

Генеральный директор
АО «КСК «Зенит»
А.Г. Бабаилова

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ ПЛАВАТЕЛЬНОГО БАСЕЙНА «СИЛА ВОДЫ ИНВУ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на объекте Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ», расположенного в Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Советская, д. 35А в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала.

1.2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории объекта Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» (далее – Плавательный Комплекс), направленных на обеспечение установленного режима, доступа на территорию Плавательного Комплекса, нормального функционирования зданий, сооружений и оборудования Плавательного Комплекса, сохранности имущества, расположенного на территории Плавательного Комплекса.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную деятельность предприятий и организаций, Требований к антитеррористической защищенности объектов спорта, утвержденным постановлением Правительства РФ от 06.03.2015г. № 202, Указа Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников и посетителей Плавательного Комплекса;
- защиты конфиденциальной информации Плавательного Комплекса;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Плавательного Комплекса;

1.5. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» возлагается на:

- заместителя главного инженера или другое ответственное лицо, согласно приказа руководителя;
- специализированную организацию, имеющую соответствующие лицензии, сертификаты и разрешения, на основании заключенного договора на оказание охранных услуг (далее – ЧОП).

1.6. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на руководителя структурного подразделения объекта Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ»

1.7. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников ЧОП.

1.8. Настоящее Положение является документом, положения которого считаются обязательными для исполнения лицами, находящимися на территории и в здании Плавательного Комплекса.

1.9. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории Плавательного Комплекса, через установленные каналы передачи информации, посредством 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 публикуется на сайте Плавательного Комплекса <https://silavody18.ru/>.

1.10. Лица, прибывающие на территорию и в здание плавательного комплекса обязаны:

- соблюдать положения пропускного требования режима, установленные настоящим Положением и иными документами, доведенными до их сведения в части их касающейся;
- соблюдать установленный порядок оформления пропусков;
- соблюдать установленный порядок доступа на территорию Плавательного Комплекса;
- выполнять требования сотрудников ЧОП по режиму прохода, проезда или парковки на территории Плавательного Комплекса.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» в рамках настоящего Положения – объект Концессионного Соглашения. «АО «КСК «Зенит»», выступающее Концессионером объекта Плавательный бассейн «Сила воды ИНВУ» (далее – Плавательный Комплекс), в лице уполномоченного представлять его интересы и имеющий на это соответствующие документы (распоряжения, доверенности, приказы).

2.2. Сотрудники Плавательного Комплекса в рамках настоящего Положения - сотрудники АО «КСК «Зенит», осуществляющие свою деятельность на территории и в помещениях Плавательного Комплекса в соответствии с заключенными трудовыми договорами и договорами гражданско-правового характера.

2.3. Посетители Плавательного Комплекса в рамках настоящего Положения – это лица, прибывшие на территорию и в здание Плавательного Комплекса, осуществляющие свою деятельность на территории и в здании Плавательного Комплекса:

- сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории и в здании Плавательного Комплекса в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, клининга, охраны, водоподготовки и т.п.);
- лица, пользующиеся услугами Плавательного Комплекса в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, а так же лица, являющиеся сопровождающими (законными представителями) несовершеннолетних;
- лица, оплатившие одноразовое посещение;
- лица, для которых пользование услугами Плавательного Комплекса осуществляется на безвозмездной основе;
- лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий, а также зрители (болельщики);
- лица, являющиеся представителями доставки, перевозки корреспонденции, посылок, грузов и т.п.;
- лица, посещающие комплекс в составе делегаций для запланированных встреч;
- лица, самостоятельно посещающие отдел продаж, кафе и магазин спортивных товаров.

2.4. Администрация Плавательного Комплекса – генеральный директор АО «КСК «Зенит»», руководитель Плавательного Комплекса, старший администратор Плавательного Комплекса.

2.5. Арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях в здании и на территориях Плавательного Комплекса.

2.6. Подрядные организации - предприятия, организации, осуществляющие работы, оказывающие услуги по договорам на оказание услуг или гражданско-правовым договорам, заключенным с Плавательным Комплексом.

2.7. Охрана Плавательного Комплекса - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в Плавательном Комплексе, являющиеся работниками

подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия (ЧОП), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией Плавательного Комплекса к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.).

2.8. Пропускной режим - совокупность мероприятий, правил, процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещение в здании и территории Плавательного Комплекса, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемом здании и на территории плавательного Комплекса. Контрольно-пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности у Плавательного Комплекса и определяет порядок пропуска посетителей и сотрудников учреждения в здание и на территорию Плавательного Комплекса.

2.9. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и посетителей Плавательного Комплекса, установленного трудовым и внутренним распорядком, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения Плавательного комплекса, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них, (лаборатории, хранилища, серверные, тренерские комнаты, административные помещения и др.), (далее - специальные помещения Плавательного Комплекса), регламентирующий вопросы сохранности имущества и материальных ценностей.

2.10. Система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах, а также архивирование записей видеонаблюдения.

