

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»  
А.В. Коноваленко  
Приказ  
от « 14 » 04 2024 г.  
№ 153-04



**Положение об организации пропускного и  
внутриобъектового режимов  
на объектах областного государственного  
автономного учреждения дополнительного  
образования «Спортивная школа «Кристалл»**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее - Положение) разработано в целях воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты спорта в соответствии с пунктом 13 Постановления Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее – ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»): «Крытый ледовый дворец в г. Южно-Сахалинск» и «Универсальный тренировочный спортивный комплекс следовой ареной в г. Южно-Сахалинске» (далее – объекты ОГАУ ДО СШ Кристалл)).

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», сотрудников организаций, арендующих помещения объектов, сотрудников организаций, обслуживающих объекты, (далее – работники, сотрудники); обучающихся, в том числе и на коммерческой основе, в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (далее - спортсмены); обучающихся летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания спортивной направленности (далее – воспитанники лагеря); их родителей (законных представителей), потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий, и других лиц (далее - посетители), постоянно или временно находящихся на объекте.

1.4. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника, Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объекты; обучающихся летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания спортивной направленности; потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»; зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий; и других лиц, постоянно или временно находящихся на объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, информационных стендов, электронной почты, факсимильной и телефонной связи, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся, а также публикуются на интернет - сайте ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» – [www.ikristall.ru](http://www.ikristall.ru) (далее – интернет-сайт, сайт).

1.5. Настоящее Положение является документом, положения которого считаются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися на территории ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

## 2. Пропускной и внутриобъектовый режимы

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа

(выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса)/ввоза (вывоза) имущества на объект и с объекта.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, сотрудниками сторонних организаций и посетителями объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и инструкции о мерах пожарной безопасности, принятой в Учреждении.

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности Учреждения, его рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности Учреждения;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса)/ввоза (вывоза) имущества на территорию (на объекты) Учреждения.

2.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы как часть системы безопасности позволяют решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода работников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемую территорию и в здание Учреждения;
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Учреждения, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;
- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности Учреждения.

2.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы предусматривают:

- организацию и оборудование стационарных и передвижных постов охраны в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»;
- организацию и оборудование контрольно-пропускного пункта (далее – КПП) при входе (въезде) на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»;
- порядок допуска, входа и выхода работников и посетителей;
- контроль за ввозом (вывозом)/вносом (выносом) за пределы территории (здания) Учреждения материальных ценностей;
- установление (определение) видов пропусков, в том числе введение персональных электронных идентификаторов (электронных карточек), используемых в системах контроля и управления доступом;
- введение, установление (определение) видов пропусков автотранспорта для въезда на территорию Учреждения;
- введение, установление (определение) видов пропусков на внос (вынос)/ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) на объект;

- определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, электронных пропусков, материальных пропусков;
- определение перечня федеральных органов, организаций, учреждений, предприятий, чьи удостоверения (пропуска) действуют на территории Учреждения;
- установление перечня документов, дающих их обладателям право прохода на объект и (или) в определенные зоны объекта;
- определение перечня лиц, имеющих право на принятие решений о выдаче электронных пропусков, материальных пропусков и иных документов, дающих их обладателям право прохода на объект и (или) в определенные зоны объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных для проноса на объект;
- организацию охраны здания, потенциально опасных участков и критических элементов объектов, а также отдельных помещений, в том числе помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, оснащение здания, потенциально опасных участков, критических элементов и указанных помещений необходимыми средствами охраны;
- порядок допуска в Учреждение иностранцев (иностранских делегаций);
- порядок допуска в Учреждение в выходные и праздничные дни;
- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписи пропусков Учреждения;
- порядок оформления материальных пропусков;
- порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;
- другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности Учреждения.

2.4. Организация пропускного и внутриобъектового режимов, контроль за его выполнением возлагаются на Директора (далее – Руководителя, директора) ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» и ответственного за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

2.5. Непосредственное обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют сотрудники охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - сотрудники охраны).

2.6. Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на Директора ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», лицо его замещающее, а также руководителей учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории объекта, в части их касающейся.

### **3. Документы, дающие право прохода, проезда на объект, а также документы дающие право вноса (выноса) / ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) на объект и порядок их оформления**

3.1. Документами, дающими право прохода на объекты ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», являются:

- а). пропуска, выданные работникам ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» в порядке,

принятом в Учреждении, а также списки работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», предоставляемые отделом кадров старшему смены охраннику и на стационарный пост охраны, расположенный при входе в здание, актуализирующийся по мере возникновения такой необходимости;

- б). электронный пропуск (карточка СКУД), выданные работникам под роспись, с прописанным доступом в базе системы контроля и управления доступом на объектах, на основании поданной заявки от начальника отдела (Приложение 1);
- в). QR код, выданный обучающемуся в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» через Государственную информационную систему «Спорт» (далее – ГИС «Спорт»). QR код действителен на обоих объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» на период обучения;
- г). списки сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объект, или использующим объект на ином законном основании, потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», согласованные с Директором ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», либо лицом его замещающим (сотрудники, согласно списка, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность);
- д). списки воспитанников лагеря, утвержденные Приказом «О зачислении в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания спортивной направленности. Списки передаются ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на пост охраны не позднее, чем за сутки до начала работы лагеря;
- е). служебные удостоверения сотрудников федеральной службы безопасности, правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры, органов исполнительной власти.
- ж). списки участников конференций, собраний, совещаний и других мероприятий, подписанные и утвержденные Директором ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», либо лицом его замещающим. Указанные списки передаются ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на пост охраны не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий;
- з). списки членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан, с указанием информации о назначенных ответственных лицах, сопровождающих делегацию или отдельных иностранных граждан;
- и). документы, удостоверяющие личность граждан (паспорт, водительское удостоверение, иной документ удостоверяющий личность).

