



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

**МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»**

А.В. Колегов

«23» января 2025 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 сигнализацией, охранно-телевизионной системой, позволяющая при необходимости идентифицировать лица посетителей, пожарной сигнализацией, системой экстренного оповещения сотрудников и посетителей объекта о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации, имеется ручной металлоискатель. Все системы подлежат ежемесячному техническому обслуживанию обслуживающими организациями, контроль за состоянием инженерно-технических средств возлагается на главного инженера Учреждения.
  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 пропускам.

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 2016 года рождения и младше отделения фигурного катания проходят через СКУД с помощью личного электронного ключа.

2.7. Родители спортсменов 2015 года рождения 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, идущие на занятия самостоятельно или в сопровождении одного родителя (для дошкольников) несовершеннолетнего спортсмена проходят через СКУД с помощью 1-го электронного ключа, запрограммированного на родителя (законного представителя) с указанием ФИО спортсмена, или разового пропуска на спортсмена с указанием ФИО родителя (законного представителя) (Приложение 7) который предъявляется на посту охраны совместно с документом, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1). Ключ или разовый пропуск выдается при предоставлении полного пакета документов администраторам Школы на зачисление в платные группы. Решение о выдаче электронного ключа или пропуска принимает руководитель учреждения.

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 передает 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, регистрацией в журнале учета посетителей (Приложение 1).

2.21. Во время проведения массовых катаний, СКУД находится в открытом положении (разблокирован), при этом двери (А16) и (А10) в зону раздевалок заблокированы и пройти через дверь А16 и А10 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.

### **1. 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 находятся: 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. При выявлении несанкционированного проноса (проезда) и применении на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов незамедлительно сообщить сотруднику охранной организации, руководителю объекта. (действовать согласно инструкции Приложение 13).

5.12. 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. Беспрепятственный доступ в случае ЧС, аварийной и иных ситуаций в здание школы имеют: территориальные органы безопасности, территориальные органы Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, территориальные органы МВД РФ и иные экстренные оперативные службы.

7.3. 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 за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

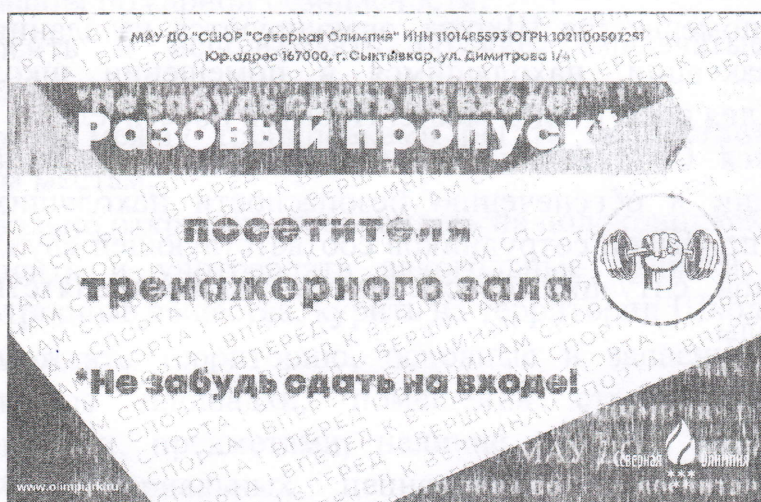
8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и воспитанники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, в помещениях Школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. 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<br>входа | Время<br>выхода | К кому из<br>работников<br>СШ прибыли | Подпись<br>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<br>п.п | Наименование материальных<br>ценностей | Зав./инв.<br>номер | Количество материальных ценностей<br>(прописью) |
|----------|--|--------------------|---|
|          |  |                    |   |
|          |  |                    |   |

Заместитель директора по АХЧ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ВЫНОС / ВНОС РАЗРЕШАЮ**

Директор (заместитель директора) Школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

**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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.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»


МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия» ИНН 1101485593 ОГРН 1021100507254  
Юр.адрес 167000, г. Сыктывкар, ул. Димитрова 1/4

**Разовый пропуск**

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

ФИО родителя: \_\_\_\_\_

Тренер: \_\_\_\_\_




МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия» ИНН 1101485593 ОГРН 1021100507254  
Юр.адрес 167000, г. Сыктывкар, ул. Димитрова 1/4