2.11.СКУД - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей в Плавательный Комплекс и в специальные помещения.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В ЗДАНИЕ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима

3.1.1. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Плавательного Комплекса и устанавливается в следующих целях:

- обеспечение организованного и санкционированного проезда и прохода сотрудников Плавательного Комплекса, сотрудников предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Плавательного Комплекса, клиентов и посетителей Плавательного Комплекса, автотранспорта,
- ввоз/вывоз материальных ценностей,
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и в здание Плавательного Комплекса, не имеющих оформленных надлежащим образом документов (карты, браслеты, письма и т.д.), бесконтрольное посещение сотрудниками и посетителями Плавательного Комплекса режимных (специальных) помещений без служебной необходимости, вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом на то оснований, провоз/пронес на территорию и в здание Плавательного Комплекса запрещенных предметов (материалов и т.п.).

3.1.2. Пропускной режим предусматривает:

- порядок осуществления доступа на территорию и в здание Плавательного Комплекса сотрудников, посетителей Плавательного Комплекса, арендаторов, подрядных организаций и иных лиц;

- введение и учет различных видов карт, браслетов, обеспечивающих доступ;

- оборудование мест прохода в зданиях, помещениях Плавательного Комплекса электронной системой контроля и управления доступом (далее - СКУД);

- оборудование мест прохода в здание Плавательного Комплекса средствами электронного обнаружения металла (металлодетекторами), а также мест досмотра личных вещей;

- установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения в здании, помещениях и на территории Плавательного Комплекса, с помощью сотрудников ЧОП, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории Плавательного Комплекса, системы видеонаблюдения, датчиков пожарной и охранной сигнализации, элементов СКУД.

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территорию Плавательного Комплекса, осуществления его осмотра в т.ч.:

- оборудование на территории Плавательного Комплекса шлагбаума для осуществления контроля проезда автотранспорта на территорию Плавательного Комплекса;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и посетителей Плавательного Комплекса, а также иных лиц при допуске их в Плавательный Комплекс.

3.2. Порядок вход/выход в (из) Плавательный Комплекс, виды пропусков.

3.2.1. Вход/выход в (из) Плавательного Комплекса разрешается только при наличии установленных и надлежащим образом оформленных документов, удостоверяющих личность или персонального электронного-биометрического пропуска (карты) СКУД;

3.2.2. На территории Плавательного Комплекса действуют следующие виды пропусков:

3.2.2.1. персональный электронный-биометрический пропуск (карта) – это персональная пластиковая электронная карта, содержащая восьмизначный и десятизначный номера, зарегистрированная в базе данных СКУД Плавательного Комплекса для сотрудников, клиентов, арендаторов, сотрудников арендаторов, сотрудников организаций, осуществляющих свою деятельность на территории и в здании Плавательного Комплекса по договорам (ГПХ, подряда, эксплуатации, клининга, охраны, водоподготовки и т.п.).

3.2.2.2. браслеты - пропуска для спортсменов организаций, осуществляющих спортивную подготовку сборных команд Удмуртской Республики. Браслеты - это электронный пропуск, позволяющий беспрепятственно проходить через турникет, посещать раздевалки, душевые, большую чашу бассейна, малую чашу бассейна, закрывать/открывать ящик для переодевания. Передача браслета другому лицу запрещена.

3.2.2.3. документы для осуществления разового посещения – для клиентов Плавательного Комплекса по чекам оплаченных разовых услуг. Разовое посещение – осуществляется на основании чека об оплате физкультурно-оздоровительных услуг комплекса. Сотрудники ЧОПа предоставляют доступ в комплекс по предъявленному чеку об оплате. Клиент на ресепшен обменивает этот чек на браслет, посредством которого осуществляется доступ к помещениям в комплексе, а также осуществляется открытие и закрытие шкафчика для переодевания.

3.2.3. В случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков, браслетов, персональных электронно-биометрических пропусков (карт) сведения о посетителях вносятся в журнал учета посетителей Плавательного Комплекса (Приложение № 1). Для внесения записи в Журнал учета посетителей необходимо предоставить паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

3.2.4. Передача личного пропуска другому лицу запрещена. Личный пропуск, переданный другому лицу, изымается, блокируется в СКУД и восстановлению не подлежит. В случае утери или порчи личного пропуска её владелец обязан незамедлительно сообщить о

случившемся своему руководителю или ответственному представителю Плавательного Комплекса.

3.3. Организация пропускного режима:

3.3.1. Открытие/закрытие дверей центрального входа, открытие/закрытие шлагбаума осуществляется охраной с 06:00 до 22:30 часов в будни, с 06:00 до 21:30 часов в выходные и праздничные дни.

3.3.2. Проход на территорию Плавательного Комплекса свободен для всех. Вход в здание Плавательного Комплекса через центральный вход, помещение – тамбур, до поста охраны, свободный для всех.

3.3.3. Для обеспечения антитеррористической защищенности объекта Плавательного Комплекса введен особый порядок доступа на объект через турникет посредством персональных электронных-биометрических пропусков (карт), браслетов.

