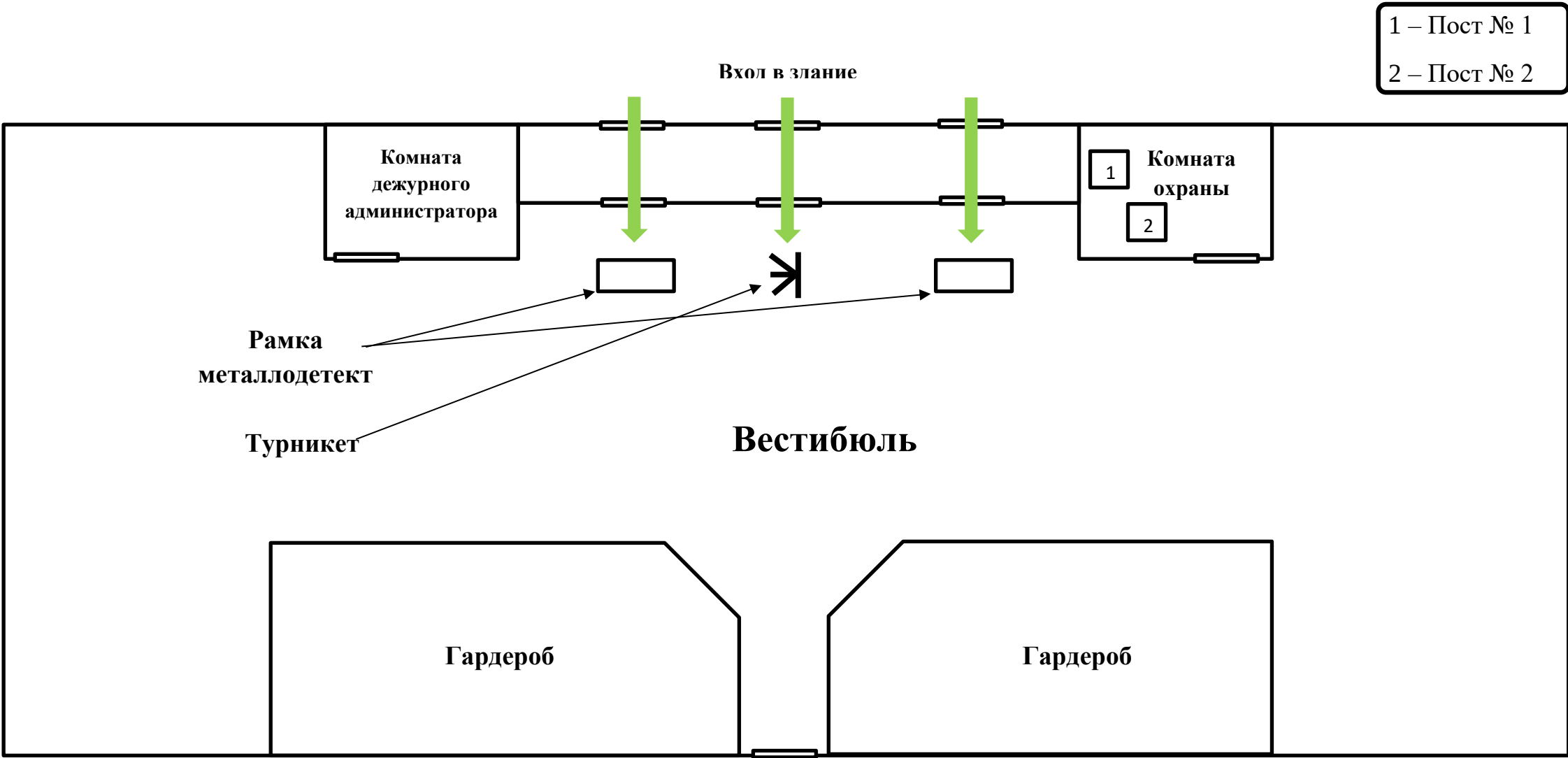
Приложение № 5

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

СПИСОК
автотранспортных средств, принадлежащих Учреждению,
имеющих право на въезд на территорию Учреждения

№	Марка и госномер автотранспортного средства	Ф. И. О. водителя	Должность	Разрешенное время въезда
1.	HYUNDAI B346XM 98	Марковский В.Б.	Водитель	08:00-22:00
2.	IVECO B321TK 178	Марковский В.Б.	Водитель	08:00-22:00
3.	HEMAN E589XE 198	Кирилов А.Н.	Водитель	08:00-22:00
4.	FORD C804KT 198	Кирилов А.Н.	Водитель	08:00-22:00

Схема расположения постов охраны на объекте. Схема зон досмотра.



Приложение № 7

к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах
ГБУ ДО СШОР Пушкинского района
Санкт-Петербурга

СПИСОК

**должностей Учреждения с допуском в помещения и на территорию
Технической зоны**

№	Должность	Степень допуска
1.	Директор	Без ограничений, круглосуточно
2.	Заместитель директора по безопасности	Без ограничений, круглосуточно
3.	Начальник административно-хозяйственного отдела	Без ограничений, круглосуточно
4.	Начальник отдела информационно-технической работы	Без ограничений, круглосуточно
5.	Инженер	Без ограничений, круглосуточно
6.	Специалист по пожарной профилактике	Без ограничений, круглосуточно
7.	Слесарь-сантехник	Без ограничений, круглосуточно
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Без ограничений, круглосуточно