**Разовый пропуск**

ФИО: \_\_\_\_\_

Тренер: \_\_\_\_\_



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 |
|-------|-------------|---|-------------------------------------|--|
|       |             |   |                                     |  |
|       |             |   |                                     |  |

**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 выдаче электронного ключа |
|-------|-------------|---------------------|----------------|---|
|       |             |                     |                |   |
|       |             |                     |                |   |
|       |             |                     |                |   |

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество родителя/ законного представителя)

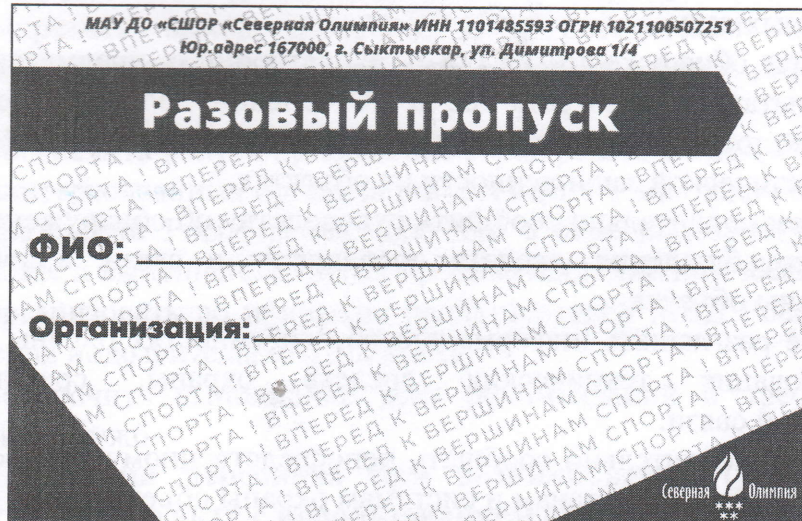
\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество ребенка)/(ФИО тренера)

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 №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»**

| №<br>п/п | Дата<br>выдачи | Срок<br>действия | Ф.И.О. | Организация | Подпись в<br>получении<br>пропуска |
|----------|----------------|------------------|--------|-------------|------------------------------------|
|          |                |                  |        |             |                                    |
|          |                |                  |        |             |                                    |

Приложение №13  
к Положению о пропускном и  
внутриобъектовом режимах на территории  
МАУ ДО «СШОР  
«Северная Олимпия»

### ИНСТРУКЦИЯ

**о порядке выявления и предотвращения несанкционированного проноса  
(прОВОЗА) и предупреждения применения на объекте токсичных химикатов,  
отравляющих веществ и патогенных биологических агентов**

1. Общие требования к действиям работников по выявлению и предотвращению несанкционированного проноса (прОВОЗА) и по предупреждению применения на объекте токсичных химикатов,

**отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок.**

1.1. Ежедневно тщательно осматривать свои рабочие места на предмет обнаружения подозрительных предметов, а также обращать внимание на подозрительных лиц.

1.2. При обнаружении на объекте посторонних предметов не подходить к ним и не пытаться осмотреть их, а немедленно доложить непосредственному руководителю, ответственному лицу за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности на объектах.

1.3. Незамедлительно сообщить руководству об обнаружении неисправности систем видеонаблюдения, средств оповещения и связи, а также технических средств охраны объекта.

1.4. Не разглашать информацию об особенностях охраны объекта, а также функционирования технических средств охраны, средств оповещения, сигнализации и связи.

1.5. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о лицах, проявляющих интерес к планам и системам охраны объекта.

**2. Действия руководства (руководитель и его заместители), ответственного должностного лица, по обеспечению антитеррористической защищенности при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных химических веществ, опасных биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправок.**

2.1. Первыми признаками применения опасных химических веществ являются:

- разлив неизвестной жидкости на поверхности;
- появление капель, дымов и туманов неизвестного происхождения;
- специфические посторонние запахи;
- крики о помощи, возникшая паника, начальные симптомы поражения;
- показания приборов химической разведки и контроля (при их наличии).