3.3.4. При приеме на работу всем сотрудникам Плавательного комплекса, без исключения, оформляется электронный-биометрический пропуск (карта), посредством которого осуществляется вход/выход, а также перемещение по помещениям Плавательного Комплекса. При приеме сотрудника на работу в АО «КСК «Зенит» заполняется письменное заявление на оформление пропуска в Плавательный Комплекс, заверенное подписью руководителя обособленного подразделения. На основании письма-заявления оформляется персональный электронный-биометрический пропуск. Выдача пропуска фиксируется в «Журнале выдачи пропусков» (Приложение № 2). При увольнении сотрудника его персональный электронный-биометрический пропуск (карта) возвращается и блокируется.

3.3.5. Для клиентов клубная Карта Клиента является персональным пропуском с помощью которого осуществляется вход в комплекс. Клиент предоставляет свою карту сотрудникам ресепшен для обмена на браслет, который позволяет посещать помещения комплекса, предусмотренные видом абонемента, закрывать свой шкафчик для переодевания на период тренировочного процесса.

3.3.6. С помощью личного пропуска ведется электронный учет нахождения сотрудников, клиентов и т.п. в Плавательном Комплексе. Фиксируется время прохода/выхода через турникет, установленного при входе в Плавательный Комплекс. Также, личный пропуск обеспечивает доступ в помещения Плавательного Комплекса, согласно виду абонемента, занимаемой должности, графику работы, предоставляемым услугам.

3.3.7. В соответствии с заключенными хозяйственными договорами (гпх, подряда, эксплуатации, клининга, охраны, водоподготовки и т.п.) сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории и в здании Плавательного Комплекса оформляют персональный электронный-биометрический пропуск (карта) в отделе продаж с занесением записи в «Журнале выдачи пропусков» по спискам, предоставленным от организаций. Либо организация может направить официальное письмо в администрацию Плавательного Комплекса для допуска своих сотрудников на проведение соответствующих работ с указанием даты, времени, ФИО сотрудника, его даты рождения, паспортных данных.

3.3.8. Арендаторы помещений Плавательного Комплекса проходят через пост охраны, расположенный на центральном входе Плавательного Комплекса для получения ключей.

Доступ сотрудников арендатора осуществляется по списку направленному официальным письмом в адрес АО «КСК «Зенит».

Согласно списка, сотрудникам арендатора выдаются персональные электронные пропуска в отделе продаж, позволяющие беспрепятственно проходить через турникет. Доступ сотрудникам арендатора по помещениям ограничен, согласно режиму работы арендатора, арендуемым помещениям, предоставляемым услугам.

3.3.9. Ключи в помещения комплекса выдаются под роспись с записью в «Журнале учета выдачи ключей» (Приложение № 3), после завершения рабочего дня ключи сдаются на пост охраны с последующей отметкой в журнале.

3.3.10. Сотрудники Плавательного Комплекса находятся в здании Плавательного Комплекса в соответствии с графиком работы, утвержденным директором. Генеральный директор,

руководитель обособленного подразделения, главный инженер, заместитель главного инженер могут проходить и находиться в помещениях Плавательного Комплекса в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

3.3.11. При необходимости работы сотрудников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, работники, определенные приказом генерального директора, заблаговременно представляют сотрудникам охраны списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

3.3.12. Администрация и руководители обязаны заранее предупредить охрану о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.

3.3.13. Посещение Плавательного Комплекса Клиентами, осуществляется по клубным Картам Клиента (электронный - биометрический пропуск Клиента).

3.3.14. Несовершеннолетние дети до 16 лет посещают Плавательный комплекс по клубным Картам Клиента (электронный – биометрический пропуск Клиента). Сопровождающие детей до 7-и летнего возраста проходят вместе с ребенком по одной карте (при условии 1 ребенок и 1 родитель). В этом случае в анкете ребенка прописываются все сопровождающие (законные представители). Сопровождающие несовершеннолетних детей, достигших 7-и летнего возраста и старше приобретают персональный электронный-биометрический пропуск (карта), предоставляющий доступ через турникет до ресепшен, гардеробной, кафе на 1-эт. или отмечаются в «Журнале учета посетителей», расположенном на посту охраны.

3.3.15. При посещении Плавательного Комплекса клиенты, сопровождающие детей до 16-и лет, несут персональную ответственность за их жизнь и здоровье и должны находиться в непосредственной близости с ребенком на протяжении всего посещения, за исключением занятий в присутствии тренера, на которые родитель не допускается.

3.3.16. Проход посетителей, оплативших разовое посещение в Плавательный Комплекс, осуществляется через турникет при предъявлении кассового чека оплаты разовых услуг сотрудникам ЧОПа. Оформление разового посещения, осуществляется по правилам приобретения персонального электронного-биометрического пропуска (карты).

3.3.17. При аренде плавательной дорожки 50-и метрового бассейна, а также при аренде оздоровительного комплекса для семейного отдыха проход в Плавательный Комплекс осуществляется после полной оплаты услуги в отделе продаж и предъявлении кассового чека сотруднику ЧОПа для прохода через турникет. Клиенты, пользующиеся услугами аренда плавательной дорожки или аренда оздоровительного комплекса для семейного отдыха, обязаны внести запись о своих персональных данных в Журнал учета посетителей.

