



Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Петро дворцового района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное учреждение спортивная школа олимпийского резерва
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«29» декабря 2021г

№ 122

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБУ СШОР Петро дворцового района Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности», Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 г. N 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта", в целях обеспечения безопасности, предупреждения возможных террористических и других противоправных действий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУ СШОР Петро дворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение).
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.
3. Руководителям работ по направлению деятельности ознакомить всех работников ГБУ СШОР Петро дворцового района Санкт-Петербурга, а также работников подрядных и обслуживающих организаций.
4. Специалисту по кадрам Добиной Е.А. знакомить с Положением всех работников при приеме на работу.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т. М. Козак

С приказом ознакомлен:

«29» 12 2021г.

1. Скворцов Д.С. 1

«29» 12 2021г.

1. Головинская 1

«29» 12 2021г.

1. Добиная Е.А. 1

1. Общие положения

1.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме (далее – Положение) на территории и объектах ГБУ СШОР Петродворцового района г. Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) разработано в целях повышения безопасности работников и лиц, проводящих спортивную и предспортивную подготовку, антитеррористической защищенности объектов Учреждения, соблюдения общественного порядка, сохранения сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных, ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего распорядка на территории и объектах Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

Положение регламентирует внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах Учреждения, выполнение которого обязательно для всех работников, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку и посетителей Учреждения, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением, гражданско-правовых договоров.

1.2. Внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах Учреждения, устанавливается в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- с Федеральным законом "О борьбе с терроризмом" от 25 июля 1998 г. № 130-ФЗ,
- с Федеральным законом "О безопасности" от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ,
- с Постановлением Правительства РФ от 6 марта 2015 г. N 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта"
- с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ,
- с Федеральным законом «О пожарной безопасности" от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ,
- с Федеральным конституционным законом от 30.05. 2001 г. № 3-ФКЗ "О чрезвычайном положении",

1.3. Данное Положение обязательно для выполнения всеми категориями лиц, указанных в п.1.1. Положения, находящихся территории и объектах Учреждения.

1.4. Общая координация деятельности Учреждения в рамках установленного внутриобъектового и пропускного режима и контроль выполнения настоящего Положения возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.5. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на лиц, назначенных приказом директора Учреждения.

1.6. Административно-управленческий персонал Учреждения, руководители работ по направлению деятельности, несут персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима подчиненными работниками и лицами, проводящими спортивную и предспортивную подготовку.

1.7. Термины и сокращения:

Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Учреждения, а также регламентирующих порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта и на объект.

Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников Учреждения, соблюдение установленного внутреннего порядка, предотвращение хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах Учреждения.

Система видеонаблюдения - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и прочее оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на локальных и на территориально-распределенных объектах.

Система контроля и управления доступом (СКУД) – обеспечивает электронный учет и контроль входа-выхода физических лиц на объекты Учреждения, в специальные помещения и предназначена для защиты от проникновения посторонних лиц.

Чрезвычайная ситуация (ЧС) - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

2. Пропускной режим

2.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Учреждения;
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Учреждению материального ущерба;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, лицами, проводящими спортивную и предспортивную подготовку и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с территории и объектов Учреждения материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;
- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Учреждения;
- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты Учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и лиц проводящими спортивную и предспортивную подготовку, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Учреждения.

2.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников, лиц проводящими спортивную и предспортивную подготовку, посетителей и других лиц на объекты Учреждения;
- порядок получения разрешения для вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок получения пропуска для въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Учреждения;
- порядок проверки документов работников и иных лиц при допуске их на объекты Учреждения.

2.3. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объектов Учреждения в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен пунктом 2.1. настоящего Положения, сотрудники охранного Предприятия, сторожа-вахтеры имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади. Обязательному досмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые, крупногабаритные или иные подозрительные предметы. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов Учреждения, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудников охранного Предприятия, сторожей-вахтеров, допуск их на территорию объекта запрещен. В случае необходимости сотрудники охранного Предприятия, сторожа-вахтеры вызывают сотрудников правоохранительных органов для выяснения всех обстоятельств.

2.4. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Учреждения не допускаются.

