

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Фаворит»**

ПРИКАЗ

14 ноября 2025 года

№ 89-П

г. Салехард

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме,
правилах поведения на объектах муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в целях обеспечения антитеррористической защиты объектов учреждения, несанкционированного проникновения на территорию и объекты посторонних лиц, сохранности материальных ценностей, недопущения угрозы жизни и здоровью обучающихся, персонала и иных лиц, находящихся на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит» (далее - Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилах поведения на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит» (Спортивный зал «Динамо», Здание спортзала, Спортивно-оздоровительный комплекс «Авиатор», Мини спортивный комплекс Экстрим-парк в г. Салехард).

2. Ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилах поведения на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит» (далее – Положение) с 14.11.2024 года.

3. Назначить ответственных лиц за пропускной и внутриобъектовый режим, согласно должностных обязанностей: администраторов, руководителей структурных подразделений по эксплуатации спортивных сооружений (объектов спорта) и их замов.

4. Системному администратору отдела правового, кадрового и документационного обеспечения – Бунину Ю.Р. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.

5. Признать утратившим силу приказ от 27.03.2024 года № 21-П «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилах поведения посетителей на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит»».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Морозова

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме, правилах поведения посетителей
на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа «Фаворит»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории объектов муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Фаворит» (далее – Учреждение):

- Спортивный зал «Динамо» (г. Салехард, ул. Мира, д. 11);
- Здание спортзала (г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 16),
- Спортивно-оздоровительный комплекс «Авиатор» (г. Салехард, ул. Кооперативная, д. 22);
- Мини спортивный комплекс Экстрим-парк в г. Салехард (г. Салехард, ул. Матросова) (далее - Объекты).

1.3. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объектах Учреждения возлагается на руководителей структурных подразделений по эксплуатации спортивных сооружений (объектов спорта) (далее - Заведующие), их заместителей, иных лиц, определенных распорядительными документами Учреждения.

Соблюдение пропускного режима на объектах обеспечивают:

- администраторы;
- Заведующие и их заместители;
- сотрудники охраны (при организации физической охраны).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, находящихся на объектах Учреждения.

1.5. Обучающиеся, посетители а также лица, не участвующие непосредственно в учебно-тренировочном процессе либо не являющиеся сотрудниками учреждения могут быть ознакомлены с настоящим Положением на информационных стендах объектов Учреждения или на официальном сайте Учреждения.

2. Термины и понятия.

2.1. В настоящем положении применяются следующие термины и понятия:

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц на территорию объектов Учреждения, вноса материальных ценностей на территорию объектов или выноса их с территории объектов Учреждения.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Учреждения, обучающимися и их законными представителями, посетителями, сотрудниками арендаторов и обслуживающих организаций, иных посетителей в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники Учреждения – штатные сотрудники МАУ ДО «СШ «Фаворит».

Обучающиеся - лица, зачисленные в МАУ ДО «СШ «Фаворит» и осваивающие дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта.

Посетители - физические лица, находящиеся на территории спортивного объекта с различными целями, включая получение платных услуг.

Законный представитель – родитель, усыновитель, опекун, попечитель.

Арендатор - физическое или юридическое лицо, которое заключило с МАУ ДО «СШ «Фаворит» договор аренды/безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

Обслуживающая организация – физическое или юридическое лицо, которое на основании договора оказывает МАУ ДО «СШ «Фаворит» услуги по содержанию, эксплуатации и ремонту объектов (зданий, сооружений, инженерных систем, территорий и т. п.).

Официальный сайт – информационный веб-ресурс, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://favorit-shd.ru>.

3. Порядок организации пропускного режима.

3.1. Пропуск на территорию объектов Учреждения осуществляют администраторы и сотрудники охраны (при организации физической охраны).

3.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников Учреждения, обучающихся, посетителей и иных категорий лиц осуществляется через пункт пропуска - стойка администратора/охраны.

3.3. Пункты пропуска на объектах оборудованы системами управления техническими средствами, металлоискателем, телефоном, громкой связью, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществления пропускного и внутриобъектового режимов; необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, директора и лиц ответственных за осуществление пропускного режима.

3.4. Центральные двери объектов закрываются в соответствии с установленным режимом работы объектов Учреждения. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется администратором согласно внутреннего распорядка, после согласования с директором или Заведующим (его заместителем).

3.5. Запасные выходы объектов открываются администратором только в особых случаях, с разрешения директора, либо Заведующего (или его заместителя).

На время открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывшее.