3.3.18. Лица, осуществляющие пользование физкультурно-оздоровительными услугами на безвозмездной основе обязаны приобретать браслеты, пластиковые карты, которые будут являться электронным пропуском, предоставляющим доступ в Плавательный Комплекс (помещения Комплекса), с указанием ФИО, даты рождения, периода действия, времени посещения, предоставленного доступа в помещения для проведения тренировочного процесса.

3.3.19. Организации, осуществляющие спортивную подготовку спортсменов сборных команд Удмуртской Республики, обязаны предоставить письмо с приложением списка спортсменов, согласованное с Министерством по физической культуре и спорту Удмуртской Республики на посещение Плавательного Комплекса на безвозмездной основе. Далее на основании письма организация, осуществляющая спортивную подготовку спортсменов сборных команд Удмуртской Республики заключает договор с АО «КСК «Зенит» на оказание физкультурно-оздоровительных услуг на безвозмездной основе. По списку спортсменов осуществляется оформление персональных электронных-биометрических пропусков (карт).

3.3.20. Лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-массовых и иных мероприятий в Плавательном Комплексе обязаны предоставить календарь спортивных и физкультурных мероприятий на текущий год, на основании которого составляется график проведения мероприятий в комплексе. Лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий обязаны составить и согласовать

положение, план мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, а также предоставить списки участников их представителей, волонтеров, контролеров - распределителей, судей.

Контролер-распределитель встречает участников и их представителей (руководителей) согласно списков, зарегистрированных участников спортивного мероприятия. Вход участников на объект осуществляется в сопровождении представителей (руководителей) команд, ответственных за группу спортсменов.

3.3.21. Вход на объект для зрителей осуществляется по документам, удостоверяющим личность, с регистрацией в Журнале учета посетителей, предоставленного организаторами мероприятия или в Журнале учета посетителей Комплекса.

3.3.22. В момент проведения мероприятий ответственность за доступ в Плавательный Комплекс участников, их сопровождающих, зрителей (болельщиков) на объект возлагается на организаторов мероприятий. Контроль за осуществлением выполнения данных мер возлагается на сотрудников ЧОП, инженера и руководителя обособленного подразделения «Бассейн».

3.3.23. Доставка грузов, корреспонденции, посылок на объект осуществляется до поста охраны, расположенного у центрального входа в Плавательный Комплекс. Приемка тяжелых грузов осуществляется под руководством ответственного лица со стороны Плавательного Комплекса, сопровождающего представителя транспортной компании, поставщика, доставляющего груз.

3.3.24. Лица, посещающие комплекс в составе делегаций для запланированных встреч, по служебной необходимости посещают комплекс по согласованному письму со стороны уполномоченных на это лиц, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

3.3.25. Лица, посещающие только кафе, расположенное на 1 этаже в здании Плавательного Комплекса приобретают персональный электронный-биометрический пропуск (карта) или записываются в «Журнале учета посетителей».

3.3.26. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций в Плавательный Комплекс осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки. При этом сотрудник охраны выясняют цель визита, делает запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю» (Приложение № 4) и приглашает сотрудников Администрации Плавательного комплекса для сопровождения должностных лиц по территории.

3.3.27. Группы лиц, посещающих Плавательный Комплекс для проведения и участия в семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

3.3.28. При установлении личности сотрудники охраны Плавательного Комплекса обязаны обеспечить доступ без личного пропуска следующих лиц:

- Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министр Правительства Российской Федерации; при этом сотрудник охраны Плавательного Комплекса незамедлительно информирует администрацию Плавательного Комплекса;

- Президента Удмуртской Республики, Председателя Правительства Удмуртской Республики и его заместителей, руководителя Администрации Президента Удмуртской Республики и его заместителей, Министра спорта и физической культуры Удмуртской Республики и прочие по

согласованию с администрацией; при этом сотрудник охраны Плавательного Комплекса незамедлительно информирует администрацию Плавательного Комплекса.

- генерального директора АО «КСК «Зенит»;

- в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.4. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

3.4.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

3.4.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

3.4.3. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением администрации Плавательного Комплекса, в журнал учета посетителей вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ НА ПАРКОВКУ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

4.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного лицами, пользующимися паркингом (по адресу г. Ижевск, ул. Советская, 35А), и упорядочивают въезд/выезд и парковку в пределах территории паркинга.

4.2. Въезд-выезд на территории паркинга разрешен сотрудникам Плавательного Комплекса, пользователям, арендаторам и посетителям Плавательного Комплекса (далее - пользователь паркинга).

4.3. Пропуск в паркинг автомобилей производится через шлагбаум по средствам GSM контроллера.

4.4. Пользователям паркинга, не являющимися посетителями Плавательного Комплекса, запрещено оставлять автотранспорт на ночной период времени с 23-00 до 06-00, без письменного согласования с администрацией Плавательного Комплекса.

4.5. Допуск автомашин на территорию Плавательного Комплекса может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием сотрудников и посетителей Плавательного Комплекса и т.п.

4.6. Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием работников и посетителей Плавательного Комплекса осуществляется на основании письма в адрес администрации Плавательного Комплекса.