3.2. Документами, дающими право проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» через контрольно-пропускной пункт охраны, являются:

- а). электронные пропуска на автотранспорт, занесенные в базу данных системы распознавания автомобильных номеров в порядке, установленном в Учреждении;
- б). списки транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», утвержденные Директором Учреждения (лицом его замещающим). Указанные списки постоянно находятся у старшего смены охранника и на КПП.

3.3. Документами, дающие право на внос (вынос) / ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) на объект, являются:

- а). материальный пропуск, выданный в порядке, установленном в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

Образцы пропусков и иных вышеуказанных документов, выдаваемых ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», доводятся до сотрудников охраны.

3.4. Пропуска и списки работников, предоставляемые отделом кадров сотрудникам охраны, оформляются на работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», работающих по трудовому договору.

3.5. На обучающихся на бюджетной основе, *отделом спортивной подготовки ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»*, а также на обучающихся на коммерческой основе, *старшим администратором ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»*, оформляются QR код, через ГИС «Спорт». QR код действителен на обоих объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» на период обучения.

Основанием для оформления QR кода являются списки о зачислении ребенка в отделение спортивной подготовки, а для обучающихся на коммерческой основе - договор об оказании услуг.

3.6. Электронные транспортные пропуска для работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» оформляются на основании поданной заявки от работника. *На одного работника в базу данных системы распознавания автомобильных номеров заносится не более 2 (двух) автомобилей.*

Электронные транспортные пропуска для родителей (законных представителей) спортсменов (обучающихся) оформляются на основании заявки. Заявка передается на стойку администратора ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

*На одного спортсмена (обучающегося) в базу данных системы распознавания автомобильных номеров заносится не более 2 (двух) автомобилей.*

Электронные транспортные пропуска сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта» оформляются на основании заявки.

Основанием на получение электронных транспортных пропусков сотрудников организаций, обслуживающих объект, служебных автомобилей подведомственных учреждений министерства спорта и других государственных учреждений является заявка, поданная юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем. Заявка может быть оформлена по форме, либо на фирменном бланке организации, подписывается руководителем или уполномоченным лицом, скрепляется печатью и подается в приемную Учреждения.

*На одного сотрудника организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объект, потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта», в базу данных системы распознавания автомобильных номеров заносится не более 1 (одного) автомобиля.*

Для занесения автомобилей в базу данных системы распознавания номеров необходимо заполнить заявку с указанием всех необходимых, указанных в ней параметров, а также обязательно заполнение согласия на обработку персональных данных (оборотная сторона заявки). В следствии не заполненного согласия на обработку персональных данных, либо отказе от заполнения, электронный

транспортный пропуск в базу данных системы распознавания номеров не вносится и доступ автомобилям, указанным в заявке запрещен.

Образцы заявок представлены в Приложении 2 настоящего Положения.

Заявку на оформление электронного транспортного пропуска можно получить на стойке администратора (холл первого этажа ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»).

При увольнении работников, отчислении обучающихся электронные транспортные пропуска аннулируются, удаляются из базы данных системы распознавания номеров, на основании обходного листа (для работника), приказа об отчислении (обучающихся).

В случае продажи/замены автомобиля, гос.номера необходимо подать заявление об исключении автомобиля из базы данных, либо повторную заявку, с пометкой гос.номера и марки автомобиля, который необходимо исключить из базы данных системы распознавания номеров.

Списки транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», без пропуска утверждаются Директором Учреждения (лицом его замещающим) и передаются ответственному за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», старшему смены охраннику и на КПП.

Контроль въезда/выезда, передвижения и парковки транспортного средства на территории Учреждения осуществляется сотрудниками частного охранного предприятия, техническими средствами контроля и видеонаблюдения.

3.7. Материальные пропуска установленной формы (Приложение 3) оформляются материально-ответственным лицом и подписывается руководителем Учреждения. Материальный пропуск составляется в 2 (двух) экземплярах: один экземпляр сдается старшему смены охраннику, который контролирует вынос (вывоз) имущества и материальных ценностей, второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

3.8. Работники ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» и иные лица, допустившие утрату или, порчу какого-либо из документов, указанные в п.п. «а», «б» п. 3.1 настоящего Положения, обязаны о случившемся в письменной форме на имя директора Учреждения сообщить о месте, времени и причине утраты (порчи).

3.9. Директор Учреждения (лицо его замещающее) при получении такого сообщения:

- организует незамедлительное принятие мер по блокировке пропуска, принимает решение о замене утраченного или пришедшего в негодность пропуска;
- организует информирование поста охраны (контрольно-пропускного пункта) о прекращении действия утраченного или пришедшего в негодность пропуска и принимает решение о выдаче пропуска взамен утраченного или пришедшего в негодность;
- организует проведение проверки по факту утраты (порчи) пропуска (в случае такой необходимости).

