

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова»

№ 53 от 01.12.2025 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова»  
(г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 Г)  
обеспечение которых осуществляет охранная организация

### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее - Положение) в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Астраханской области «Спортивная школа водных видов спорта им. Б.Н. Скокова» (ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1-ФЗ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утверждён и введенном в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 г. № 1590-ст;
- Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся (воспитанников), работников и посетителей в здание ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова» (далее – Учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и

в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Положение утверждается директором Учреждения. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на директора или лиц, назначенных приказом директора Учреждения.

1.5. Общая организация пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с пропускным и внутриобъектовым режимами осуществляется охранный организация. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения и контроль за выполнением требований настоящего Положения несут охранники, осуществляющие охранные функции в Учреждении.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и посетителей Учреждения, постоянно работающих и временно находящихся на территории Учреждения, работников организаций осуществляющих свою деятельность в соответствии с заключенными договорами или соглашениями, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Учреждения и доводятся до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) распространяются в части, их касающейся.

1.8. Контрольно-пропускной пункт (рабочее место охранника) размещен около главного входа Учреждения и оснащён пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.9. Лица, не участвующие непосредственно в учебно-тренировочном процессе либо не являющиеся работниками Учреждения, могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном Интернет-сайте Учреждения.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (воспитанников) сотрудников и иных посетителей**

2.1. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения разрабатываются следующие документы:

- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова» (г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 Г);
- приказ директора ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова» о введении в действие «Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ ДО АО «СШВВС им. Б.Н. Скокова» (г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 Г);
- должностные инструкции сотрудников охранный предприятия.

2.2. Осуществление пропускного режима в Учреждении осуществляется охранный организацией на основании договора на оказание охранных услуг.

2.3. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников Учреждения, посетителей и обучающихся, их родителей (законных

представителей), осуществляется только через пункт пропуска, оборудованный в контрольно-пропускном пункте (далее - КПП).

2.4. КПП оборудован:

- системами управления техническими средствами, металлоискателем, комплектом документации, необходимой для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов;
- необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации учреждения, директора и лиц ответственных за осуществление пропускного режима.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: директор, заместители директора, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по учреждению. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.6. Работники Учреждения, обучающиеся, их родители (законные представители) проходящие на территорию Учреждения и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Посетители, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрация в "Журнале регистрации посетителей" обязательна.

2.8. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут являться:

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

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Посетители, не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

2.10. Работникам и посетителям запрещается вносить/ввозить на территорию Учреждения взрывчатые вещества, горючие и

легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11. Лица, не связанные непосредственно с учебно-тренировочным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, допускаются в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью в «Журнал учета и регистрации посетителей».

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Учреждения и на ее территории.

3.2. Работники Учреждения, работники организаций, расположенных на территории и посетители должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

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

3.4. Ключи от всех помещений (кабинетов директора, и т.п.) хранятся на стационарном посту (рабочем месте вахтера).

3.5. При возникновении на территории Учреждения чрезвычайных ситуаций или получения сигнала оповещения гражданской обороны, работники и посетители покидают территорию через основные и запасные выходы.

3.6. Входные двери и запасные выходы оборудованы замками. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

3.7. На территории и помещениях Учреждения запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-тренировочного процесса и внутреннего распорядка дня;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- проводить фото-, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией Учреждения;
- приносить оружие, взрыво- и огнеопасные вещества, и предметы;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- проводить рекламные акции, выставки, выставки-продажи без согласования с администрацией Учреждения;

- организовывать митинги, производить сборы пожертвований, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- приносить, держать, выгуливать, а также кормить любые виды животных;
- приносить и использовать на территории и помещениях велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить или использовать пиротехнические изделия;
- приносить и распространять, находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить на территории Учреждения, в том числе электронные сигареты.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Движение транспортных средств по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.2. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Учреждения беспрепятственно.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.3. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, допускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным уведомлением администрации Учреждения и с записью в «Книга учёта регистрации посетителей, въезжающего (выезжающего) автотранспорта». Проверяющее лицо после записи его данных в журнал перемещается по Учреждению в сопровождении директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

4.4. На основании действующего законодательства отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения, к ним относятся работники:

- прокуратуры;
- полиции;
- УМВД;
- ФСБ;
- Росгвардии;
- МЧС.

Кроме того, правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города, округа;

- работники федеральных, муниципальных, городских контролирующих органов;
- работники судебных, судебно-исполнительных органов.

4.5. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, проникнувших на территорию Учреждения, ими вызывается наряд полиции и задержанные передаются сотрудникам полиции с составлением соответствующих документов. Одновременно с вызовом наряда полиции о факте задержания сообщается руководству охранной организации и заместителю директора Учреждения с составлением докладной на имя директора Учреждения.

4.6. Проход в здание Учреждения с оружием, в том числе с газовым, травматическим и спецсредствами самообороны разрешается только сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия.

4.7. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора, заместителя директора или лиц их замещающих, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнал учета и регистрации посетителей». Представители средств массовой информации перемещаются по Учреждению в сопровождении директора или заместителя директора.

4.8. Внос на объекты Учреждения, а также использование теле-, кино-, фото звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

4.9. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (лекции, презентации, распространение учебных и методических материалов и т.п.) производится по личному распоряжению директора, с предъявлением документов, удостоверяющих личность и регистрацией в «Журнал учета и регистрации посетителей» и в сопровождении заместителя директора.

## **5. Пропускной режим работников ремонтных, строительных, монтажных организаций**

5.1. Рабочие и специалисты ремонтных, строительных, монтажных организаций допускаются на объекты Учреждения лицами, ответственными за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима на основании заявок и согласованных списков.

5.2. Производство работ осуществляется под непосредственным контролем директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

5.4. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена

ответственность за безопасность, обязательным информированием руководства охранной организации.

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, и иного имущества осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием и с разрешения директора, заместителя директора или лиц их замещающих.

6.2. Ручную кладь посетителей, вызывающую подозрение, осматривает охранник с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник учреждения вызывает директора, заместителя директора или лицо их замещающих, и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции. В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается на объект. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, применяется средство тревожной сигнализации.

6.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. проносятся на объект после их осмотра, с целью исключения проноса запрещённых предметов (взрывчатые вещества, взрывные устройства, холодное и огнестрельное оружие, наркотические и сильнодействующие вещества и т.п.).

Лист ознакомления с Положением о пропускном и внутриобъектовом  
режимах в ГБУ ДО АО «СШВСС им. Б.Н. Скокова»  
обеспечение которых осуществляет охранная организация

[illegible]