4.7. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с администрацией Плавательного Комплекса, на срок, не превышающий срока действия договора.

4.8. Въезд на территорию Плавательного Комплекса мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и т.п. на основании заключенных с Плавательным Комплексом договоров поставки, гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и/или сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

4.9. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на территорию Плавательного Комплекса осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства (Приложение № 5).

4.10. Въезд на территорию Плавательного Комплекса личного автотранспорта может осуществляться по списку, согласованному и утвержденным генеральным директором.

8

4.11. Въезд на территорию Плавательного Комплекса автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению администрации.

5. КОНТРОЛЬ ЛИЦ, ПРОХОДЯЩИХ В ЗДАНИЕ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

5.1 Контроль лиц, проходящих в здание Плавательного Комплекса производится в целях пресечения проноса на территорию Плавательного Комплекса огнестрельного, холодного и оружия ограниченного поражения, взрывоопасных материалов, алкогольных и слабоалкогольных напитков, наркотических или психотропных средств, хищения имущества, документов и материальных ценностей.

5.2. Контроль лиц, проходящих в здание Плавательного Комплекса, осуществляется с применением технических средств осмотра, а их личных вещей - путем осмотра сотрудником поста охраны.

5.3. Осмотр производится в случаях:

- проноса на территорию крупногабаритных предметов (размером свыше 50х30х50 см),
- нарушения пропускного и внутриобъектового режимов,
- наличия сведений о совершении хищения.

6. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

6.1. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Плавательного Комплекса и обеспечивает создание условий для выполнения своих функций сотрудниками и посетителям Плавательного Комплекса, поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей, обеспечение комплексной безопасности объекта Плавательного Комплекса, соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

6.2. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях, на территории паркинга Плавательного Комплекса.

6.3. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителя обособленного подразделения Плавательный бассейн «СИЛА ВОДЫ ИНВУ», заместителя главного инженера и руководителей предприятий, организаций и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Плавательного Комплекса, в части их касающейся.

6.4. Администрация, в лице генерального директора АО «КСК «Зенит» вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, интернет-сайт.

6.5. В плавательном комплексе устанавливается следующий режим работы:

Режим работы для посетителей: будни – с 06.00 до 22.30, выходные – с 06.00 до 21.30.

Нерабочее время – с 22.30 до 06.00 (кроме дежурных служб Плавательного Комплекса).

Режим работы секций, тренировок, действующих в Плавательном Комплексе установлен: рабочее время – с 6.0 до 23.00, нерабочее время – с 23.00 до 06.00.

Режим работы арендаторов установлен и прописан в договоре аренды, оказание услуг, подряда и ГПХ.

Режим работы для сотрудников с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (иное время может быть установлено отдельными приказами и распоряжениями администрации Плавательного Комплекса).

Для отдельных категорий обслуживающего персонала может быть установлен круглосуточный режим работы.

6.6. Посетители Плавательного Комплекса обязаны:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующим на территории Плавательного Комплекса;
- знать режим работы Плавательного Комплекса и действовать в соответствии с этим режимом;
- организовать и вести свою деятельность, пользоваться услугами Плавательного Комплекса в соответствии с установленным режимом работы Плавательного Комплекса;
- соблюдать пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять Правила посещения Плавательного Комплекса;
- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Плавательного Комплекса;
- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества Плавательного Комплекса, а также безопасности лиц, находящихся на территории Плавательного Комплекса
- возмещать Плавательному Комплексу, причиненные им убытки.

6.7. На территории и в помещениях плавательного комплекса разрешается:

- находиться на территории Плавательного Комплекса в специально отведённых местах и предназначенных помещениях;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории Плавательного Комплекса, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Плавательного Комплекса, службу ЧОП.

6.8. На территории Плавательного Комплекса, в помещении Плавательного Комплекса запрещается:

- бесконтрольное нахождение в плавательном комплексе или бесконтрольное перемещение по нему посетителей;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Плавательного Комплекса, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Плавательного Комплекса;
- проносить на территорию Плавательного Комплекса огнестрельное, холодное и оружие ограниченного поражения, за исключением сотрудников органов внутренних дел (и иных спец.служб) находящихся при исполнении служебных обязанностей и имеющих право на ношение огнестрельного оружия;
- проносить на территорию Плавательного Комплекса взрывоопасные материалы, газовые и перцовые баллончики, химические вещества ;
- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- выносить (вносить) из здания Плавательного Комплекса имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

6.9 Сотрудники Плавательного Комплекса обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны (своему руководству) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Плавательного Комплекса;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, помещений, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих тренировочный процесс и нормальную работу Плавательного Комплекса, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Плавательного Комплекса;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами Плавательного Комплекса, в том числе соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны Плавательного Комплекса;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны.

6.10. Общие правила проведения ремонтно-строительных работ, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в здании и помещениях спортивного комплекса:

6.10.1. Ремонтно-строительные, погрузочно-разгрузочные работы на территории и в здании Плавательного Комплекса производятся в соответствии с настоящими правилами.

6.10.2. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией Плавательного Комплекса.