3.10. В случае утраты или порчи QR кода спортсменами (обучающимися) необходимо обратиться к администратору, либо в отдел спортивной подготовки, для повторной выдачи QR кода.

3.11. Руководитель отдела спортивной подготовки организует информирование ответственного за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» об

отчисления обучающихся, в следствии чего аннулируется электронный транспортный пропуск, поданный родителем (законным представителем) в заявке.

3.12. Порядок выдачи и замены пропусков, их сдачи, срок их действия определяется руководителем Учреждения.

3.13. Пропуска действуют 3 года, либо до увольнения работника. Их замена возможна только в случае утраты, порчи.

3.14. QR код действителен на обоих объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» на весь период обучения.

3.15. Срок действия электронного транспортного пропуска с 01 февраля текущего года по 31 января следующего года.

3.16. При увольнении работника пропуск подлежит возврату в последний день его работы ответственному лицу за безопасность в Учреждении.

3.17. В случае не возврата пропуска при увольнении работником, сотрудником организаций, арендующих помещения объекта, при отчислении спортсменов, прекращении действия договора с обучающимся руководителем Учреждения, отдела спортивной подготовки организует незамедлительное принятие мер по блокировке пропуска, информирует ответственного за безопасность в Учреждении, старшего смены охранника и постов охраны (контрольно-пропускного пункта) о прекращении действия пропуска.

3.18. При несрабатывании электронного пропуска при входе на объект или при выходе из него сотрудники охраны имеют право временно задержать лицо, осуществляющее проход по такому пропуску, для выяснения причин несрабатывания пропуска.

#### **4. Порядок пропуска (прохода) в здание ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

4.1. Пропуск (проход) работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» осуществляется через стационарный пост охраны, расположенный на главном входе в здание, либо через дополнительный вход, при использовании электронного пропуска (при наличии доступа). Пропуск (проход) обучающихся; их родителей (законных представителей); сотрудников организаций, арендующих помещения объекта; сотрудников организаций, обслуживающих объект; членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан; потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»; зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий; и других лиц (посетителей) осуществляется через стационарный пост охраны, расположенный на главном входе в здание.

4.2. Проход на объекты ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (всех без исключения) осуществляется после прохождения осмотра через стационарные металлодетекторы лично (кроме лиц, с кардиостимуляторами, имеющие при себе справку), либо осмотра сотрудником охраны ручным металлоискателем, а также осмотра имеющих при себе личных вещей.

4.3. При входе на объект пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде.

4.4. Режим работы ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»:

- Администрация ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»: понедельник-пятница с 09:00 до 18:00 часов.
- Спортивные залы и отделения: без выходных, согласно утвержденному



расписанию, размещённому на сайте ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».  
(расписание размещается еженедельно)

4.5. Проход работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» по пропускам, выданным работникам ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» в порядке, принятом в Учреждении, а также по спискам работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», предоставляемые отделом кадров ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на стационарный пост охраны, расположенный при входе в здание.

Списки работников составляются в алфавитном порядке и должны содержать следующую информацию: ФИО работника, наименование структурного подразделения, должность, контактная информация о руководителях структурных подразделений. Списки актуализируются по мере возникновения такой необходимости (увольнение работника, прием нового сотрудника и т.п.).

4.6. Право прохода на территорию и на объекты ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Директор Учреждения;
- Руководители и заместители руководителей структурных подразделений;
- Ответственные дежурные (в соответствии с утвержденным руководителем Учреждения графиком дежурства);
- Работники Учреждения, ответственные за безопасность объектов ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», за пожарную безопасность, за электрохозяйство, за теплохозяйство, за эксплуатацию здания, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;
- Сотрудники аварийных и экстренных служб.

4.7. Проход иных работников Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка (служебной записки), согласованных с руководителем Учреждения, при предъявлении ими документов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения. Список (служебная записка) передается ответственному за безопасность и на пост охраны не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на объект лиц, указанных в нем.

4.8. Проход сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объект или использующим объект на ином законном основании, осуществляется на основании списков, согласованных с Директором ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (лицом его замещающим), при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

Списки сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объект, или использующим объект на ином законном основании, утверждается руководителем организации и актуализируются по мере возникновения такой необходимости (увольнение работника, прием нового сотрудника и т.п.). Список должен содержать: ФИО работников, должность, контактный телефон.

Проход сотрудников организаций, арендующих помещения объекта, сотрудников организаций, обслуживающих объект или использующим объект на ином законном основании в нерабочее время, в том числе выходные и праздничные дни, осуществляется на основании списка (служебной записки), согласованных с руководителем Учреждения, при предъявлении ими документов удостоверяющих личность.

Список (служебная записка) передается ответственному за безопасность ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» и на пост охраны не позднее чем в день, предшествующий выходному или праздничному дню, в который предполагается осуществление прохода на объект лиц, указанных в нем.

4.9. Проход участников конференций, собраний, совещаний и других мероприятий, осуществляется на основании списков по форме (Приложение 4), поданных ответственному за безопасность в Учреждении. Указанные списки передаются ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на пост охраны не позднее, чем за сутки до запланированных мероприятий.

При проходе через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) указанные в списках лица предъявляют сотруднику охраны документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде.