2.2. При получении информации о совершении террористического акта на территории объекта (в помещении) с применением химически опасных веществ, биологических веществ, в том числе с использованием почтовых отправок директор учреждения (заместитель директора учреждения) обязан:

- оценить обстановку и полученную информацию;
- незамедлительно информировать о происшествии оперативные службы о месте и характеристике обнаружения признаков террористической угрозы химического или биологического происхождения;
- незамедлительно информировать о происшествии (организацию) правообладателя объекта (территории), вышестоящий орган (организацию), а также руководителя в случае его отсутствия на объекте;
- оповестить посетителей, персонал объекта, сообщить маршрут выхода в безопасное место;
- принять меры к отключению вентиляции, кондиционеров, закрытию форточек, окон, дверей, отключению электронагревательных и бытовых приборов;
- обеспечить подготовку воды, 2 % раствора питьевой соды в случае выброса химических веществ, йодистого препарата (раствор йода) - в случае радиоактивного загрязнения;
- организовать выдачу противогазов (при наличии), простейших средств защиты дыхания (ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные содовым раствором или водой);
- исключить допуск в очаг потенциального заражения (загрязнения)



посторонних лиц;

- ограничить передвижение сотрудников учреждения внутри объекта;
- распорядиться о составлении списка лиц, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом);
- запретить выход сотрудников и посетителей, контактировавших с неизвестной субстанцией (веществом) за пределы МАУ ДО «СШОР «Северная Олимпия»;
- обеспечить допуск прибывших формирований МВД России, МЧС России и других заинтересованных организаций для выполнения задач по предназначению, а также учреждений Роспотребнадзора для отбора подозрительного материала на исследование и выполнения других противоэпидемиологических мероприятий;
- организовать до прибытия представителей МВД России оцепление места обнаружения подозрительного предмета;
- обеспечить выполнение всех рекомендаций и требований прибывших сотрудников служб.

### **3. Действия персонала при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных химических веществ.**

3.1. Услышав информацию об аварии или применении опасных химических веществ, передаваемую по радио (телевидению), через подвижные и громкоговорящие средства или другими способами, необходимо непременно отключить электронагревательные и бытовые приборы, быстро, но без паники выйти в указанном в информации направлении или в сторону, перпендикулярную направлению ветра, желательно на хорошо проветриваемый участок, где необходимо находиться до получения дальнейших распоряжений. При этом для защиты органов дыхания можно использовать подручные средства: ватно-марлевые повязки, платки, шарфы, изделия из тканей, предварительно смоченные водой.

3.2. Если нет возможности быстро выйти из зоны заражения, нужно немедленно укрыться в помещении и загерметизировать его.

3.3. Важно помнить, что опасные химические вещества, которые тяжелее воздуха (хлор, фосгени др.), будут проникать в нижние этажи зданий и подвальные помещения, в низины и овраги, а опасные химические вещества, которые легче воздуха (аммиак), наоборот, будут заполнять более высокие места.

3.4. При движении на зараженной местности необходимо строго соблюдать следующие правила:

- двигаться быстро, но не бежать и не поднимать пыль;
- не прислоняться к зданиям и не касаться окружающих предметов;
- не наступать на встречающиеся на пути капли жидкости или порошкообразные россыпи неизвестных веществ;
- не снимать средства индивидуальной защиты до особого распоряжения;
- при обнаружении капель химических веществ на коже, одежде, обуви снять их тампоном из бумаги, ветоши или носовым платком;
- по возможности оказать необходимую помощь пострадавшим, не способным двигаться самостоятельно;
- после выхода из зоны поражения необходимо снять верхнюю одежду и оставить её на улице, принять душ с мылом, тщательно промыть глаза и прополоскать рот.

3.5. При получении незначительных поражений (кашель, тошнота, другие подобные симптомы) должны быть исключены любые физические нагрузки. Необходимо принять обильное тёплое питье (чай, молоко) и обратиться к медицинскому работнику или в ближайшее медицинское учреждение для

определения степени поражения и проведения профилактических и лечебных мероприятий.

#### **4. Действия персонала при возникновении (угрозе возникновения) террористического акта с использованием опасных биологических веществ.**

4.1. Основными видами опасных биологических веществ, которые могут быть применены в террористических целях, являются патогенные микроорганизмы (бактерии, вирусы, грибы) и продукты их жизнедеятельности (токсины). К указанным опасным биологическим веществам относятся возбудители чумы, натуральной оспы, сибирской язвы, холеры, жёлтой лихорадки, ботулизма и другие.

4.2. Поражение людей опасными биологическими веществами может происходить при попадании их через органы дыхания, желудочно-кишечный тракт, слизистые оболочки (рта, носа, глаз), повреждённые кожные покровы.

4.3. Меры защиты от поражения опасными биологическими веществами:

– для защиты органов дыхания необходимо использовать ватно-марлевые повязки, респираторы и противогазы;

– для защиты желудочно-кишечного тракта необходимо употреблять только кипячёную или бутилированную воду;

– соблюдать элементарные правила личной гигиены, пищу необходимо принимать только после термической обработки в местах, где исключено наличие опасных биологических веществ.

4.4. В случае появления признаков поражения опасными биологическими веществами (повышение температуры, слабость, расстройство со стороны органов пищеварения, головная боль, появление сыпи на слизистых оболочках и кожном покрове) необходимо немедленно сообщить в ближайшее медицинское учреждение.

#### **5. Порядок действий при обнаружении почтовых отправлений с неизвестным содержимым.**

5.1. Основными характерными признаками «подозрительных» писем (бандеролей), указывающих на угрозу (предпосылки) возникновения террористического акта биологического, радиационного и химического происхождения, являются:

– неожиданный для учреждения адресат;

– оформление детским почерком почтового отправления с адресатом в государственный орган исполнительной власти;

– письмо (бандероль) адресовано сотруднику, уже не работающему в данном учреждении, или имеются еще какие-либо неточности в адресе;

– письмо (бандероль) не имеет обратного адреса или имеет неправильный обратный адрес;

– почтовая марка на конверте не соответствует городу (государству) в обратном адресе;

– письмо (бандероль) помечено ограничениями типа «Лично» и «Конфиденциально»;

– конверт (упаковка бандероли) необычен по форме, весу, размеру, неровен по бокам и т.д.;

– конверт (упаковка бандероли) имеет странный запах или цвет, в нем прощупываются посторонние вложения;

– визуальное (при «просвете» письма с использованием яркого источника света: солнечный свет, лампа, пр.) или тактильное (на ощупь без вскрытия конверта) определение наличия в «подозрительном» письме порошкообразного вещества;

5.2. Работник, осуществляющий работу с почтовыми отправлениями, при получении письма (бандероли) с подозрительными признаками должен:

- не вскрывать конверт (бандероль);
- положить его в пластиковый пакет, а в другой пластиковый пакет лежащие в непосредственной близости с письмом (бандеролью) предметы;
- при повреждении конверта или вскрытии его и просыпании на стол (пол) находящегося в нем порошкообразного вещества положить конверт на просыпанное вещество и накрыть его пластиковым пакетом;
- убедиться, что «подозрительная» или поврежденная почта отделена от других писем и бандеролей и ближайшая к ней поверхность ограничена;
- вымыть руки водой с мылом и убедиться, что все, кто трогал «подозрительное» письмо (бандероль), также вымыли руки водой с мылом;
- незамедлительно доложить о факте получения «подозрительного» письма (бандероли) директору учреждения и в дальнейшем действовать по его указанию.

#### **6. Контактные данные и сообщаемая информация оперативным службам**

УФСБ (тел. 21-51-28);

УМВД (тел. 02, 28-26-00(01,02,03));

МЧС (тел. 01, 101, 112);

ЕДДС администрации МОГО «Сыктывкар» (тел. 24-63-90, 24-42-66, 201-120).

УВО ВНГ- филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми (тел. 21-20-10, 40-10-12)

Сообщаемая информация:

- свои фамилию, имя, отчество и должность;
- наименование объекта, точный адрес;
- дату и время получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
- количество находящихся на объекте людей;
- источник и время поступления информации о БВС (визуальное обнаружение, информация иных лиц, данные системы охраны или видеонаблюдения);
- характер поведения БВС (зависание, барражирование над объектом, направление пролета, внешний вид и т.д.);
- наличие сохраненной информации о БВС на электронных носителях информации (системы видеонаблюдения);
- дополнительные сведения по запросу оператора.