6.10.3 Грузы и материальные ценности завозятся на территорию Плавательного Комплекса в соответствии с установленным пропускным режимом. Порядок парковки грузового транспорта, грузоподъемной техники, а также места складирования грузов определяются администрацией Плавательного Комплекса и технических служб эксплуатации Плавательного Комплекса и согласовываются в рабочем порядке.

6.10.4. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

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. 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.

6.10.5. Выявленные нарушения настоящих правил проведения погрузочно-разгрузочных работ могут служить основанием наложения мер ответственности на нарушителей. Лица, неоднократно нарушающие положения настоящих правил лишаются доступа на территорию Плавательного Комплекса.

6.10.6. При проведении ремонтно-строительных работ подрядным организациям необходимо:

- получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;

- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в Плавательном Комплексе;

- до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда и техники безопасности;

- работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды времени согласованные с администрацией Плавательного Комплекса;

- огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности;

- во время производства работ обеспечить в местах их проведения нахождение ответственного инженерно-технического работника;
- подключение к инженерным сетям согласовывать с администрацией Плавательного Комплекса;
- передвижение рабочих в здании Плавательного Комплекса осуществлять по согласованным с администрацией маршрутам;
- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;
- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с администрацией Плавательного Комплекса;
- после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ администрацию Плавательного Комплекса.

6.10.7. При проведении ремонтно-строительных работ подрядным организациям запрещается:

- проведение огневых работ без согласования с администрацией Плавательного Комплекса и наличия специального разрешения (наряда-допуска);
- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;
- запрещается проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;
- запрещается складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в местах несогласованных с администрацией Плавательного Комплекса;
- запрещается складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загромождаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;
- запрещается пользоваться инженерными сетями без согласования с администрацией Плавательного Комплекса, а также нарушать их целостность;
- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время. Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

6.10.8. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения ремонтно-строительных работ несет Подрядчик.

6.10.9. Подрядчик несет ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения работ территории и в здании Плавательного Комплекса.

6.11. Правила для Арендаторов, их работников и лиц, осуществляющих работы на территории спортивного комплекса по договорам об оказании услуг.

6.11.1. Арендаторы, их работники и лица, осуществляющих работы на территории Плавательного Комплекса по договорам об оказании услуг обязаны:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах Плавательного Комплекса;
- организовать и вести работу в соответствии с установленным режимом работы Плавательного Комплекса;
- ознакомить своих сотрудников, клиентов, посетителей с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме и Правилами посещения Плавательного Комплекса;
- производить оформление пропусков в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;
- выполнять требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах Плавательного Комплекса;

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;
- в письменной форме согласовывать с администрацией Плавательного Комплекса оборудование дверей любыми устройствами, ограничивающими доступ из арендуемого помещения в другие (смежные) помещения Плавательного Комплекса;
- в письменной форме согласовывать с администрацией Плавательного Комплекса порядок доступа из арендуемого, либо предоставленного для служебных нужд помещения в помещения Плавательного Комплекса, не являющиеся общедоступными либо, нахождение в которых тарифицируется в зависимости от времени пребывания.

6.12. На территории паркинга устанавливаются следующие правила парковки:

- Машиноместа в паркинге должны использоваться всеми пользователями паркинга исключительно для парковки автомобиля на время посещения Плавательного Комплекса. Использовать машиноместо для складирования имущества запрещено.
- Пользователь паркинга должен парковать автомобиль в пределах разграничительных линий, определяющих конкретное машиноместо, не создавать помех другим пользователям паркинга;
- Пользователь паркинга обязан в письменной форме согласовывать с администрацией Плавательного Комплекса расположение транспортного средства в не рабочее время (ночная стоянка);
- В целях безопасности в паркинге настоятельно рекомендуется не оставлять автомашины на ручном тормозе и с включенной передачей. Под колесо автомобиля рекомендуется поместить противооткатное устройство башмак, наличие которого обеспечивает владелец автомобиля;
- Движение на территории паркинга осуществляется в соответствии с правилами дорожного движения;
- Максимальная скорость движения транспортных средств по территории Плавательного Комплекса, если иное не установлено знаками ограничения скорости, составляет не более 20 км/ч;
- Пользователь паркинга обязан бережно относиться к имуществу, оборудованию Плавательного Комплекса, установленному на маршрутах движения;
- Запрещено парковать автомобили в местах, предназначенных для остановки автомобилей аварийных (технических) и специальных служб и транспортных средств маломобильных групп населения, обозначенных специальными знаками или временным ограждением;
- Запрещено на парковке мыть транспортные средства, заменять технические жидкости и производить ремонтные работы;
- Запрещено копирование любых идентификаторов (номер телефона) доступа; скопированный идентификатор блокируется ЧОП в СКУД с запретом последующего восстановления.
- 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;
- Запрещено парковать транспортные средства у входа в здание, на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- Запрещен ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ И КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ПЛАВАТЕЛЬНОМ КОМПЛЕКСЕ

7.1. Спортивные и Культурно-массовые мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности посетителей.

7.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории Плавательного Комплекса посетители имеют право:

- входить в Плавательного Комплекса при наличии бейджиков, браслетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами мероприятия или собственником Плавательного Комплекса.

