Приложение № 1

 к приказу от 24.06.2022 г. № 01-08/343-22

 **УТВЕРЖДАЮ**

 **Директор ГБУ «МКСШОР «Центр»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Быстрова**

**«24» июня 2022 г.**

**Положение**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте ГБУ «МКСШОР «Центр» структурное подразделение МСК «Жаворонки»**

**по адресу: Московская область, городской округ Одинцовский, село Жаворонки, территория Спортивный комплекс Жаворонки**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об организации пропускного режима в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Московская комплексная спортивная школа олимпийского резерва «Центр»Департамента спорта города Москвы, многофункциональный спортивный комплекс «Жаворонки» (далее – ГБУ «МКСШОР «Центр») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 г. № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГБУ «МКСШОР «Центр».

 Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности тренеров, сотрудников, арендаторов и занимающихся в ГБУ «МКСШОР «Центр», сохранности имущества, предупреждения террористических актов в спортсооружении, исключения возможности проникновения посторонних лиц, вывоза, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

 1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ГБУ «МКСШОР «Центр», определяет порядок пропуска спортсменов, тренирующихся и сотрудников спортивной школы, граждан в административное здание, автотранспорта на территорию, исключает возможность несанкционированного прохода, проезда, проноса и провоза имущества на территорию спортивной школы.

 1.4. Территория школы – здания комплекса спортивных сооружений, в которых размещается ГБУ «МКСШОР «Центр» и прилегающая к ним территория.

 1.5. Пропускной режим на территории ГБУ «МКСШОР «Центр» осуществляют сотрудники охранной организации.

 1.6. Ответственность за организацию и осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников охранной организации.

 1.7. Контроль за выполнением пропускного режима возлагается на назначенного приказом ответственного за решение практических вопросов безопасности и осуществления контроля за деятельностью охранной организации.

 1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в здании ГБУ «МКСШОР «Центр», занимающихся и их родителей, всех юридических лиц и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории ГБУ «МКСШОР «Центр».

 1.9. Сотрудники ГБУ «МКСШОР «Центр», занимающиеся, спортсмены и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.10. В целях ознакомления посетителей спортсооружения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее положение размещается на информационном стенде в ГБУ «МКСШОР «Центр».

**2. Порядок пропуска (прохода, проезда) сотрудников, тренирующихся и других лиц на территорию ГБУ «МКСШОР «Центр»**

 2.1. Вход тренирующихся, арендаторов в спортивные залы, раздевалки спортивной школы осуществляется только в сменной обуви (бахилах), согласно расписанию тренировочных занятий.

 2.2. Вход в спортивные залы, раздевалки спортивной школы посетителей, не связанных с тренировочным процессом **запрещен**! Посетителям, отказывающимся предъявить документ, удостоверяющий личность и объяснить цель посещения, в административные помещения **запрещен**!

 2.3. Проход в здание ГБУ «МКСШОР «Центр» торговых представителей, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором ГБУ «МКСШОР «Центр» (или лицом его замещающим).

 2.4. Организаторам физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий принадлежат права на их освещение посредством трансляции изображения и (или) звука мероприятий любыми способами и (или) с помощью любых технологий, а также посредством осуществления записи указанной трансляции и (или) фотосъемки мероприятий (в ред. Федерального закона от 07.06.2013 г. № 108-ФЗ

2.5. Фото (видео) съемка на территории ГБУ «МКСШОР «Центр» во время проведения спортивных (тренировочных), культурно-массовых мероприятий разрешена только по согласованию с администрацией ГБУ «МКСШОР «Центр».

2.6. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание Учреждения осуществляется только по предварительному согласованию с директором ГБУ «МКСШОР «Центр» (или лицом его замещающим).

2.7. Контроль за пребыванием сотрудников на рабочем месте после 18:00 возлагается на сотрудника охранной организации.

2.8. Работа всех тренировочных занятий в Учреждении заканчивается не позднее 21:45.

2.9. Сотрудник охранной организации в 22:00 закрывает все двери на замки и сдает объект на сигнализацию.