3.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском на объекты или на территорию Учреждения, администратор (лицо, ответственное за пропускной режим) действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным и незамедлительным уведомлением Заведующего (или его заместителя), директора Учреждения (или его заместителя).

3.7. При возникновении на территории объектов чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны все лица выходят с территории объектов через основные и запасные выходы.

3.8. В случае задержания сотрудниками охраны (при организации физической охраны) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается директору Учреждения, заведующему.

3.9. С целью обеспечения безопасности пропуск на объекты Учреждения может осуществляться по средствам государственной информационной системы Ямало-Ненецкого автономного округа «Единая карта жителя Ямала» (ГИС ЕКЖЯ). В данном случае ГИС ЕКЖЯ используется как средство контроля доступа на территорию объектов Учреждения.

4. Пропускной режим для работников Учреждения.

4.1. Работники Учреждения допускаются на объекты Учреждения согласно штатному расписанию МАУ ДО «СШ «Фаворит».

4.2. Право прохода на территорию объектов в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Директор;
- Заместители директора;
- Руководители структурных подразделений по эксплуатации спортивных сооружений (объектов спорта) и их заместители.

4.3. Другие работники Учреждения могут проходить и находиться в помещениях за рамками своего рабочего времени, в выходные и праздничные нерабочие дни по согласованию с Директором (или его заместителем).

5. Пропускной режим для обучающихся.

5.1. Обучающиеся допускаются на объекты Учреждения в установленное расписанием занятий время. Массовый пропуск/выход обучающихся в здание/из здания Учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания. Ответственность за посещение обучающихся несет тренер-преподаватель.

В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в учреждение с разрешения тренера-преподавателя

5.2. Выход из учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения тренера-преподавателя.

5.3. В случае нарушения пропускного режима обучающимся, тренером-преподавателем проводится разъяснительная работа.

6. Пропускной режим для посетителей, родителей (законных представителей) обучающихся .

6.1. Посетители, не связанные с учебно-тренировочным процессом и получением платных услуг, посещающие Учреждение по служебной и иной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность администратору (сотруднику охраны) с обязательной записью в «Журнал учета посетителей», после предварительного согласования с работником Учреждения, к которому они направляются.

6.2. Передвижение таких посетителей на объектах Учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения или администратора.

6.3. Посетители, не желающие проходить регистрацию в «Журнале учета посетителей» или не имеющие документа, удостоверяющего личность, могут быть не допущены на объекты Учреждения.

6.4. Документы, которые могут быть предъявлены в качестве удостоверяющих личность:

- паспорт гражданина РФ;
- заграничный паспорт гражданина РФ;
- дипломатический паспорт РФ;
- служебный паспорт РФ;
- свидетельство на возвращение;
- временное удостоверение личности гражданина;
- удостоверение личности военнослужащего РФ;
- водительское удостоверение.

6.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся после завершения занятий, ожидают их у входа в объект Учреждение, либо на территории объекта Учреждения в специально отведённом для этого месте.

6.6. При большом потоке посетителей (обучающихся, их родителей (законных представителей), других посетителей) во время начала и окончания массовых мероприятий, соревнований приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители пропускаются после того, как будет осуществлён проход обучающихся.

6.7. Уполномоченные лица (администратор, сотрудник охраны) вправе осуществить проверку документов, удостоверяющих личность, у посетителей арендаторов (ссудополучателей), потребителей платных услуг, в целях:

- обеспечения внутриобъектового режима;
- выполнения требований антитеррористической защищённости.

Такие посетители обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность, по требованию уполномоченного лица. Отказ в предъявлении документа может послужить основанием для отказа в допуске на объект.

7. Пропускной режим для должностных лиц государственных, правоохранительных и контролирующих органов.

7.1. Правом беспрепятственного прохода на объекты Учреждения наделены следующие должностные лица государственных органов, при исполнении ими должностных обязанностей:

- руководители муниципальных и государственных органов власти;
- Уполномоченный по правам человека;
- члены совета федерации, сенаторы, депутаты Государственной Думы;
- сотрудники Федеральной службы охраны (ФСО);
- сотрудники федеральной службы безопасности (ФСБ);
- работники прокуратуры;
- сотрудники следственного комитета;
- сотрудники полиции;
- судебные приставы-исполнители;
- государственные инспекторы труда;
- ведомственные инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора);
- должностные лица органов пожарного надзора.

Допуск вышеуказанных лиц осуществляется на основании предъявленного служебного удостоверения, с регистрацией в «Журнал учета посетителей» и незамедлительным уведомлением администрации Учреждения.