Списки составляются в алфавитном порядке и должны содержать следующую информацию: ФИО участников, место и время проведения мероприятия, его продолжительность, контактные данные лица, ответственного за проведение данного мероприятия.

Проведение мероприятий осуществляется только в сопровождении Директора ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (лица его замещающего), либо работника Учреждения ответственного за безопасность на объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

4.10. Проход членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан осуществляется в сопровождении и на основании списков, согласованных с Директором ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (лицом его замещающим). Указанные списки передаются ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на пост охраны.

Списки составляются в алфавитном порядке и должны содержать следующую информацию: ФИО иностранных граждан, место и время проведения мероприятия, его продолжительность, контактные данные лица, их сопровождающих.

4.11. Проход обучающихся осуществляется при предъявлении сотруднику охраны QR кода, оформленного в установленном порядке. Допуск обучающихся осуществляется не ранее, чем за 1 (один) час до начала тренировочного процесса, согласно утвержденного расписания. Расписание предоставляется отделом спортивной подготовки старшему смены охраннику и на пост охраны (входная группа).

В случае, если обучающиеся забыли QR код, необходимо обратиться к администратору, либо в отдел спортивной подготовки, для повторной выдачи QR кода.

4.12. Проход воспитанников лагеря осуществляется на основании списков, утвержденных Приказом «О зачислении в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания спортивной направленности». Списки передаются ответственному за безопасность в Учреждении, старшему смены охраннику и на пост охраны не позднее, чем за сутки до начала работы лагеря.

Списки составляются в алфавитном порядке и должны содержать следующую информацию: ФИО воспитанника, контактная информация о воспитателе лагеря.

Воспитатели ежедневно встречают воспитанников лагеря на главном входе объекта ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», с обязательной отметкой в журнале.

4.13. Проход посетителей в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» осуществляется после прохождения осмотра через стационарные металлодетекторы (кроме лиц, с кардиостимуляторами, имеющие при себе справку), либо осмотра сотрудником охраны ручным металлоискателем, а также осмотра имеющих при себе личных вещей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной отметкой в журнале учета и регистрации посетителей. Журнал ведется и хранится на посту охраны (входная группа).

Посетитель обязан указать ФИО работника (сотрудника организаций арендующих помещения, наименования отдела) к которому он направляется. Администратор/сотрудник охраны (при отсутствии администратора) сопровождает посетителей до двери.

В отдельных случаях посетители к руководству Учреждения проходят по личному устному распоряжению Директора ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (лица его замещающего), а также руководителей структурных подразделений, переданному по телефону или лично, ответственному за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», старшему смены охраннику.

4.14. Проход родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей, указанном в абзаце 1 п. 4.13. настоящего Положения.

4.15. Сотрудники федеральной службы безопасности, правоохранительных органов, сотрудников органов прокуратуры, органов исполнительной власти и т.п., прибывшие в Учреждение с целью проведения проверок, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом (приказ, распоряжение и т.п.) допускаются на объект при предъявлении служебных удостоверений.

При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускаются на общих основаниях, как посетители.

4.16. Проход зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий осуществляется после прохождения осмотра через стационарные металлодетекторы (кроме лиц, с кардиостимуляторами, имеющие при себе справку), осмотра сотрудником охраны ручным металлоискателем, досмотра контроллером-распорядителем.

4.17. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) оперативные службы МЧС России, сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой помощи, пожарные расчеты и другие экстренные службы допускаются на объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны, либо руководителя Учреждения (его заместителя) или выделенных для этого работника Учреждения.

4.18. Выход работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»; обучающихся в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»; их родителей (законных представителей); сотрудников организаций, арендующих помещения объекта; сотрудников организаций, обслуживающих объект; членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан; потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»; зрителей; и других лиц (посетителей) осуществляется через главный вход ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

В отдельных случаях (при проведении массовых мероприятий) порядок выхода с объекта может устанавливаться руководителем Учреждения через эвакуационный выход.

4.19. При возникновении на объекте чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны работники ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»; обучающиеся; их родители (законные представители); сотрудники организаций, арендующих помещения объекта; сотрудники организаций, обслуживающих объект; члены иностранных делегаций или отдельные иностранные граждане; зрители; и другие лица (посетители) выходят из здания беспрепятственно через основные и эвакуационные выходы.

4.20. Контроль за передвижением на объекте работников ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»; обучающихся; их родителей (законных представителей); сотрудников организаций, арендующих помещения объекта; сотрудников организаций, обслуживающих объект; членов иностранных делегаций или отдельных иностранных граждан; потребителей государственной работы «Обеспечение доступа к объектам спорта»; зрителей; и других лиц (посетителей) возлагается на сотрудников охраны.

4.21. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на объект не допускаются.

## 5. Порядок допуска транспортных средств на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»

5.1. Въезд транспортных средств на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» осуществляется через КПП, оборудованный системой контроля и управления доступом (шлагбаум, база данных системы распознавания автомобильных номеров, камера считывания государственных регистрационных знаков транспортного средства). Въезд на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» разрешен работникам ежедневно с 6 ч 00 мин до 00 ч 00 мин, посетителям с 7 ч 00 мин до 22 ч 00 мин, либо индивидуально по поручению Директора ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (лица его замещающего). При въезде на территорию объекта устанавливается знак "Ограничение скорости" (5 км/ч) и схема движения транспортных средств по территории ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

5.2. По поручению Директора (лица его замещающего) въезд на территорию может быть временно ограничен без объяснения причин, а также по поручению сотрудников правоохранительных органов при проведении официальных мероприятий

5.3. Допуск на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» разрешается на основании электронного транспортного пропуска, оформленного в установленном порядке, а также на основании списков транспортных средств, утвержденных Директором Учреждения (лицом его заменяющим). Списки передаются ответственному за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», старшему смены охраннику и на КПП.

Список должен содержать следующую информацию: номер государственного регистрационного знака транспортного средства; марку, модель, цвет транспортного средства; наименование организации, которой принадлежит транспортное средство; периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда).

5.4. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию Учреждения разрешается (в сопровождении ответственного работника Учреждения) вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения, переданного по телефону или лично, Руководителя Учреждения (его заместителя) или ответственного за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

5.5. При проведении официальных спортивных соревнований допуск транспорта на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» осуществляется на основании списков, утвержденных руководителем Учреждения (его заместителем) и после прохождения осмотра транспортного средства.

Список должен содержать следующую информацию: номер государственного регистрационного знака транспортного средства; марку, модель, цвет транспортного средства; ФИО владельца транспортного средства).

При проведении официальных спортивных соревнований электронный транспортный пропуск **не действует**.

5.6. Право проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» в любое время суток, имеют:

- Директор Учреждения;
- Заместитель директора;
- Руководители и заместители структурных подразделений;
- Ответственные дежурные (в соответствии с утвержденным

руководителем Учреждения графиком дежурства);

- Работники Учреждения, ответственные за безопасность здания, за пожарную безопасность, за электрохозяйство, за теплоснабжение, за эксплуатацию здания, уполномоченные на решение задач в области гражданской обороны;

- Сотрудники аварийных и экстренных служб.

Список транспортных средств вышеуказанных работников постоянно находится у старшего смены охранника и на КПП.

5.7. Проезд иных транспортных средств в любое время суток осуществляется на основании списка (служебной записки), согласованных с руководителем Учреждения. Список (служебная записка) передается ответственному за безопасность в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», старшему смены охраннику и на КПП, с указанием гос.номера транспортного средства; марки, модели, цвета транспортного средства; наименование организации (ФИО владельца ТС), которой принадлежит транспортное средство; периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда).

5.8. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» или не принадлежащих ему на ином законном основании, в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, на территории Учреждения запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

5.9. Контроль въезда/выезда, передвижения и парковки транспортного средства на территории Учреждения осуществляется сотрудниками частного охранного предприятия, техническими средствами контроля и видеонаблюдения.

5.10. Пользователь парковки должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим пользователям.

5.11. Создание помехи для выезда припаркованного на территории Учреждения транспортного средства признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для применения к нарушителю мер ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

5.12. Машиноместо на парковке должно использоваться всеми пользователями исключительно для парковки автомобиля. Использовать машиноместо для складирования имущества запрещено

## **6. Порядок вноса(выноса) / ввоза (вывоза) имущества (материальных ценностей) в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

6.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете объекта) выносятся (вывозятся) с объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную в нем дату.

6.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- Руководителю Учреждения (его заместителю);
- ответственному за безопасность в Учреждении;
- материально ответственным лицам Учреждения.

6.3. Материальный пропуск составляется в 2 (двух) экземплярах: один экземпляр сдается старшему смены охраннику, который контролирует вынос

(вывоз) имущества и материальных ценностей, второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

6.4. При проверке материального пропуска старший смены охранник должен тщательно проверить дату его выдачи, проверить наличие подписей и печати, наименование и количество предметов, поименованных в пропуске и фактически выносимых (вывозимых) из здания и с территории Учреждения. В случае обнаружения какого-либо несоответствия в материальном пропуске вызывается ответственный за безопасность в Учреждении (Руководитель Учреждения, заместитель Руководителя), который принимает соответствующее решение.

6.5. Старший смены охранник отмечает в материальном пропуске время выноса (вывоза) материальных средств и после смены сдает пропуски ответственному за безопасность в Учреждении.

6.6. Материальные пропуска хранятся у ответственного за безопасность в Учреждении.

6.7. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) для выполнения работ (оказания услуг) по заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации договорам (государственным или муниципальным контрактам) осуществляется ответственными лицами Учреждения на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

6.8. Вывоз мусора и других отходов с объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц Учреждения.

## **7. Общие положения о службе охраны**

7.1. Настоящие положения определяют общие требования к формированию структуры и функциональным обязанностям службы охраны на территории ОГАО ДО «СШ «Кристалл».

В соответствии с указанными требованиями могут разрабатываться иные документы, положения, инструкции, регламентирующие деятельность службы охраны на территории ОГАО ДО «СШ «Кристалл».

7.2. Функции службы охраны на территории объекта выполняются сотрудниками охраны частной охранной организации, с которой заключен договор (государственный или муниципальный контракт) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Основные задачи службы охраны:

- Обеспечение сохранности имущества, зданий, помещений, оборудования, находящихся на объекте;
- Обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов;
- Обеспечение контроля режимов пожарной безопасности, установленных на объекте;
- Обеспечение комфортных условий и безопасности лиц, находящихся на территории объекта.