7.3. При проведении спортивных и культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях Плавательного Комплекса соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, Правила посещения Плавательного комплекса, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Плавательного Комплекса.
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников Плавательного Комплекса и правоохранительных органов;
- сообщать организаторам и сотрудникам Плавательного Комплекса, правоохранительным органам о случаях обнаружения подозрительных предметов и вещей, а так же о случаях возникновения задымления или пожара.
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации (находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже) или в соответствии с указаниями сотрудников Плавательного Комплекса, сотрудников правоохранительных органов или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Плавательного Комплекса соблюдая спокойствие и не создавая паники.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ И В ЗДАНИИ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

8.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Плавательного Комплекса, сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной и внутриобъектовый режимов в здании Плавательного Комплекса в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории Плавательного Комплекса;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения и т.п.), вскрывать служебные помещения на территории Плавательного Комплекса;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории Плавательного Комплекса.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКОВ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей и сотрудников из помещений Плавательного Комплекса при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается генеральным директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все находящиеся в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и

ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРЕМЕЩЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

10.1. Перемещение основных средств на территории и в здании Плавательного Комплекса осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств ф. ОС-2, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально-ответственного лица другому внутри спортивного комплекса или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов Российской Федерации № 2 107Н от 30.12.1999. Перемещение прочих материальных ценностей осуществляется по накладной на внутреннее перемещение ф. ТОРГ-13, которая применяется при передаче товарно-материальных ценностей от одного материально-ответственного лица другому внутри спортивного комплекса.

10.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения, согласованной с сотрудниками бухгалтерии и утвержденной Генеральным директором. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

10.3. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы главного инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

10.4. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

11. ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПОМЕЩЕНИЯМ ПЛАВАТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ПОРЯДОК СНЯТИЯ И СДАЧИ ПОД ОХРАНУ

11.1. Все помещения Плавательного Комплекса делятся на категории по степени их доступности сотрудниками и посетителями.

11.2. Право доступа в конкретные помещения определяется приказом генерального директора.

11.3. Все помещения Плавательного Комплекса, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

11.4. Окна помещений нижних этажей здания Плавательного Комплекса, выходящие на неохраняемую территорию, запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

11.5. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации приказом генерального директора определяется список специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, для которых определяется особый порядок охраны и доступа. Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в опечатываемых пеналах,

которые опечатываются печатью должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости.

11.6. Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

11.7. При утрате ключа от служебного помещения сотрудник сообщает об этом администрацию Плавательного Комплекса служебной запиской с объяснением обстоятельств утраты. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

11.8. Получение ключей у сотрудников охраны осуществляется на основании приказа, генерального директора Плавательного Комплекса, согласно которому определен порядок доступа в помещения ограниченного доступа. Ответственное за хранение и выдачу ключей лицо обязано провести инструктаж о порядке открытия, вскрытия, закрытия помещений.

11.9. Работники Плавательного Комплекса по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего, ключи сдать сотрудникам охраны, о чем сделать отметку в журнале сдачи помещений под охрану (Приложение 6).

11.10. В случае если ключ от служебного помещения не сдан под охрану до 19.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации сотрудник охраны немедленно сообщает должностному лицу, ответственному за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

11.11. В случае обнаружения поврежденных оттиска печати или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

11.12. При возникновении в помещениях Плавательного Комплекса в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению администрации Плавательного Комплекса или должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

11.13. Помещение может быть вскрыто по решению администрации Плавательного Комплекса или должностное лицо, ответственное за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

11.14. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность администрация Плавательного Комплекса, ответственные за помещения, и составляется акт вскрытия помещения (Приложение № 7), который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в папке входящая корреспонденция в течение года, после чего подлежит уничтожению.

11.15. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

11.16. Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения: - должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения; - дату и время вскрытия помещения, его местоположение; - причины вскрытия и состояние помещения; - кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия; - предпринятые действия в помещении; - состояние помещения на момент закрытия; - предпринятые меры по его охране; - кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии; - иные сведения. К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

11.17. Уборка опечатываемых специальных помещений Плавательного Комплекса производится в течение рабочего дня в присутствии должностного лица, ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности.

11.18. Круглосуточно, ежедневно работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале обхода.

12 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СИСТЕМ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

12.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах Плавательного Комплекса может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности Плавательного Комплекса.

12.2. Система видеонаблюдения обеспечивает: - визуальный контроль ситуации и архивирование записей видеонаблюдения на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения; - запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

12.3. В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация на русском языке (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

12.4. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники Плавательного Комплекса, уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в Плавательном Комплексе и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

12.5. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных сотрудников Плавательного Комплекса (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с генеральным директором, о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации (Приложение № 8), который хранится у должностного лица,

ответственного за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости.

13 ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ В СЛУЧАЕ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

13.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии генеральному директору АО «КСК «Зенит»» и/или руководителю Плавательного Комплекса и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

13.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

13.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей (приложение № 9). Изъятые передаются администрации Плавательного Комплекса для использования при проведении служебной проверки

13.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде в произвольной форме. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо сотрудниками Плавательного Комплекса в присутствии охраны и свидетелей составляется соответствующий акт в произвольной форме.

13.5. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, утвержденным администрацией Плавательного Комплекса, передается генеральному директору АО «КСК «Зенит»» для принятия решения.

13.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется генеральный директор АО «КСК «Зенит»» и/или руководитель Плавательного Комплекса.

14. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СЛУЖБОЙ ЧОП.

14.1. Охранные услуги на территории Плавательного Комплекса осуществляется службой ЧОП, на основании договора на оказание охранных услуг с соответствии с требованиями Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;

14.2. Обязанности и ответственность сотрудников ЧОП регулируются договором на охранные услуги, должностными инструкциями;

14.3. Администрацией могут разрабатываться документы, положения, инструкции, регламентирующие деятельность ЧОП на территории и в здании Плавательного Комплекса. Основные задачи службы ЧОП:

- обеспечение внутриобъектового и пропускного режима;
- круглосуточная охрана объекта;
- обеспечение безопасности сотрудников и посетителей, находящихся на охраняемом объекте;

- охраны имущества, общественного порядка;
- соблюдение пожарной безопасности;
- соблюдение антитеррористической защищенности.

14.4. Сотрудники ЧОП несут ответственность за невыполнение своих обязанностей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов во всех помещениях и на территории объекта охраны (если иная ответственность не определена иными документами пропускного и внутриобъектового режимами).

14.5. Сотрудники ЧОП обязаны носить специальную форму одежды, быть доброжелательными и корректными по отношению ко всем сотрудникам и посетителям Плавательного Комплекса.

15. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.

15.1 Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режимов на территории Плавательного Комплекса осуществляет:

- администрация Плавательного Комплекса, уполномоченные им должностные лица;
- служба пропускного режима (ЧОП) Плавательного Комплекса;

15.2. Администрация оставляет за собой право вести контроль за исполнением пропускного и внутриобъектового режимов на территории Плавательного Комплекса силами ЧОП, использующей для этого технические средства, СКУД, устройства фото и видео съёмки, системы пожарной безопасности. ЧОП вправе вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения пропускного и внутриобъектового режимов, вводить дополнительные методы контроля.

15.3. Выявленные факты нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, регистрируются сотрудниками ЧОП в журнале несения службы, при необходимости – составляются письменные акты в произвольной форме.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

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

16.2. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов на территории Плавательного Комплекса, совершенное сотрудником организации, осуществляющей свою деятельность на территории Плавательного Комплекса в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны, клининга и прочие), несет организация, сотрудником которой является нарушитель.

16.3. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима на территории Плавательного Комплекса, совершенное посетителем Плавательного Комплекса, несет посетитель Плавательного Комплекса. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами в произвольной форме, которые составляются сотрудниками ЧОП или администрацией Плавательного Комплекса. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.

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

- причинение ущерба имуществу Плавательного Комплекса – компенсация в размере прямого ущерба в соответствии с действующим законодательством, на основании составленного акта в произвольной форме;

- несанкционированное проведение ремонтных и строительных работ – компенсация в размере прямого ущерба в соответствии с действующим законодательством, на основании составленного акта в произвольной форме;
- оставление мусора помимо специально выделенных мест – административные действия, вплоть до расторжения договорных обязательств;
- курение в неустановленных местах – административные меры вплоть до передачи сведений о нарушителе в органы правопорядка;
- распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общего пользования и территории Плавательного Комплекса – лишение пропуска, ограничение доступа на территорию спортооружения, удаление с территории Плавательного Комплекса и передача сведений о нарушителе в органы правопорядка;
- нахождение на территории Плавательного Комплекса в нетрезвом состоянии – удаление с территории, лишение пропуска, ограничение доступа на территорию Плавательного Комплекса;
- несогласованное размещение рекламных объявлений – ликвидация и демонтаж объявлений;
- неоднократное нарушение Порядка проведения погрузочно-разгрузочных работ – запрет выполнения работ, лишение пропуска, ограничение доступа на территорию Плавательного Комплекса;
- при неправильной парковке автомобиля на территории паркинга в случае создания помех для пользования паркингом другим лицам – эвакуация автомобиля (расходы по эвакуации автомобиля возлагаются на виновное лицо).
- в случае нарушения порядка пропускного и внутриобъектового режима посетителям в доступе в плавательный комплекс может быть отказано

16.5. За невыполнение или нарушение положения Пользователи пропускного и внутриобъектового режимов несут ответственность, которая по решению генерального директора «АО «КСК «Зенит»» и/или администрации Плавательного Комплекса может заключаться в блокировке пропуска.

17. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

17.1. Любые изменения, дополнения, вносимые дирекцией в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, доводятся до сведения посетителей, работников, арендаторов, их работников и лиц, осуществляющих работы на территории спортивного комплекса по договорам об оказании услуг с помощью любого из перечисленных способа: личного вручения; размещения на информационных стендах и интернет-сайте Плавательного Комплекса; посредством почты, электронной почты, факсимильной, телефонная связи.