

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 осуществляется 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», утверждённом 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 охранная 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 оснащен 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 охранного предприятия.

2.2. Осуществление пропускного режима в Учреждении осуществляется охранной 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 записи, 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 военизованных 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 «СШВБС им. Б.Н. Скокова» обеспечение которых осуществляется охранная организация