7.4. В соответствии с задачами охраны объекта служба охраны должна выполнять следующие основные требования:

- осуществление установленного пропускного режима;
- контроль выполнения, установленного внутриобъектового режима;
- установление и соблюдение определенных режимов доступа и охраны помещений, расположенных на объекте охраны;

- оперативное реагирование на возникновение различных внештатных ситуаций, связанных с безопасностью объекта;
- мониторинг территории объекта, парковок, мест прохода/проезда, рекреационных зон;
- противодействие противоправным действиям третьих лиц;
- исключение несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию и в помещения Учреждения;
- ведение оперативного учета и архива документов и видеоматериалов по охране объекта;

7.5. Служба охраны обязана неукоснительно контролировать соблюдение пропускного и внутриобъектового режима, в том числе:

- следить за поведением лиц находящихся на объекте охраны;
- пресекать любые противоправные и несанкционированные действия на объекте;
- пресекать нахождение на объекте лиц в нетрезвом состоянии;
- пресекать курение в местах для этого непредназначенных;
- пресекать нахождение/складирование имущества, материалов, техники на площадях общего пользования без соответствующих согласований и разрешений;
- пресекать порчу имущества;
- составлять акты нарушений с указанием лица/компании, места и времени нарушения;
- доводить до сведения администрации Учреждения обо всех нарушениях пропускного и внутриобъектового режима.

7.6. Служба охраны несет ответственность за невыполнение своих обязанностей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима во всех помещениях и на территории объекта (если иная ответственность не определена иными документами внутриобъектового режима).

7.7. Сотрудники службы охраны обязаны носить специальную форму одежды, быть доброжелательными и корректными по отношению ко всем сотрудникам, посетителям Учреждения.

7.8. При несоблюдении службой охраны возложенной на нее ответственности администрация Учреждения в рамках своих полномочий, определенных договором, вправе наложить служебные или финансовые взыскания на службу охраны.

## **8. Правила поведения на объектах ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

8.1. Нахождение на территории Учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, положениями заключенных договоров, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ, иными инструкциями и положениями, принятыми в Учреждении.

8.2. На территории ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», в зданиях и помещениях запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Учреждения, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Учреждения;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником



- препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем Учреждения без согласования с администрацией Учреждения;
  - производить или допускать перегрузку лифтов;
  - производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом;
  - производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
  - производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
  - проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией Учреждения;
  - производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
  - производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
  - приносить, а также держать, кормить любые виды животных;
  - приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения в здании Учреждения;
  - приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
  - курить в неустановленных местах.

8.3. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания и находящихся в нем людей, администрация Учреждения силами службы охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию Учреждения на период действия таких обстоятельств.

8.4. Правила поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий регламентированы Постановлением Правительства РФ от 16.12.2013 N 1156, с которыми можно ознакомиться на сайте ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», а также при входе на объект.

## **9. Правила поведения для арендаторов/пользователей объектов ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

9.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов/пользователей, находящихся на территории Учреждения в соответствии с заключенными договорами аренды, в том числе по договорам безвозмездного пользования.

9.2. Путем подписания договора аренды/договора безвозмездного пользования Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение), действующем на территории Учреждения, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

9.3. Арендатор/пользователь обязан:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Учреждения;

- соблюдать и выполнять Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- организовать и вести работу своей организации в соответствии с установленным режимом работы Учреждения;
- ознакомить своих сотрудников с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- производить оформление пропусков, заявок на посетителей и прием посетителей в соответствии с настоящим Положением;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- соблюдать положения договора аренды;
- возместить Арендодателю/учреждению убытки, нанесенные действием Арендатора/пользователя, а также штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором аренды.

9.4. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, доводятся до сведения Арендатора/пользователя посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

## **10. Правила для посетителей ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

10.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима посетителями, лицами, пользующиеся услугами Учреждения в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (подряда, оказания услуг, охраны) заключен с третьим лицом, лицами, оплатившими одноразовое посещение, лицами, для которых пользование услугами Учреждения осуществляется на безвозмездной основе, и лицами, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий.

10.2. Путем подписания договора оказания услуг или оплаты разового посещения посетитель Учреждения удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

10.3. Лица, перечисленные в 10.1. настоящего Положения обязаны:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Учреждения;
- соблюдать и выполнять Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- пользоваться услугами Учреждения в соответствии с установленным режимом работы, расписанием Учреждения;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- соблюдать положения договоров оказания услуг;
- возместить учреждению убытки, а также штрафные санкции за нарушения, предусмотренные настоящим Положением, а также договором.

10.4. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Учреждения в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, доводятся до сведения Арендатора/пользователя посредством существующих каналов

передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

## **11. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ**

11.1.Погрузочно-разгрузочные работы на территории Учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

11.2.Грузы и материальные ценности завозятся на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» в соответствии с установленным пропускным режимом.

11.3.Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются руководителем отдела эксплуатации ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» и согласовываются в рабочем порядке.

11.4.При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

- строго соблюдать требования техники безопасности;
- строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;
- не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

11.5.Перемещение строительных материалов и иных специальных грузов может производиться с помощью дополнительного оборудования (инвентаря, транспорта).

11.6.Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения административных мер и штрафных санкций на нарушителей.

## **12. Права и обязанности лиц, находящихся на территории ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

12.1. Настоящее Положение определяет основные права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения, и пользующихся помещениями, оборудованием и услугами Учреждения.