Кроме того правом беспрепятственного прохода при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

- депутаты всех уровней законодательной власти;
- представители администрации города муниципального образования Салехарда, Ямало-Ненецкого автономного округа.

Передвижение вышеуказанных лиц на объектах Учреждения осуществляется в сопровождении директора и/или заместителя директора, и/или Заведующего, и и/или администратора.

7.4. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора (или заместителя директора) при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнал учета посетителей». Представители средств массовой информации перемещаются по Учреждению в сопровождении представителя Учреждения.

7.5. Внос на объекты Учреждения, а также использование теле -, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры допускается только с разрешения директора (или заместителя директора).

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

8. Пропускной режим сотрудников обслуживающих организаций, арендаторов.

8.1. Пропуск представителей обслуживающих организаций и арендаторов, в том числе в нерабочее время, в выходные и праздничные нерабочие дни, осуществляется по предварительной договоренности с директором (или его заместителем) либо с Заведующим (или его заместителем).

8.2. Производство каких либо видов работ осуществляется под непосредственным контролем Заведующего (или его заместителя), иного уполномоченного сотрудника Учреждения.

8.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении Заведующего (или его заместителя), иного уполномоченного сотрудника Учреждения.

9. Порядок перемещения материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции.

9.1. Движение материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества (вынос/внос) осуществляется исключительно материально ответственными лицами на основании разрешения одного из уполномоченных лиц: директора (или его заместителя), Заведующего (или его заместителя), начальника отдела по хозяйственной части.

9.2. Ручную кладь посетителей, вызывающую подозрение, осматривает сотрудник охраны (при организации физической охраны), администратор, либо лицо, ответственное

за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается Заведующий (или его заместитель). В дальнейшем при повторном отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель может быть не допущен на объект Учреждения. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Учреждение, могут быть применены средства тревожной сигнализации.

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

9.4. Материальные ценности, товарно-материальные ценности сторонних и обслуживающих организаций, арендаторов вносятся, выносятся из объектов (на объект) по согласованию с одним из уполномоченных лиц: директором (или его заместителем), Заведующим (или его заместителем).

9.5. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д. принимаются лицом, ответственным за приёмку входящей корреспонденции. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается директору Учреждения. В случаях невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя директору необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

10. Внутриобъектовый режим

10.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, объекты Учреждения оснащаются системами: видеонаблюдения, охранной и тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, внутриобъектового оповещения.

10.2. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекты и Учреждения подлежат оснащению инженерно-техническими средствами и системами охраны (в том числе системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации или в систему обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112»).

10.3. Администратор ежедневно совершает периодический обход и осмотр территории и помещений на объектах Учреждения. При осмотре, администратор обращает первоочередное внимание на предмет закрытия окон, дверей, возможных протечек воды, включенного электроосвещения, наличие подозрительных предметов, убеждается исправном состоянии работающих систем жизнеобеспечения, технических средств охраны и контроля. В конце рабочего дня администратор убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты обходов заносятся в соответствующие журналы.

10.4. Ответственность и контроль за соблюдением внутриобъектового режима на объектах учреждения возложена на Заведующих и их заместителей).

10.5. Сотрудники Учреждения по окончании рабочего дня обязаны:

- отключить все электроприборы и техническую аппаратуру, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов и технической аппаратуры, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода изготовителя;
- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ рабочие кабинеты.

10.6. Ключи от всех помещений учреждения хранятся в специально отведённом и оборудованном для хранения ключей месте у администратора.

10.7. В случае не сдачи ключей или оставления входной двери в помещение незапертой администратор запирает замок входной двери в данное помещение имеющимся дубликатом ключей.

10.8. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

10.9. Все работники Учреждения на объектах должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать в соответствии с указаниями ответственных лиц согласно с планами эвакуации.

10.10. На объектах Учреждения запрещается:

- ношение гражданами огнестрельного или метательного стрелкового оружия, холодного оружия;
- проводить скрытые фото-, видеосъёмки элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных установок, критических элементов объектов Учреждения;
- применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;
- разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством и прочими противоправными действиями;
- выражаться грубой нецензурной бранью, сквернословить;
- осуществлять действия, создающие угрозу собственной безопасности, жизни, здоровью, а также безопасности, жизни, здоровью иных лиц;
- курить, в том числе электронные сигареты, либо продукцию аналогичного свойства;
- приходить с животными и птицами, за исключением собак-проводников в намордниках;
- запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты за исключением:
 - 1) случаев, прямо предусмотренных действующим воздушным законодательством РФ (Воздушный кодекс РФ, Федеральные правила использования воздушного пространства, постановления Правительства РФ);
 - 2) полётов, согласованных в установленном порядке с учредителем Учреждения и уполномоченными органами исполнительной власти (в т. ч. территориальными подразделениями Росавиации, МВД, ФСБ);
 - 3) использования БПЛА в рамках официальных мероприятий, проводимых Учреждением по согласованию с администрацией и при наличии соответствующих разрешений и свидетельств (в случае необходимости);
 - 4) применения БПЛА оперативными службами (МЧС, МВД, скорая помощь и др.) при исполнении служебных обязанностей — на основании официальных документов, подтверждающих полномочия.
- применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими

материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- употреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;
- пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;
- мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;
- размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, распределительных щитах и в других местах;
- наносить различного рода надписи, рисунки, граффити.

10.11. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и объекты Организации:

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;
- технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;
- товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару емкостью более 1 (одного) литра каждая;
- пиротехнические изделия бытового и технического назначения;
- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;
- иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;
- наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;
- порох, снаряженные патроны;
- огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;
- взрывчатые вещества и их компоненты;
- ядовитые и отравляющие вещества;
- биологически опасные вещества;
- воспламеняющиеся твёрдые вещества;
- токсичные и радиоактивные вещества;
- токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;
- едкие вещества.

11. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации.

11.1. В условиях режима чрезвычайной ситуации (ЧС), при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий система внутриобъектового режима усиливается в соответствии с локальными актами Учреждения и соответствующими распоряжениями директора. По решению директора Учреждения доступ и/или перемещение по территории и объектам могут быть:

- полное прекращение доступа на территорию и объекты;
- ограничение доступа по зонам и времени;
- перевод допуска на особый порядок (по спискам, пропускам и т. п.).

11.3. При обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство, возгорании, разливе сильнодействующих/ядовитых химических веществ, срабатывании охранной сигнализации или её отказе сотрудники и ответственные лица действуют в соответствии с утверждёнными инструкциями, планами, а также иными локальными нормативными актами Учреждения.

11.4. Выход работников, обучающихся и иных лиц в условиях режима ЧС допускается только после нормализации обстановки по согласованию с представителями правоохранительных органов, МЧС или Росгвардии (если их присутствие требуется по характеру ЧС). Порядок выхода определяется с учётом характера и масштаба угрозы, наличия безопасных маршрутов эвакуации и рекомендаций специализированных служб.

12. Порядок эвакуации работников Учреждения, обучающихся и иных категорий лиц, находящихся на территории объектов.

12.1. Оповещение работников, обучающихся и иных лиц о возникновении чрезвычайной ситуации (пожар, стихийное бедствие, угроза террористического акта и т. п.) и порядок их эвакуации с объектов Учреждения осуществляются в соответствии с:

- локальными нормативными актами Учреждения (в том числе планами эвакуации, инструкциями по действиям в чрезвычайных ситуациях);
- распорядительными документами директора (приказами, распоряжениями, утверждёнными алгоритмами действий);
- требованиями законодательства в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Система оповещения (включая голосовые сигналы и иные технические средства) задействуется в порядке, установленном указанными документами.

12.2. При получении сигнала оповещения о чрезвычайной ситуации:

- работники Учреждения (в том числе тренер-преподаватели) и обучающиеся действуют в строгом соответствии с утверждёнными инструкциями и планами эвакуации;
- ответственные лица обеспечивают организованный выход людей из зданий и сооружений согласно маршрутам эвакуации, предусмотренным локальными актами;
- тренер-преподаватели после выхода из здания проводят сверку присутствующих с списочным составом в установленном порядке;
- пропуск посетителей на объект незамедлительно прекращается, а сотрудники Учреждения принимают меры по обеспечению безопасности находящихся на территории лиц и содействию эвакуации.

12.3. По прибытии представителей уполномоченных служб (МЧС, полиции, Росгвардии и др.), привлекаемых для ликвидации чрезвычайной ситуации:

- уполномоченные сотрудники Учреждения (администраторы и иные ответственные лица) обеспечивают беспрепятственный доступ указанных служб на территорию и в здания;
- сотрудники Учреждения оказывают содействие представителям служб в пределах своей компетенции и в соответствии с локальными нормативными актами и распоряжениями директора.

13. Ответственность за нарушение требований Положения.

13.1. Работники учреждения, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Обучающиеся, их родители (законные представители), другие посетители могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения.

14.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

14.2. Срок действия положения неограничен.

14.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу.

14.4. На объектах Учреждения могут действовать дополнительные правила поведения и посещения объектов.