2.10. Категорически запрещается:

- выпускать тренирующихся с территории ГБУ «МКСШОР «Центр» во время тренировочного процесса без разрешения тренера или медицинского работника;

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым, горючим веществом или веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью тренеров, сотрудников и спортсменов ГБУ «МКСШОР «Центр», сотрудник охранной организации действует согласно соответствующей инструкции.

2.12. Все сотрудники ГБУ «МКСШОР «Центр» обращают внимание на присутствие в Учреждении посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации ГБУ «МКСШОР «Центр».

2.13. Родители (законные представители) могут быть допущены в фойе здания спортивной школы.

2.14. Пропуск родителей (законных представителей) на тренировочные занятия допускается только согласно установленного графика открытых занятий.

2.15. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором спортивной школы (либо лицом его замещающим).

2.16. При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих по списку подрядной организации, согласованному с директором спортивной школы с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности.

2.17. Передвижение посетителей в здании Учреждения осуществляется в сопровождении работника ГБУ «МКСШОР «Центр».

2.18. Нахождение участников тренировочного процесса на территории спортивной школы после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора ГБУ «МКСШОР «Центр» запрещается.

**3. Порядок проноса (выноса), ввоза (вывоза) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) ГБУ «МКСШОР «Центр»**

3.1. Сотрудник охранной организации обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности, и их соответствие поданной на вынос заявке. Заявка на внос (вынос) на территорию (с территории) спортсооружения согласовывается с заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности.

3.2. Сотрудник охраны обязан проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно соответствующей инструкции.

3.3. Крупногабаритные ящики, коробки проносятся в Учреждение после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.4. Материальные ценности выносятся из здания спортивной школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности.

3.5. При наличии у посетителей сумок, пакетов и др., сотрудник охранной организации предлагает добровольно предъявить содержимое. При отказе предъявить содержимое охраннику, посетитель не допускается в здание Учреждения.

3.6. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание Учреждения, сотрудник охраны, оценив обстановку, информирует директора ГБУ «МКСШОР «Центр» (сотрудника службы безопасности) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, ГБР, применяют средство тревожной сигнализации.

3.7. Запрещается вносить в здание спортивной школы горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

3.8. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

3.9. Грузы и материальные ценности завозятся на территорию спортсооружения в соответствии с установленным пропускным режимом.

3.10. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности и согласовываются в рабочем порядке.

3.11. Перемещение строительных материалов и иных специальных грузов может производиться с помощью временно установленного грузового подъемника. Пользоваться грузовым подъемником возможно только в присутствии ответственного лица, в дневное время и с использованием переносных радиостанций.

**4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Контроль за соблюдением на территории ГБУ «МКСШОР «Центр» установленного режима, порядка, мер пожарной безопасности возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности, сотрудника службы безопасности, специалиста по ГО.

4.2. Все сотрудники, находящиеся на территории Учреждения при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны действовать согласно соответствующим инструкциям (инструкция по пожарной безопасности, инструкция при обнаружении предмета похожего на взрывное устройство, инструкция при поступлении угрозы террористического акта).

4.3. На территории Учреждения запрещается:

- курить;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затруднят эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

**5. Правила для арендаторов**

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

5.2. 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 спортсооружения, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

Арендатор/пользователь обязан:

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

- организовать и вести работу своей организации в соответствии с установленным режимом работы спортсооружения;

- ознакомить своих сотрудников с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима в соответствии с настоящим Положением;

- выполнять положения общих правил поведения в спортсооружении, правила проведения погрузочно-разгрузочных работ, Правила проведения строительных работ;

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;

- соблюдать положения договора аренды;

- возместить Арендодателю/учреждению убытки, нанесенные действием, предусмотренным настоящим Положением, а также договором аренды.

5.3. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией спортсооружения 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.

**6. Правила для пользователей паркингом**

6.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима лицами, пользующимися паркингом и упорядочивают въезд/выезд и парковку в пределах территории паркинга:

- въезд-выезд с территории паркинга разрешен сотрудникам Учреждения, пользователям арендаторам и посетителям спортсооружения (далее – пользователь паркинга);

- пропуск в паркинг автомобилей производится по пропускам установленной формы;

- пользователь паркинга должен иметь постоянный пропуск, который выдается администрацией спортсооружения в установленном порядке, дающий право беспрепятственного въезда/выезда на территорию паркинга н личном автомобиле;

- движение на территории паркинга осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения;

- ограничение скорости движения автомобилей на территории паркинга 5 км/час.

