

УТВЕРЖДАЮ

И о. директора

МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Гулеватая
Е.Н. Гулеватая
« 19 » 02 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
на территории**

**Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа
олимпийского резерва «Северная Олимпия»**

на объекте:

Крытый каток с искусственным льдом,

расположенный по адресу:

г. Сыктывкар, ул. Димитрова, д. 1/4

(новая редакция)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия» (далее – Школа), на основании:
 - Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
 - Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 N 202 (ред. от 05.03.2022) "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта"
2. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска спортсменов, работников и посетителей на территорию и в здание Школы.
3. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:
 - **Пост охраны** - представляет собой огороженную часть помещения в фойе, возле центрального входа в Школу, оснащенную турникетами и системой контроля и управления доступом.
 - **Система контроля и управления доступом (СКУД)** – это совокупность технических средств, направленных на контроль входа и выхода в здание Школы с целью обеспечения безопасности и регулирования посещения Школы.
 - **Пропускной режим** – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода спортсменов, работников Школы, сотрудников организаций, обслуживающих здание Школы по договорам, сотрудников организаций, арендующих помещения Школы, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и прочих граждан, посещающих Школу в здании Школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, предупреждения террористических актов.
 - **Внутриобъектовый режим** – это совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками Школы и посетителями, в том числе и родителями (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, находящихся на охраняемой территории Школы, в соответствии с требованиями настоящего Положения, внутреннего распорядка Школы, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.
 - **Территория Школы** – здание, в котором размещается Школа и прилегающая к нему территория.
4. Пропускной режим устанавливается в целях:
 - организации входа (выхода) спортсменов, работников и посетителей на территорию и в здание Школы, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) Школы, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Школы;

- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание Школы, а также выноса материальных ценностей из здания Школы;

- предупреждения террористических актов.

5. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории Школы.
6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в Школе в соответствии с договорами обслуживания, оказания услуг и аренды, или находящихся по другим причинам в Школе, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних спортсменов, находящихся на территории Школы.
7. Организация, соблюдение, и непосредственное выполнение установленного пропускного режима возлагается на охранное предприятие, по договору об охране объекта.
8. Контроль за соблюдением качества оказания услуг по физической охране на территории Школы охранным предприятием возлагается на заместителя директора по АХЧ.
9. Контроль за соблюдением режимов возлагается на директора, заместителя директора по АХЧ и дежурных сотрудников Школы (назначенных приказом директора по утвержденному графику).
10. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Школы обеспечиваются круглосуточно.
11. Пост охраны является рабочим местом охранника охранного предприятия, оборудуется необходимой мебелью, оснащается системой контроля и управления доступом, средствами связи (телефон с АОН, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализацией.
12. Настоящее положение перед началом нового спортивного сезона доводится до всех работников Школы под роспись. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников тренировочного процесса.
13. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет, в фойе на стенде Школы.

2. Пропускной режим

- 2.1. Режим работы Крытого ледового катка - с 06.00 до 01.00 часов.
- 2.2. Вход (выход) в левое крыло здания Школы осуществляется через систему контроля и управления доступом (далее - СКУД):
 - с использованием электронного ключа;
 - по документу, удостоверяющему личность;
 - по пропуску.
- 2.3. В случае отсутствия электронного ключа у спортсменов, вход осуществляется согласно утвержденных списков спортсменов, либо с разрешения: заместителя директора по УСР, инструкторов-методистов, тренера-преподавателя.