12.2. Сотрудники и посетители Учреждения имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию объекта при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;
- беспрепятственного доступа в здания и помещения объекта, при наличии предоставленного в установленном порядке допуска;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории объекта, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Учреждения, службу охраны.

12.3. Сотрудники и посетители Учреждения обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при нахождении на территории Учреждения постоянно иметь при себе документа для допуска на территорию и в здание, помещения Учреждения;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в здании, помещениях и на территории Учреждения;

- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества Учреждения, а также безопасности лиц, находящихся на территории Учреждения.

### **13. Предметы, запрещенные для проноса на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»**

13.1. Работникам ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»; лицам проходящим спортивную подготовку в ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» (спортсменов); их родителям (законным представителям); сотрудникам организаций, арендующих помещения объекта; сотрудникам организаций, обслуживающих объект; зрителям при проведении официальных спортивных соревнований, культурно-массовых мероприятий; и другим лицам (посетителям), постоянно или временно находящимся на объекте запрещается проносить на объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

13.2. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны портфели, сумки и иную ручную кладь. При подозрении сотрудниками охраны на пронос запрещенных предметов, а также при проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны вправе предложить предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 13.1. настоящего Положения.

13.3. В случае отказа, проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

13.4. Перечень предметов запрещенных для проноса в места проведения официальных спортивных соревнований и культурно-массовых мероприятий:

- Оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы.

- Огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов.

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

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

- Красящие вещества.

- Духовые приспособления для извлечения звуков (в том числе вувузелы), за исключением горнов и дудок.

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

- Прохладительные напитки в стеклянной или жестяной таре, а также в пластиковой таре объемом более 0,5 литра.
- Пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций.
- Технические средства, способные помешать проведению официального спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления.
- Громоздкие предметы, мешающие другим зрителям, кроме случаев, когда пронос таких предметов согласован с организатором официального спортивного соревнования.

#### **14. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима**

14.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками службы охраны или администрацией Учреждения. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.

14.3. Неоднократное нарушение настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных, штрафных и иных санкций:

- за неоднократное нарушение Пропускного режима лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- за неоднократное нарушение правил парковки – лишение транспортного пропуска, запрет въезда на территорию транспортного средства;
- за причинение ущерба имуществу Учреждения – штраф в размере прямого ущерба;
- за курение в неустановленных местах – штраф 1000 рублей;
- за распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общего пользования и территории Учреждения – штраф 1000 рублей, удаление с территории объекта;
- за нахождение на территории Учреждения в нетрезвом состоянии – удаление с территории, лишение пропуска, запрет доступа на территорию объекта;
- за несогласованное размещение рекламных объявлений – ликвидация и демонтаж объявлений;
- при неправильной парковке автомобиля на территории, в случае создания помех для пользования парковкой другими лицами - эвакуация автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).

#### **15. Согласие на обработку персональных данных**

15.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласие на обработку персональных данных сотрудников и посетителей не требуется, т.к. она проводится в целях организации пропускного режима на территории, в здании и помещениях ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».

Директору  
ОГАУ «СШ «Кристалл»  
А.В. Коноволенко  
от **должность**  
**ФИО**

**ЗАЯВКА**  
на выдачу карточки (-ек) СКУД

Прошу выдать карточки СКУД следующему (-им) работнику (-ам)  
**наименование отдела:**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>№ помещений, двери для доступа</b>	<b>Цель посещения</b>

Дата

Подпись

Директору  
ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»  
А.В. Коноваленко

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью))

Конт. тел. \_\_\_\_\_

### Заявка

Прошу оформить электронный пропуск на транспортное (-ые) средство(-ва) для въезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»

ФИО обучающегося (полностью)		
№ группы		
ФИО тренера		
Гос.номер	Регион	Марка автомобиля

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
(когда выдан)

(кем выдан)

руководствуясь ст. 9, 10.1, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее - ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»), оформления пропуска на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», включения в базу данных программы «VideoNet» системы контроля и управления доступом, установленной при въезде на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» даю согласие ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» находящемуся по адресу: 693023, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. А.М. Горького, 29 на получение и обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, запись, извлечение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных в составе:

- паспортные данные субъекта персональных данных (заявителя);
- адрес места жительства субъекта персональных данных (заявителя);
- ФИО субъекта персональных данных (заявителя);
- номера телефонов субъекта персональных данных (заявителя);
- ФИО обучающегося, родителем (законным представителем) которого, является субъект персональных данных (заявитель);
- сведения о транспортном средстве субъекта персональных данных (заявителя);

и дополнительно, при оформлении постоянного пропуска для проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»:

- на обработку данных транспортного средства (гос.номер. фотография, марка транспортного средства)

то есть на совершение действий, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться с помощью автоматизированных систем управления базами данных, СКУД, а также иных программных средств.