6.2. На территории паркинга устанавливаются следующие правила парковки:

- машиноместа в паркинге должны использоваться всеми пользователями паркинга исключительно для парковки и хранения автомобиля. Использовать машиноместо для складирования имущества запрещено;

- пользователь паркинг должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим пользователям паркинга;

- в целях безопасности в паркинге настоятельно рекомендуется не оставлять автомашины с включенной передачей. Под колесо автомобиля рекомендуется поместить противооткатное устройство башмак, наличие которого обеспечивает владелец автомобиля;

- создание помехи для выезда припаркованного на территории паркинга автомобиля признается грубым нарушением правил противопожарной безопасности и является основанием для применения к нарушителю мер ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

**7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима**

 7.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения осуществляется в виде проверки:

- директором ГБУ «МКСШОР «Центр», заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности и сотрудником службы безопасности;

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСКН, прокуратуры;

- уполномоченными сотрудниками Департамента спорта города Москвы.

7.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения, руководствуются требованием настоящего Положения.

7.3. Администрация спортсооружения оставляет за собой право вести контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории спортсооружения с помощью технических средств, в том числе:

- производить видеонаблюдение видеосъемку на КПП, внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на территории спортсооружения, вводить ограничения прохода/проезда лицам, нарушающим положения пропускного и внутриобъектового режима, вводить дополнительные методы контроля.

7.4. Сотрудники службы охраны спортсооружения вправе фиксировать нарушения пропускного и внутриобъектового режима путем составления актов нарушений и передавать их в администрацию спортсооружения.

**8. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима**

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

 8.2. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима на территории спортсооружения, в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны), несет организация, сотрудником которой является нарушитель.

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

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

 - за неоднократное нарушение Пропускного режима - запрет доступ на территорию спортсооружения;

 - неоднократное нарушение правил парковки – лишение транспортного пропуска, запрет въезда на территорию транспортного средства;

 - неоднократное нарушение Общих правил поведения в спортсооружении – запрет доступа на территорию;

 - причинение ущерба имуществу спортсооружения – штраф в размере прямого ущерба;

 - распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общественного пользования и территории спортсооружения – удаление с территории спортсооружения;

 - нахождение на территории спортсооружения в нетрезвом состоянии – удаление с территории, запрет доступа на территорию спортсооружения;

 - несогласованное размещение рекламных объявлений – ликвидация и демонтаж объявлений;

 - при неправильной парковке автомобиля на территории паркинга в случае создания помех для пользования паркингом другими лицами – эвакуация автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).

Приложение №1

**Образец разового пропуска**

|  |
| --- |
| ГБУ «МКСШОР «Центр» **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_\_\_**ФАМИЛИЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИМЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОТЧЕСТВО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куда следует: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Действителен с \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_мин.Дежурный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) м.п.**Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность** |

**Обратная сторона пропуска**

|  |
| --- |
| **Отметка о времени выхода**Убыл в \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_мин.«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Подпись, инициалы и фамилия лица, сделавшего подпись(фамилия пишется четко и полностью)М.п. **При выходе сдать разовый пропуск** |

Приложение №2

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК НА ВЫНОС (ВЫВОЗ)**

**МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ,**

**ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ГБУ «МКСШОР «Центр»**

**МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**НА ВЫНОС (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ,**

**ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ГБУ «МКСШОР «Центр»**

**«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.**

Основание на вынос (вывоз)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование материальных ценностей | Зав./инв. номер | Количество материальных ценностей (прописью) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Материально-ответственное лицо Главный инженер ГБУ «МКСШОР «Центр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ф.И.О./

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ

Главный инженер ГБУ «МКСШОР «Центр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Вынесены (вывезены) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Сотрудник ООО ЧОП «АВАНГАРД» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/