- 2.4. В случае отсутствия электронного ключа у работников, вход осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).
- 2.5. Все спортсмены, идущие на тренировки самостоятельно, проходят через СКУД с помощью личного электронного ключа.
- 2.6. Родители спортсменов 9 лет (включительно) и младше отделения фигурного катания проходят через СКУД с помощью личного электронного ключа.
- 2.7. Родители спортсменов 8 лет (включительно) и младше отделения хоккей проходят через СКУД с помощью личного электронного ключа.
- 2.8. Спортсмены адаптивных групп, идущие на занятия в сопровождении одного родителя (законного представителя) несовершеннолетнего спортсмена, проходят через СКУД с помощью 1-го электронного ключа, запрограммированного на родителя (законного представителя) с указанием ФИО спортсмена.
- 2.9. Для родителей, не имеющих ключа, за исключением родителей указанных в п.2.6., п. 2.7, п.2. 8, 2.10 проход через СКУД запрещен.
- 2.10. Спортсмены платных групп (дошкольного возраста), идущие на занятия в сопровождении одного родителя (законного представителя) несовершеннолетнего спортсмена проходят через СКУД с помощью 1-го электронного ключа, запрограммированного на родителя (законного представителя) с указанием ФИО спортсмена. Ключ выдается при предоставлении полного пакета документов администраторам Школы на зачисление в платные группы. При посещении первого занятия, администраторами спортивной школы выдается разовый пропуск на родителя (законного представителя) с указанием ФИО спортсмена (Приложение 7), который предъявляется на посту охраны совместно с документом, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).
- 2.11. Электронный ключ сопровождающему родителю (законному представителю) несовершеннолетнего спортсмена для отделений указанных в п. 2.6, п. 2.7 программируется и выдается на одного родителя, заключившего договор на выдачу ключа. При необходимости приводить и забирать ребенка родственникам, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего спортсмена передаёт им свой ключ.
- 2.12. Арендаторы (дети), которым необходимо пройти через СКУД, проходят организованно, совместно со своим тренером, который имеет именной пропуск на тренера (Приложение 11) или по утвержденным спискам, находящимся на посту охраны. Родителям (законным представителям) в этом случае, проход через СКУД запрещен.
- 2.13. Арендаторы (взрослые), которым необходимо пройти через СКУД, проходят согласно утвержденным спискам, находящимся на посту охраны, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).
- 2.14. Посетители тренажерного зала, которым необходимо пройти через СКУД, проходят при помощи разового пропуска (приложение 2) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в

журнале учета посетителей (Приложение 1). Разовый пропуск «Посетителя тренажерного зала» выдается в кассе школы при покупке (отметке) билета или абонеента.

2.15. Вход (выход) сотрудников МВД, ФСБ, МЧС, СК, Войск национальной гвардии, Прокуратуры осуществляется по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам, с регистрацией в журнале учета посетителей;

2.16. Лица, не связанные с тренировочным процессом, допускаются только после выяснения цели их прихода, проверки документа удостоверяющего личность (паспорта), с регистрацией их в журнале учета посетителей и обязательного сообщения об их визите по телефону администрации Школы и допускаются в сопровождении работника Школы.

2.17. Электронный ключ является собственностью Школы и выдается:

2.17.1. Работникам Школы при приеме на работу единожды, в случае утери электронного ключа, ключ изготавливается за счет средств работника. В случае увольнения электронный ключ сдается.

2.17.2. Спортсменам Школы основанием для выдачи электронного ключа является приказ о зачислении. В случае утери воспитанниками электронного ключа, ключ дублируется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника, поданного в отдел спортивной подготовки. В случае отчисления – ключ сдается тренеру-преподавателю и блокируется.

2.17.3 Сопровождающему родителю (законному представителю) несовершеннолетнего спортсмена для отделений указанных в п. 2.6, п. 2.7 электронный ключ выдается при оформлении договора на выдачу ключа. Электронный ключ выдается на 1 спортивный сезон. При достижении старшего возраста, несовершеннолетнего спортсмена, указанных в п. 2.6 и 2.7 и в случае отчисления ребенка из спортивной школы – ключ сдается тренеру-преподавателю и блокируется.

2.17.4 Спортсменам платных групп (дошкольного возраста) и адаптивных групп, идущие на занятия в сопровождении одного родителя (законного представителя) несовершеннолетнего спортсмена, электронный ключ выдается на 1 спортивный сезон, в случае отчисления ребенка из спортивной школы – ключ сдается администраторам и блокируется.

2.18. Спортсмены допускаются в школу не ранее чем за 30 минут до начала тренировочного занятия.

2.19. Окончательное нахождение в школе спортсменов заканчивается в 23.00 часа.

2.20. При проведении родительских собраний, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, которым необходимо пройти через СКУД, проходят согласно поданным спискам (отделом учебно-спортивной работы) согласованным с директором Школы, находящимся на посту охраны, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).

2.21. Во время проведения массовых катаний, СКУД находится в открытом положении (разблокирован), при этом двери (A16) и (A10) в зону раздевалок заблокированы и пройти через дверь A16 и A10 можно только с помощью электронного ключа или пропуска.

2.22. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в соревнованиях и физкультурно-спортивных мероприятиях, проходят через СКУД по спискам, согласованным с директором Школы. Лица старше 18 лет должны предъявить документ, удостоверяющий личность, для регистрации в журнале учета посетителей.

2.23. Воспитанники школьного возраста покидают Школу по окончании занятий самостоятельно, воспитанники дошкольного возраста в сопровождении родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или доверенных лиц (по заявлению).

2.24. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, охранник действует по указанию заместителя директора по АХЧ или директора Школы.

2.25. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) проносятся в здание Школы по предъявлению сопроводительных документов и их досмотром на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.) представителем администрации Школы или охранником.