2.5. Работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ, Росгвардии, МЧС, ГИТ, Ростехнадзора, Роспотребнадзора допускаются на территорию и объекты Учреждения на общих основаниях, либо по предъявлению письменного предписания и служебного удостоверения или санкции суда. В случае возникновения на территории и объектах Учреждения чрезвычайных ситуаций указанные сотрудники допускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения с последующим уведомлением административно-управленческого персонала Учреждения и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.6. В случае проведения представителями вышеуказанных органов официальных процессуальных действий или проверок, указанные сотрудники беспрепятственно пропускаются на территорию Учреждения после уведомления директора Учреждения и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.7. В экстренных случаях, для работников скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, вход на территорию и объекты Учреждения осуществляется беспрепятственно.

2.8. Работники ООО «Петербургтеплоэнерго», ОАО «Петродворцовая электросеть», ПАО «Ростелеком» макрорегиональный филиал «Северо-Запад», Государственной административно-технической инспекции Санкт-Петербурга, Комитета по градостроительству и архитектуре Администрации Санкт-Петербурга, обслуживающих организаций Учреждения пропускаются на территорию и объекты Учреждения с разрешения директора Учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, иных лиц, которым делегированы такие полномочия.

2.9. Все работники Учреждения, допускаются в здание по списку, утверждённому директором Учреждения, согласно штатного расписания, с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей, в том числе с регистрацией убытия с территории и объектов Учреждения в течение рабочего времени и в конце рабочего дня. В случае убытия из Учреждения в период рабочего времени работники регистрируются в специальном журнале, указав время, место и причину (цель визита) отсутствия на рабочем месте.

2.10. Работники Учреждения могут проходить и находиться на территории, объектах и помещениях Учреждения за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с директором Учреждения, если это не ограничено текущими приказами по Учреждению.

2.11. Родители (законные представители) лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку могут быть допущены в Учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с административно-управленческим персоналом Учреждения, с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей.

2.12. Проход в Учреждение по личным вопросам к директору Учреждения осуществляется в часы приёма граждан директором согласно расписанию, опубликованному на официальном Интернет-сайте Учреждения и на информационном стенде при входе в Учреждение, либо по предварительной договорённости.

2.13. Граждане с ограниченными возможностями, а также сопровождающие их лица имеют право:

- беспрепятственного доступа к объектам с соблюдением контрольно-пропускного режима;

- допуск на объекты с собакой-поводырем при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

2.14. По прибытии к объекту Учреждения, граждане с ограниченными возможностями могут воспользоваться кнопкой вызова работника Учреждения (сторожа-ватера, дежурного администратора, медицинского сотрудника) для помощи по обеспечению доступа к услугам и объектам Учреждения.

2.15. Для оперативного реагирования на прибытие граждан с ограниченными возможностями на объекты Учреждения необходимо, по возможности, заранее предупредить административно-управленческий персонал Учреждения по телефону

8 (812) 427-34-96, назвав время прибытия.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных и комфортных условий для выполнения своих функций Учреждением;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Учреждению территории, обеспечение безопасности Учреждения, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- введение определённого режима допуска, пребывания и передвижения людей и транспорта на территории, объектах и в помещениях Учреждения;
- обеспечением защиты служебных помещений;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, антитеррористической и противопожарной защищенности.

3.2. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время на заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на дежурную смену охраны, сторожей-вахтеров.

Ежедневный (в утренние, дневные, вечерние, ночные часы) обход и осмотр территории и помещений в здании Учреждения осуществляют непосредственно, указанные выше должностные лица, ответственные за внутриобъектовый режим, а также сторожа-вахтеры Учреждения. В нерабочее время, выходные, праздничные нерабочие дни обход территории и здания Учреждения с целью осмотра осуществляется каждые 2 часа. При осмотре, производящие его лица обращают первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждаются в отсутствии людей в здании, в исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. Результаты осмотра заносятся в "Журнал учёта обходов здания и территории Учреждения", и в имеющийся в пункте пропуска "Журнал приёма и сдачи дежурства".

3.3. Работники Учреждения обязаны:

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, в спасательные службы г. СПб, дежурному сотруднику охраны, сторожу-вахтеру, административно-управленческому персоналу Учреждения;
- сообщать работникам охраны, сторожу-вахтеру, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующему хозяйством, инженеру о возникновении аварийной ситуации коммунального характера;
- сообщать в дежурную службу УМВД России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области, дежурному сотруднику охраны, сторожу-вахтеру, административно-управленческому персоналу Учреждения в случаях кражи личного и государственного имущества;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей;
- проходить идентификацию на объектах, оборудованных турникетами СКУД;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, выключать освещение, закрывать окна, сдавать помещение на охранную сигнализацию (при наличии).