Согласие действительно с даты его подписания и по истечению срока действия пропуска. В связи с отсутствием необходимости доступа на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» субъект персональных данных (заявитель) имеет право отозвать настоящее согласие в письменной форме.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

При этом, я даю согласие на использование моих персональных данных при согласовании заявки на выдачу мне постоянного пропуска (специального, разового пропуска) с правоохранительными органами, при проведении официальных мероприятий, требующих такого согласования.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)



Директору  
ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»  
А.В. Коноваленко

от \_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью))

Конт. тел. \_\_\_\_\_

### Заявка

Прошу оформить электронный пропуск на транспортное (-ые) средство(-ва) для въезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»

Наименование организации		
Цель проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»		
Гос.номер	Регион	Марка автомобиля

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(когда выдан)

(кем выдан)

руководствуясь ст. 9, 10.1, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее - ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»), оформления пропуска на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», включения в базу данных программы «VideoNet» системы контроля и управления доступом, установленной при въезде на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» даю согласие ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» находящемуся по адресу: 693023, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. А.М. Горького, 29 на получение и обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, запись, извлечение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных в составе:

- паспортные данные субъекта персональных данных (заявителя);
- адрес места жительства субъекта персональных данных (заявителя);
- ФИО субъекта персональных данных (заявителя);
- номера телефонов субъекта персональных данных (заявителя);
- наименование организации;
- сведения о транспортном средстве субъекта персональных данных (заявителя);

и дополнительно, при оформлении постоянного пропуска для проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»:

- на обработку данных транспортного средства (гос.номер. фотография, марка транспортного средства)

то есть на совершение действий, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться с помощью автоматизированных систем управления базами данных, СКУД, а также иных программных средств.

Согласие действительно с даты его подписания и по истечению срока действия пропуска. В связи с отсутствием необходимости доступа на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» субъект персональных данных (заявитель) имеет право отозвать настоящее согласие в письменной форме.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

При этом, я даю согласие на использование моих персональных данных при согласовании заявки на выдачу мне постоянного пропуска (специального, разового пропуска) с правоохранительными органами, при проведении официальных мероприятий, требующих такого согласования.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору  
ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»  
А.В. Коноваленко

от \_\_\_\_\_  
(Должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью))

Конт. тел. \_\_\_\_\_

Заявка работника ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»  
для оформление электронного пропуска на автомобиль

Прошу оформить электронный пропуск(а) на транспортное (-ые)  
средство(-ва) для въезда на территорию ОГАУ ДО «СШ  
«Кристалл»

Гос.номер	Регион	Марка автомобиля

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(когда выдан)

(кем выдан)

руководствуясь ст. 9, 10.1, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее - ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»), оформления пропуска на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», включения в базу данных программы «VideoNet» системы контроля и управления доступом, установленной при въезде на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» даю согласие ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» находящемуся по адресу: 693023, Россия, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. А.М. Горького, 29 на получение и обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, запись, извлечение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение своих персональных данных в составе:

- паспортные данные субъекта персональных данных (заявителя);
- адрес места жительства субъекта персональных данных (заявителя);
- ФИО субъекта персональных данных (заявителя);
- номера телефонов субъекта персональных данных (заявителя);
- наименование организации;
- сведения о транспортном средстве субъекта персональных данных (заявителя);

и дополнительно, при оформлении постоянного пропуска для проезда на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»:

- на обработку данных транспортного средства (гос.номер. фотография, марка транспортного средства)

то есть на совершение действий, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут обрабатываться с помощью автоматизированных систем управления базами данных, СКУД, а также иных программных средств.

Согласие действительно с даты его подписания и по истечению срока действия пропуска. В связи с отсутствием необходимости доступа на территорию ОГАУ ДО «СШ «Кристалл» субъект персональных данных (заявитель) имеет право отозвать настоящее согласие в письменной форме.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

При этом, я даю согласие на использование моих персональных данных при согласовании заявки на выдачу мне постоянного пропуска (специального, разового пропуска) с правоохранительными органами, при проведении официальных мероприятий, требующих такого согласования.

Субъект персональных данных (заявитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование объекта: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На право вноса (выноса) / ввоза (вывоза) следующих материальных ценностей:

№ п/п	Наименование	Марка (тип)	Количество

Всего мест: \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.\_\_\_\_\_  
подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

Получил(а) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.(полностью), наименование организации, должность, конт. телефон

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материальные ценности возвращены: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.\_\_\_\_\_  
подпись

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту охраны, второй экземпляр - у материально ответственного лица

**ДАТА ВРЕМЯ МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ,**  
состоится совещание/мероприятие "НАИМЕНОВАНИЕ".

*Ответственный: ФИО - контактный телефон*

№ п/п	Название организации	Ф.И.О. сотрудника организации (полностью)
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «КРИСТАЛЛ»  
(ОГАУ ДО «СШ «Кристалл»)**

---

---

**ПРИКАЗ**

« 14 » 04 20 24 г.

№ 153 -ОД

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл»**

С целью воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты спорта ОГАУ ДО «СШ «Кристалл», защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления, защиты собственности Учреждения, его рационального и эффективного использования, внутренней и внешней стабильности Учреждения, исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса)/ввоза (вывоза) имущества на территорию и в здание Учреждения, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Кристалл» (далее – Положение).
2. Отделу кадров ознакомить работников учреждения с настоящим приказом.
3. Юридическому отделу при заключении договоров на аренду, организацию и проведение мероприятий учитывать положения настоящего Положения.
4. Специалисту по связям с общественностью опубликовать Положение на интернет-сайте, информационных стендах и в инфомате ОГАУ ДО «СШ «Кристалл».
5. Приказ от 04.03.2020 г. № 104-ОД признать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за специалистом по охране труда Казаковой Д.С.

Директор

А.В. Коноваленко

С приказом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