2.26. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

2.27. Материальные ценности вносятся и выносятся из Школы при предъявлении материального пропуска (приложение 4), заверенного директором Школы или его заместителями, с осмотром вносимого и выносимого имущества охранником.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, МВД, МЧС, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей, при вызове их администрацией Школы, а в её отсутствие, охраной. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность;

3.2. Проезд и парковка на территории школы разрешается автомобильному транспорту согласно установленным знакам дорожного движения.

3.3. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию школы на основании сопроводительных документов (договора).

3.4. Парковать автомобильный транспорт ближе 8 м от здания Школы запрещено.

4. Запасные выходы.

4.1. На дверях запасных выходов Школы, установлены электромагнитные запирающие устройства, синхронизированные с автоматической противопожарной системой на открывание дверей, при срабатывании пожарной сигнализации, так же разблокировка дверей может осуществляться в ручном режиме, выключатели находится: на посту охраны, касса, пожарный пост.

4.2. Пользование запасными выходами:

- для эвакуации воспитанниками и персонала Школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала Школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей – главным инженером или заместителем директора по административно-хозяйственной части;
- для загрузки-разгрузки инвентаря при выезде Школы для участия в общегородских и праздничных мероприятиях.

4.3. Контроль запасных выходов на период их открытия осуществляется главным инженером или заместителем директора по АХЧ, открывшим их в соответствии частями 3 и 4 п.4.2 настоящего Положения.

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Территория Школы, раздевалки, спортивные залы, фойе, служебные кабинеты, служебные и технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.2. Устанавливается разрешённое время нахождения воспитанников, тренеров, сотрудников Школы, работников арендующих и обслуживающих здание организаций, лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях и других групп для проведения внеспортивных мероприятий, родителей (законных представителей) и др. посетителей с 06.00 до 01.00 ежедневно.

5.3. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

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

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

5.6. Все лица находящиеся на территории Школы обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории Школы, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям инструкций и планов по эвакуации людей из здания, а так же сотрудников охраны.

5.7. Охраннику во время дежурства производить обход территории Школы ежедневно перед началом и после окончания работы, а так же каждые 2 часа в течение смены (в зависимости от загруженности прохода через СКУД), в случае необходимости закрывать окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по утвержденному графику, постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

5.8. Приёма-передача смен, между сотрудниками охраны, фиксируется в журнале приёма-передачи смен сотрудниками охраны (приложение 6).

5.9. Организация и порядок дежурства административного персонала в Школе определяется приказом директора и утвержденным графиком дежурства.

5.10. В целях обеспечения пожарной безопасности воспитанники, работники и посетители Школы обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Школы.

5.11. В Школе запрещается:

- Нарушать требования охраны труда и техники безопасности, требования пожарной безопасности;
- Проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- Во время между тренировками бегать по лестницам, коридорам и другим местам;
- Самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках;
- Приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить на территории Школы;
- Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, 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.

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Школы

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы охраной, по спискам согласованным с директором Школы или лицом его замещающим, по документам удостоверяющих личность.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в здании школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников воспитанников из помещений Школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными

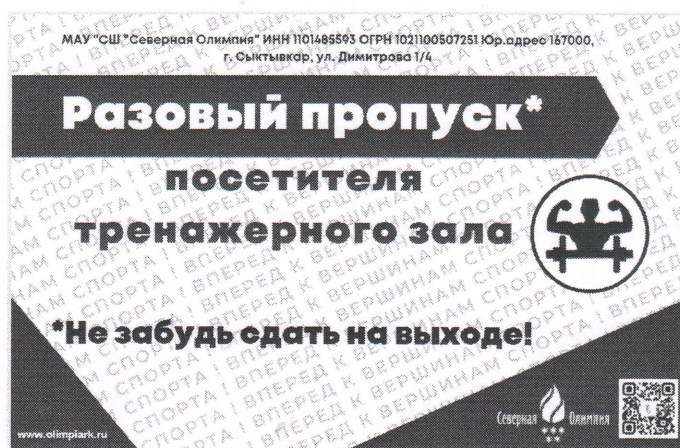
8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Школы прекращается. Сотрудники Школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.

Приложение 1
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Журнал учета посетителей.

Дата	Ф.И.О.	Документ	Время входа	Время выхода	К кому из работников СШ прибыли	Подпись охранника

Приложение 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»



Приложение 3
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

**Журнал учета пропусков, выдаваемых
родителям (законным представителям) воспитанников и ознакомления с
Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»**

№ пропуска	Дата выдачи	Срок действия пропуска	Ф.И.О. доверенного лица по заявлению родителя	Ф.И.О. воспитанника, группа, тренер	Подпись в получении пропуска

Приложение 4
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК N _____
на вынос / внос материальных ценностей
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Вид _____
(постоянно, временно)

Дата выноса (вывоза) _____

Дата возврата _____

Основание выноса (вывоза): _____

Наименование организации (структурного подразделения): _____

Ф.И.О. сопровождающего материальные ценности: _____

N п.п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Заместитель директора по АХЧ _____ / _____ /

ВЫНОС / ВНОС РАЗРЕШАЮ

Директор (заместитель директора) Школы _____ / _____ /

« ____ » _____ 202__ г.

<u>Отметка о выносе:</u> <u>Вынесены (вывезены)</u> Дата " ____ " _____ 20__ г. время _____ _____ (подпись) / Ф.И.О. охраны /	<u>Отметка о вносе:</u> Внесены и досмотрены на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и пр.) Дата " ____ " _____ 20__ г. время _____ _____ (подпись) / Ф.И.О. охраны /
--	---

Приложение 5
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Журнал приема-передачи смен сотрудниками охраны

Дата	Время	Смену сдал	Смену принял	Замечания / примечания

Приложение 6
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

Заявление-согласие на других членов семьи

Директору
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»
Колегову А.В.

	Ф.И.О. родителя
	домашний адрес
	паспортные данные

Заявление-согласие

Родители (законные представители)

1. Мать

	Ф.И.О. полностью
--	------------------

2. Отец

	Ф.И.О. полностью
--	------------------

доверяем своего ребенка

	ФИ.О., дата рождения
--	----------------------

отделение

группа

тренер

приводить\забирать на (с) тренировки в том случае, когда нет возможности,
родственникам:

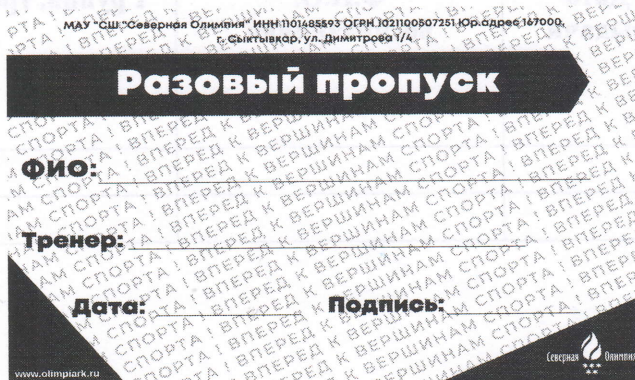
	Ф.И.О., степень родства, паспортные данные
--	--

Не возражаю против использования и обработки моих персональных данных и лиц указанных в заявлении.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение 7
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»



Приложение 8
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

**Журнал учета электронных ключей, выдаваемых
родителям (законным представителям) воспитанников и ознакомление с
Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории
МАУ «СШ «Северная Олимпия»**

№ п/п	Дата выдачи	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника, группа, тренер	Подпись в получении электронного ключа

Приложение 9
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

**Журнал учета электронных ключей, выдаваемых
воспитанникам и ознакомление с Положением о пропускном и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»**

№ п/п	Дата выдачи	Ф.И.О. воспитанника	Группа, тренер	Подпись тренера в выдачи электронного ключа

Приложение №10
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество родителя/ законного представителя)

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)/(ФИО тренера)

зарегистрирован _____ по адресу:
(ый/ая)

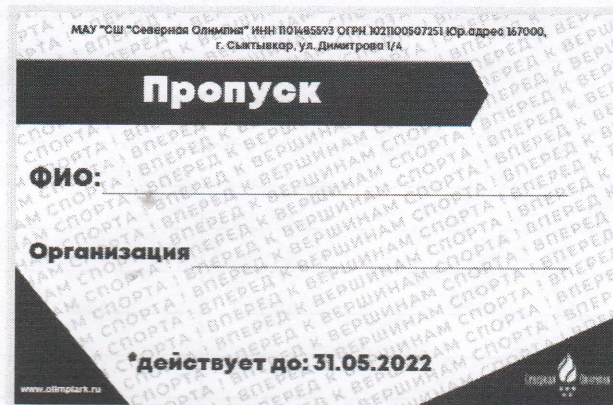
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения именного ключа даю МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия» свое согласие на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, содержащихся в копии основного документа, удостоверяющего личность, а также иных документах, предоставленных для получения ключа.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ Г.

(подпись и ФИО субъекта персональных данных)

Приложение №11
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»



Приложение №12
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»

**Журнал учета пропусков, выдаваемых
арендаторам и ознакомление с Положением о пропускном и внутриобъектовом
режимах на территории
МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»**

№ п/п	Дата выдачи	Срок действия	Ф.И.О.	Организация	Подпись в получении пропуска