3.4. На территории объектов Учреждения запрещено:

- хранение личного имущества на территории и объектах Учреждения;
- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Учреждения;

- находиться в помещениях Учреждения в грязной, неопрятной одежде, в пляжной одежде и пляжной обуви, в другой несовместимой с общепринятыми моральными нормами одежде;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий Учреждения материальные ценности (имущество, оборудование) без оформления материальных пропусков;
- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территории и объектах Учреждения;
- распространять листовки, плакаты иные информационные материалы без согласования с административно-управленческим персоналом Учреждения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей;
- совершать любые действия, нарушающие целостность оборудования, функционирование технических средств (охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, СКУД и др.).

4. Порядок выдачи ключей

4.1. Все помещения, в которых находится ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, документы, содержащие персональные данные, конфиденциальная информация должны быть оборудованы охранно-пожарной сигнализацией, иметь исправные замки и, при необходимости, печатающие устройства.

4.2. Ключи от всех помещений на объектах Учреждения должны находиться в специально отведенном и оборудованном месте для хранения ключей. Выдача и сдача ключей регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений.

4.3. В случае утери ключей от помещения работник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской заместителю директора по административно-хозяйственной работе обстоятельств утери. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного работника к дисциплинарной ответственности, замене замка, ключа охранной сигнализации (если имеется) за счет виновного.

4.4. При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие служебных помещений осуществляется с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе, о чем составляется акт, о вскрытии помещения.

4.5. Выдача/сдача ключей от помещений Учреждения производится на постах сотрудником охраны, сторожем-вахтером. Сотрудник охраны, сторож-вахтер только после проверки по списку наличия допуска в помещение выдает ключи. Ключи выдаются работникам под запись в журнале установленной формы с указанием даты, времени получения/сдачи ключей, номера помещения, фамилии, имени и отчества (при наличии).

4.6. Уборщики помещений получают ключи по спискам, предоставленным заместителем директора по административно-хозяйственной работе или заведующего хозяйством.

4.7. Работники Учреждения при работе в помещениях обязаны:

- при обнаружении взлома дверей, окон, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений сообщить сотруднику охраны, сторожу-вахтеру;
- при открытии помещения проверить его на соблюдение требований безопасности (отсутствие посторонних предметов, запахов, наличие отопления, электроэнергии и т.п.), при обнаружении угроз безопасности сообщить сотруднику охраны, сторожу-вахтеру,

о коммунальных авариях - заместителю директора по административно-хозяйственной работе или заведующему хозяйством;

- не оставлять без присмотра лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку в помещениях, спортивных и тренажерных залах, бассейне. В случае возникновения угрозы жизни людей или срабатывании пожарной сигнализации провести эвакуацию людей, находящихся в данном помещении;

- при закрытии помещения провести осмотр на наличие оставленных вещей и предметов, закрыть окна, выключить электрооборудование и освещение, проверить надежность запорных устройств, поставить на охранную сигнализацию (при наличии), сдать ключи на пост сотруднику дежурной смены охраны, сторожу-вахтеру;

- в случае невозможности постановки помещения на охранную сигнализацию (ввиду несрабатывания технических средств) поставить в известность дежурного сотрудника охраны, сторожа-вахтера.

5. Порядок перемещения материальных ценностей на объектах Учреждения

5.1. Вынос материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется по служебной записке, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе или заведующим хозяйством.

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

6. Порядок допуска транспортных средств территорию Учреждения

6.1. Допуск транспорта на территорию Учреждения ограничен в целях обеспечения безопасности работников, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку, учебного – тренировочного процесса, свободного доступа специальной техники к объектам Учреждения.

6.2. Допуск транспорта на территорию Учреждения осуществляется по разрешению директора Учреждения или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6.3. При обнаружении фактов неправомерного въезда на территорию Учреждения к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств, о чем ставится в известность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.4. Директором Учреждения могут вводиться временные ограничения на допуск транспортных средств на территорию Учреждения при возникновении аварийной или иной чрезвычайной ситуации, при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, учебно-тренировочных мероприятий и т.п.

6.5. В случае производственной необходимости или при чрезвычайных ситуациях, находящийся на территории транспорт может быть перемещен при помощи специализированных транспортных средств.

6.6. Допуск транспортных средств подрядных организаций осуществляется на основании заявлений (служебных записок) на имя директора Учреждения или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6.7. Владельцам автотранспорта, въезжающим на территорию Учреждения, запрещается:

- передавать пропуск для въезда на территорию Учреждения другим лицам или пропускать другие машины по своему пропуску;

- оставлять личные транспортные средства вне места парковки;

- заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов;

- оставлять транспортные средства в непосредственной близости от основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта;

- подавать звуковые сигналы за исключением аварийных ситуаций.

6.8. На всей территории Учреждения максимально допустимая скорость не должна превышать 20 км/ч (п. 10.2. ПДД), пешеходы на внутренней территории Учреждения имеют преимущество перед автомобильным транспортом.

7. Порядок допуска подрядных организаций к производству работ, оказанию услуг сторонними организациями на объектах (территории) Учреждения

7.1. Допуск на территорию учреждения работников подрядной организации, принадлежащего ей транспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ, осуществляется по разовым и временным пропускам на основании предоставленных документов о цели и сроке прибытия, составе бригад с указанием фамилии, имени, отчества, профессии или должности, квалификации каждого члена бригады и назначенных ответственных лиц за безопасное производство работ. Иностранцы граждане дополнительно предоставляют документы, подтверждающие право нахождения на территории РФ и осуществления трудовой деятельности.

7.2. При входе и въезде на территорию учреждения работники подрядной организации обязаны предъявить временный пропуск и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

7.3. При выполнении ремонтно-строительных работ в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни обязательно присутствие ответственного работника от Учреждения.

7.4. На работы с повышенной опасностью, огневые работы, выполняемые подрядными организациями, наряды-допуски должны выдаваться уполномоченными лицами подрядных организаций и согласовываться со специалистом по вопросам охраны труда, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заведующим хозяйством. Указанные наряды-допуски должны быть подписаны соответствующим должностным лицом, ответственным лицом Учреждения за договорные отношения.

7.6. После получения разрешения подрядная организация несет ответственность за обеспечение безопасности проведения работ (оказание услуг) в соответствии с договором.

7.6. Работник подрядной организации в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от работы в соответствии с нормами действующего законодательства и удаляется с территории Учреждения с письменным уведомлением руководства подрядной организации.

8. Внутриобъектовый и пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций

8.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий действующая система внутриобъектового и пропускного режима усиливается за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению директора Учреждения или заместителем директора по административно-хозяйственной работе доступ или перемещение по территории объектов Учреждения может быть прекращено или ограничено.

8.2. В случае осложнения оперативной обстановки на основании решения директора Учреждения лицо ответственное за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима обязано:

- прекратить пропуск работников Учреждения, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место;

- в случае обнаружения подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, правоохранительных органов и аварийно-спасательных, экстренных служб

действовать в соответствии с утверждёнными директором Учреждения Инструкцией персоналу при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство;

- при возникшем возгорании или разлиии сильнодействующих или ядовитых химических веществ прекратить допуск на объект, организовать беспрепятственный выход работников Учреждения, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку и посетителей до прибытия работников пожарной охраны, аварийно-спасательных, экстренных служб действовать в соответствии с утверждённой директором Учреждения Инструкции по противопожарной безопасности;

- в случае срабатывания охранной сигнализации или её отказа блокировать охраняемый объект до прибытия наряда Росгвардии, прекратить пропуск работников Учреждения, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку и посетителей на вход и выход до выяснения причины срабатывания охранной сигнализации;

- в случае срабатывания пожарной сигнализации, при этом проверить помещение, в котором сработала пожарная сигнализация, на наличие пожара (возгорания), при обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану, административно-управленческому персоналу Учреждения, принять посильные меры по эвакуации людей, имущества и тушению пожара.

8.3. Выход работников Учреждения, лиц проводящих спортивную и предспортивную подготовку и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора Учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, сотрудников МВД России, ФСБ России, МЧС России.

9. Ответственность за нарушение требований Положения

9.1. Работники Учреждения, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, а также к уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление, правонарушение на территории и в здании Учреждения может быть задержано работниками Учреждения на месте совершения преступления, правонарушения и незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.

9.4. Лица, несогласные с правомерностью действий работников Учреждения, представителей администрации Учреждения, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения (согласования).

10.2. Срок действия положения неограничен.

10.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции.