

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в СПб ГБУ «Центр адаптивного спорта Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Инструкция по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории СПб ГБУ «Центр адаптивного спорта Санкт-Петербурга» (далее – Инструкция, Учреждение соответственно) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья работников, инструкторского и тренерского состава, занимающихся, обучающихся и иных лиц, находящихся в Учреждении.

1.3. Требования Инструкции направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории Учреждения для работников, инструкторского и тренерского состава, занимающихся, обучающихся и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц на территорию Учреждения;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на объектах и территории Учреждения работников, инструкторского и тренерского состава, занимающихся, обучающихся и иных лиц без служебной или производственной необходимости;
- организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми категориями лиц, находящимися на территории Учреждения.

1.5. Утверждение Инструкции, внесение в нее изменений, дополнений и отмена производится отдельным приказом директора Учреждения или лица, его замещающего.

1.6. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности и других локальных нормативных актов Учреждения.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, 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.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается Учреждение и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для Учреждения.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Частная охранная организация (далее – ЧОО) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – сотрудник ЧОО) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Контрольно-пропускной пункт (далее КПП) – специально оборудованное место на объекте Учреждения для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию Учреждения.

Пост охраны – место или участок территории, на котором сотрудники ЧОО выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

Маршрут патрулирования — это путь следования патрулирующей группы охраны, определённый планом обеспечения правопорядка и безопасности или другими документами.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории учреждения устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о противодействии терроризму, пожарной безопасности, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и требований локальных нормативных актов Учреждения.

1.8. Пропускной режим определяет порядок и правила въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, входа (выхода) всех категорий лиц, находящихся на территории Учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.9. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.10. Ознакомление с настоящей Инструкцией, локальными нормативными актами учреждения по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех работников, инструкторского и тренерского состава, занимающихся и обучающихся, иных лиц Учреждения обеспечивают руководители соответствующих структурных подразделений (в части, их касающейся).

1.11. Ознакомление с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов лиц, пребывающих на территории Учреждения, обеспечивают ответственные должностные лица.

1.12. За нарушение требований настоящей Инструкции работники Учреждения, инструкторский и тренерский состав, занимающиеся, обучающиеся и иные лица, находящиеся на территории Учреждения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. При возникновении ситуации, касающейся контрольно-пропускного и (или) внутриобъектового режимов и не предусмотренной настоящей Инструкцией, для обеспечения правопорядка, общественной безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, право принятия решения о даче поручений, сроке и порядке их исполнения возложено на директора Учреждения и заместителя директора по безопасности или лиц, их замещающих.

2. Основные требования по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории Учреждения организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей Инструкцией.

2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется профильными структурными подразделениями Учреждения, в рамках функций (действий), закрепленных соответствующими положениями о подразделениях.

2.3. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества Учреждения, защита жизни и здоровья работников Учреждения, инструкторского и тренерского состава, занимающихся и обучающихся, иных лиц, находящихся на территории Учреждения, возлагается на ЧОО в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.4. Общее руководство по обеспечению антитеррористической защищенности объекта (территории), по обеспечению информационной безопасности, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет заместитель директора по безопасности Учреждения (лицо, его замещающее).

2.5. Информационная безопасность, разработка и реализация мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам учреждения обеспечиваются профильными структурными подразделениями учреждения в рамках функций (действий), закрепленных соответствующими положениями Учреждения.

2.6. Непосредственное руководство по организации мероприятий антитеррористической защищенности объектов (территории) учреждения, по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет начальник отдела обеспечения безопасности (лицо, его замещающее), который осуществляет контроль за их выполнением.

2.7. Начальник отдела обеспечения безопасности (лицо, его замещающее) осуществляет контроль за оснащением объекта (территории) Учреждения инженерно-техническими средствами и системами охраны, за обеспечением охраны в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг, несет ответственность за организацию круглосуточной охраны, за функционирование пропускного и внутриобъектового режимов на территории Учреждения.

2.8. Круглосуточный мониторинг, контроль за состоянием и соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляют дежурные администраторы, сотрудники ЧОО на постах охраны, сотрудники ЧОО патрульной группы на маршруте патрулирования.

2.9. Разработку системы необходимых мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и безопасности объекта и территории Учреждения, с учётом их особенностей, осуществляет специалист по обеспечению антитеррористической защищенности объекта Учреждения.

2.10. Организация систематической разъяснительной работы среди работников Учреждения, инструкторского и тренерского состава по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати) учреждения возлагается на начальника отдела обеспечения безопасности. При проведении разъяснительной работы среди занимающихся, обучающихся и их родителей возможно использование ресурсов инструкторского и тренерского состава.

2.11. Функции участников и исполнителей в процессах организации, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, выполнения мероприятий по антитеррористической защищенности определяет заместитель директора по безопасности Учреждения (лицо, его замещающее).

2.12. Ответственность за контроль соблюдения работниками Учреждения, инструкторским и тренерским составом, занимающимися и обучающимися, установленного внутриобъектового режима на объекте и на территории Учреждения возлагается на соответствующих руководителей.

2.12.1. Руководители обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей Учреждения.

2.12.2. Доведение оперативно значимой информации на тренерских советах.

2.13. В случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, при совершении террористического акта или угрозе его совершения и объявления усиления пропускного и внутриобъектового режимов, для организации дополнительной охраны, по решению директора Учреждения (лица, его замещающего), могут привлекаться Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации (далее – Росгвардия), МВД России, МЧС России, ФСБ России и другие правоохранительные органы.

2.14. Обеспечение общественного порядка в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей на объектах и территории учреждения, осуществляет ЧОО в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг, территориальные органы внутренних дел в соответствии с действующим законодательством.

2.15. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении осуществляются следующие мероприятия:

- организация КПП на въездах (выездах) на территорию Учреждения, а также размещение постов охраны с функциями КПП на входах (выходах) в охраняемое здание;
- введение системы постоянных, временных, транспортных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения; определение ответственных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропуска соответствующего вида; определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на охраняемую территорию Учреждения (в охраняемые здание и помещения);
- организация охраны территории и объекта Учреждения, создание охраняемого периметра территории Учреждения (локальных зон) и контроль за оснащением необходимыми техническими средствами охраны;
- оборудование объекта и территории Учреждения системами охранной и тревожной сигнализации, экстренной связи, видеонаблюдения, системой контроля и управления доступом (далее – СКУД);
- выделение и оборудование режимных помещений, организация контроля за их посещением.

2.16. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач:

а) обеспечение антитеррористической защищённости здания, сооружений и территории Учреждения, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов;

б) обеспечение охраны объекта и территории Учреждения с привлечением ЧОО в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;

в) обеспечение общественной безопасности в местах проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

г) обеспечение надежности охраны и пропускной системы на территории и объекте Учреждения, сочетание эффективного применения технических средств охраны (далее – ТСО) и оптимального количества выставляемых сотрудников ЧОО на КПП, на постах охраны, патрульных групп на маршруте патрулирования;

д) обеспечение бесперебойного функционирования инженерно-технических средств и ТСО;

е) заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования имуществом с обязательным включением пунктов, дающих право должностным лицам Учреждения, осуществляющим руководство деятельностью работников на объекте (территории), контролировать целевое использование арендуемых (используемых) площадей;

ж) организация круглосуточной охраны, обеспечения ежедневной проверки (обхода и осмотра) здания, прилегающей территории, потенциально опасных участков и критических элементов объекта, стоянок автотранспорта в целях пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений;

з) сбор, обобщение и анализ выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъёмки объекта (территории) Учреждения посторонними лицами, пресечение провоцирования работников Учреждения и сотрудников ЧОО, обеспечивающих охрану объекта (территории), на неправомерные действия;

и) выявление фактов проникновения посторонних лиц, беспричинного размещения посторонними лицами на прилегающей территории Учреждения каких-либо предметов и транспортных средств.

2.17. Работники Учреждения, инструкторский и тренерский состав, занимающиеся и обучающиеся, посетители и иные лица должны выполнять требования работников Учреждения, ответственных за выдачу пропусков, дежурных администраторов в части соблюдения установленных требований обеспечения безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.18. Право визирования заявок на оформление пропусков для допуска на территорию Учреждения, на допуск представителей сторонних (подрядных) организаций, на ввоз (вывоз) и внос (вынос) материальных ценностей, на пропуск транспортных средств в рабочие, нерабочие, нерабочие праздничные и выходные дни, предоставлено заместителю директора по безопасности Учреждения, начальнику отдела обеспечения безопасности или лицам, их замещающим.

2.18.1. Право визирования заявок на допуск представителей сторонних (подрядных) организаций в нерабочее время, в период выходных, нерабочих, нерабочих праздничных дней предоставляется дежурному администратору по согласованию с начальником отдела обеспечения безопасности (лицом, его замещающим).

2.18.2. Право допуска на территорию Учреждения предоставлено директору Учреждения (лицу, его замещающему).

2.19. Функции оформления и выдачи постоянных, временных, транспортных пропусков, возлагаются на ответственного сотрудника отдела обеспечения безопасности.

2.20. Пропуска учитываются в журналах учёта пропусков. Для каждого вида пропусков заводится отдельный журнал учёта.

2.21. Списание выданных пропусков с выведением остатка в журнале учёта, осуществляется сотрудниками отдела обеспечения безопасности ежеквартально с составлением соответствующего акта.

2.22. Контроль за входом (выходом) граждан на объект Учреждения и въездом (выездом) транспортных средств на территорию Учреждения осуществляют дежурные администраторы Учреждения.

2.23. Действия сотрудников ЧОО, их права и обязанности при выполнении ими трудовых функций регламентируются должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории Учреждения.

2.23.1. Типовые требования к должностной инструкции сотрудника ЧОО на объекте охраны утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере частной охранной деятельности.

2.23.2. Копия должностной инструкции, заверенная подписью руководителя и печатью ЧОО, должна находиться на объекте охраны.

2.23.3. Согласованная Учреждением (в качестве заказчика) либо его уполномоченным представителем, должностная инструкция вступает в силу с момента её утверждения и действует в период исполнения договора (контракта) на оказание охранных услуг до ее замены новой должностной инструкцией.

2.24. Сотрудники ЧОО при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории учреждения обязаны:

а) руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;

б) соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;

в) обеспечивать защиту объектов и имущества Учреждения от противоправных посягательств в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;

г) защищать жизнь и здоровье занимающихся, обучающихся, работников Учреждения, проживающих в гостинице и иных лиц, находящихся на объекте и территории Учреждения;

д) обеспечивать общественный порядок в местах проведения массовых мероприятий;

е) выявлять потенциальных нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах и территории Учреждения;

ж) своевременно пресекать нарушения пропускного режима, выявлять и предотвращать несанкционированный пронос (провоз) и применение на объекте и территории токсичных химикатов, отравляющих веществ, патогенных биологических агентов и запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических, других опасных предметов и веществ);

з) не допускать бесконтрольного пребывания на объекте и территории посторонних лиц, нахождения транспортных средств, средств индивидуальной мобильности (СИМ) и велосипедов в местах, не предназначенных для парковки;

и) контролировать исполнение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета курения табака занимающимися, обучающимися, работниками Учреждения, проживающими в гостинице, и иными лицами в помещениях и на территории Учреждения;

к) контролировать исполнение норм законодательства в сфере государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также ограничения потребления (распития) алкогольной продукции, выявлять и пресекать факты нарушения установленного запрета потребления (распития) алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на их основе, на объекте и территории Учреждения;

л) контролировать исполнение норм законодательства в сфере запрета незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов, выявлять и пресекать пропаганду, распространение и потребление на объекте и территории Учреждения наркотических средств, психотропных веществ или их прекурсоров;

м) проводить ежедневные проверки (обходы и осмотры) здания, помещений и территории, а также потенциально опасных участков и критических элементов объекта охраны, стоянок автотранспорта в целях выявления нарушений требований пожарной безопасности, признаков подготовки или совершения террористического акта и норм действующего законодательства;

н) незамедлительно сообщать дежурному администратору Учреждения, руководителю ЧОО и в соответствующие правоохранительные органы (по согласованию с заместителем директора по безопасности, либо лицом, его замещающим) ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах или территории учреждения угрозу безопасности людей, нарушение общественного порядка;

о) предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

2.25. Сотрудникам ЧОО запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

2.26. Сотрудники ЧОО при обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в пределах объекта охраны имеют право:

а) требовать соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов от работников Учреждения, инструкторского и тренерского состава, обучающихся, занимающихся, работников сторонних (подрядных) организаций, посетителей объекта Учреждения;

б) осуществлять допуск лиц на объект охраны, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объект охраны (с объекта охраны);

в) производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объекте и территории Учреждения, на котором установлен пропускной режим, осмотр въезжающих и выезжающих транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого (выносимого) на объекты (с объектов) Учреждения имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество, при этом необходимо немедленно доложить дежурному администратору Учреждения для принятия необходимых мер реагирования;

г) применять физическую силу, специальные средства и иные сдерживающие факторы в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

д) оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

2.27. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов работниками Учреждения, инструкторским и тренерским составом, обучающимися, занимающимися и иными лицами, находящимися на территории Учреждения, дежурный администратор Учреждения, сотрудник ЧОО поста охраны обязан:

а) незамедлительно доложить начальнику отдела обеспечения безопасности (лицу, его замещающему);

б) при необходимости составить докладную записку с указанием выявленного факта правонарушения, с обязательным указанием лица, допустившего правонарушение, и направить докладную записку на имя начальника отдела обеспечения безопасности или заместителя директора по безопасности. По факту выявленных правонарушений в обязательном порядке составляется Акт (произвольной формы).

2.28. В выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни дежурный администратор Учреждения осуществляет контроль за работой сотрудников ЧОО на КПП, на постах охраны, патрульных групп на маршруте патрулирования.

2.29. Руководители арендных организаций являются ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в арендованных помещениях, имеющих обособленные (отдельные) входные двери.

2.30. Директор Учреждения (лицо, его замещающее), заместитель директора по безопасности (лицо, его замещающее) при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы совершения террористического акта на объекте (территории) Учреждения, могут устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на территории и объекте Учреждения, по усилению охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности, правил эксплуатации инженерных систем жизнеобеспечения зданий, а также устанавливать дополнительные требования по прекращению доступа людей и транспортных средств на территорию и объект Учреждения.

2.31. Право беспрепятственного проезда на территорию и прохода на объект учреждения обладают директор Учреждения (лицо, его замещающее), заместители директора (лица, их замещающие), другие лица по указанию директора Учреждения (лица, его замещающего), заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

2.32. Работники и сотрудники государственных, правоохранительных и контролирующих органов (прокуратура Российской Федерации, ФСБ России, МВД России, МЧС России, Росгвардия и другие), должностные лица Министерства спорта Российской Федерации (далее – Минспорт России), Комитета по физической культуре и спорта допускаются на территорию и объекты учреждения при наличии служебных удостоверений и предписания (приказа, распоряжения) на выполнение служебного задания при одновременном уведомлении должностных лиц, к которым они направляются.

2.32.1. О факте прибытия на объект или территорию Учреждения указанных выше работников и сотрудников государственных, правоохранительных, контролирующих органов, должностных лиц Минспорта России, Комитета по физической культуре и спорта Санкт-Петербурга дежурный администратор, сотрудник ЧОО поста охраны немедленно докладывает начальнику отдела обеспечения безопасности (лицу, его замещающему).

2.32.2. Начальник отдела обеспечения безопасности (лицо, его замещающее) докладывает заместителю директора по безопасности (лицу, его замещающему) о прибытии указанных выше должностных лиц.

2.33. Работники и представители средств массовой информации допускаются на территорию и объекты учреждения с разрешения заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

2.34. Проход через КПП или пост охраны со специальными средствами, гражданским, служебным, боевым ручным стрелковым и холодным оружием разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

- сотрудникам силовых министерств и профильных ведомств, имеющим право на ношение огнестрельного оружия и применение специальных средств в соответствии с федеральным законодательством.

2.35. Лица, имеющие документы на право прохода на объект Учреждения, могут проносить через КПП или пост охраны портфели, сумки и иную ручную кладь.

2.35.1. При проносе крупногабаритных предметов дежурный администратор, сотрудник ЧОО КПП или сотрудник ЧОО поста охраны требует от посетителя предъявить их для осмотра, исключая тем самым пронос предметов, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

2.35.2. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, проход с такими предметами на объект Учреждения не допускается. О таких инцидентах дежурный администратор, сотрудник ЧОО немедленно докладывает начальнику отдела обеспечения безопасности (лицу, его замещающему) для принятия мер реагирования.

2.36. Специальные и служебные автомобили правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, МЧС России, медицинских служб и скорой помощи для исполнения ими задач по предназначению, пропускаются на территорию Учреждения беспрепятственно, в том числе будучи вызванными работниками, инструкторским и тренерским составом, обучающимися, занимающимися или иными лицами, находящимися на территории Учреждения, при предъявлении удостоверения личности старшего в автомобиле.

2.36.1. Сотрудник ЧОО КПП немедленно уведомляет дежурного администратора о целях прибытия такого автомобиля по факту проезда через КПП.

2.37. Дежурный администратор при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте возникновения ЧС на объекте (территории) Учреждения, информирует территориальные органы безопасности, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, территориальный орган МЧС России, (по согласованию с заместителем директора по безопасности (лицом, его замещающим)).

2.38. В случае поступления сигналов от Минобрнауки России или введении Плана приведения в действие гражданской обороны дежурный администратор оповещает руководящий состав Учреждения в соответствии со схемой оповещения, утвержденной директором Учреждения.

2.39. Начальник отдела обеспечения безопасности (лицо, его замещающее), дежурный администратор при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения или при совершении террористического акта, обнаружении взрывного устройства или факте ЧС на территории или объекте Учреждения, обеспечивают:

- оповещение любыми доступными способами работников, обучающихся, занимающихся и иных лиц;

- безопасную эвакуацию людей из зданий;

- усиление охраны и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов;

- прекращение доступа людей на объект и транспортных средств на территорию;

– доступ на объект или территорию Учреждения оперативных подразделений территориальных органов безопасности, правоохранительных органов, Росгвардии, МЧС России.

2.40. В соответствии с методологическими рекомендациями главных государственных врачей субъектов Российской Федерации в условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки дежурный администратор, сотрудники ЧОО поста охраны для всех лиц (работников Учреждения, занимающихся, обучающихся, арендаторов, представителей сторонних и подрядных организаций, посетителей и иных лиц), входящих на объект Учреждения, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк);
- контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств;
- изоляцию лиц с признаками инфекционного заболевания, выявленных в течение дня, до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи.

2.41. Фотографирование, видео- и киносъемка с использованием специального телевизионного оборудования в коммерческих целях по созданию интерьеров для съёмок рекламных, документальных и художественных фильмов на территории и объектах учреждения допускаются при условии соответствующего разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего) (в его отсутствие – заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего) на одном из следующих оснований:

- при наличии заключённого договора;
- при наличии служебной записки инициатора на имя директора Учреждения (лица, его замещающего), с обязательной визой заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

2.41.1. Контроль соблюдения заказчиком условий проведения съёмок, указанных в договоре, осуществляют лица, назначенные директором Учреждения (лицом, его замещающим).

2.41.2. Контроль соблюдения заказчиком установленных на территории и объектах учреждения требований противопожарного, пропускного и внутриобъектового режимов, требований антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологических требований по профилактике распространения гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в пределах своей компетенции, осуществляют сотрудники отдела обеспечения безопасности.

3. Порядок оформления и выдачи пропусков.

3.1. С целью организации и обеспечения контрольно-пропускного режима для работников Учреждения, занимающихся и обучающихся, работающих и временно находящихся на территории и объекте Учреждения представителей сторонних (подрядных) организаций, арендаторов и посетителей вводятся пропуска с регистрацией в журнале выдачи пропусков, при разовом посещении объекта учреждения – посетитель регистрируется в журнале учета посетителей на посту охраны объекта.

3.2. Оформление пропуска для прохода на территорию и объект Учреждения осуществляется на основании заявления от сотрудников Учреждения на имя директора Учреждения (лица, его замещающего) с письменного согласия заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

3.2.1. Постоянная электронная карта (пропуск) выдаётся работникам Учреждения, инструкторскому и тренерскому составу на основании следующих документов:

- заявление на имя директора Учреждения (лица, его замещающего);
- документ, удостоверяющий личность.

3.3. Пропуска по миновании в них надобности сдаются в отдел обеспечения безопасности.

3.4. Оформленные постоянные электронные карты (пропуска) выдаются лицам, ответственным за их использование, под роспись в журнале учёта выдачи постоянных электронных карт (пропусков), который хранится в отделе обеспечения безопасности.

3.5. Временные электронные карты (пропуска) по своему предназначению и сроку действия подразделяются на именные постоянные и именные временные.

3.6. Временные именные электронные карты (пропуска) выдаются прикомандированным лицам, арендаторам, иным лицам на основании заявления получателя карты с письменным согласием заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), в его отсутствие – начальника отдела обеспечения безопасности (лица, его замещающего) о целесообразности их выдачи.

3.6.1. В заявлении указывается: наименование Учреждения, структурного подразделения, пофамильный список работников, занимающихся, обучающихся, работников сторонних (подрядных) организаций, которым необходимо оформить электронную карту (пропуск), номер договора на производство работ, фамилия и инициалы должностного лица, указывается необходимость выдачи ключей от помещений, ответственный за получение временной электронной карты (пропуска).

3.7. Оформленные временные электронные карты (пропуска) выдаются под роспись лицам, ответственным за их использование, в отделе обеспечения безопасности.

3.8. Временная электронная карта (пропуск) выдаётся посетителям, представителям сторонних (подрядных) организаций, которые по роду своей деятельности посещают объекты учреждения в течение рабочего дня.

3.8.1. Выдача временной электронной карты (пропуска) осуществляет дежурный администратор или сотрудник ЧОП поста охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя.

3.8.2. При выходе временная электронная карта опускается в картоприёмник на посту охраны объекта.

3.9. По истечении срока действия электронной карты (пропуска) она автоматически блокируется и подлежит сдаче её владельцем в отдел обеспечения безопасности.

3.10. Для проезда на территорию учреждения транспортных средств вводится транспортный пропуск.

3.11. Оформление транспортного пропуска работнику Учреждения, арендатору, представителю сторонней (подрядной) организации для проезда на территорию учреждения осуществляет отдел обеспечения безопасности на основании заявления от руководителя структурного подразделения, руководителя арендной или сторонней (подрядной) организации, согласованной с заместителем директора по безопасности (лицом, его замещающим), а в его отсутствие – начальником отдела обеспечения безопасности (лицом, его замещающим).

3.12. Проезд на территорию Учреждения для ввоза (вывоза) и вноса (выноса) имущества, оборудования и других материальных ценностей осуществляется на основании заявки от руководителя структурного подразделения, согласованной с материально-ответственным лицом структурного подразделения, с письменного разрешения заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

3.13. Устанавливаются следующие сроки действия электронных карт (пропусков) и пропусков на бумажной основе:

Постоянная электронная карта (пропуск):

- для работников Учреждения, инструкторского и тренерского состава (на весь период работы в Учреждении);
- для обучающихся и занимающихся в Учреждении (на период обучения).

Временная электронная карта (пропуск):

- на срок не более одного года, в зависимости от предназначения и необходимости.

Транспортный пропуск:

- на безвозмездной основе, с письменного разрешения заместителя директора по безопасности;

- выдаётся работникам Учреждения, арендаторам, представителям сторонних (подрядных) организаций на платной основе и на срок, указанный в заявлении на выдачу транспортного пропуска, при согласовании с заместителем директора по безопасности (лица, его замещающего).

3.14. За утерю, порчу, дублирование, клонирование (копирование), передачу в пользование другому лицу всех видов пропусков, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к ответственности в установленном порядке с возмещением стоимости пропуска.

3.15. В случае утраты электронной карты (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся в отдел обеспечения безопасности и руководителю своего структурного подразделения, указав обстоятельства случившегося.

3.16. Руководители подрядных организаций и арендаторы обязаны незамедлительно информировать Учреждение об увольнении своих работников, являющихся держателями (пользователями) пропусков Учреждения и обеспечить передачу пропусков указанными работниками в отдел обеспечения безопасности.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объект Учреждения оснащаются системами видеонаблюдения, СКУД, охранной и тревожной сигнализацией, автоматической пожарной сигнализацией и оповещения людей о пожаре, внутриобъектового оповещения.

4.2. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объект и территория 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»), профильные структурные подразделения Учреждения обеспечивают их функционирование и исправное состояние.

4.3. Территория и объект Учреждения должны соответствовать антитеррористическим, противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, зданиях и на их территориях, занимаемых структурными подразделениями, филиалами, за соблюдением порядка их содержания, соблюдения и выполнения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются соответствующие руководители Учреждения, в случае аренды – арендаторы, которые отвечают за действия своих подчиненных работников.

4.5. По окончании рабочего дня уходящий сотрудник Учреждения обязан:

- отключить электронагревательные и другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя или выполняют функции по обеспечению бесперебойной работы Учреждения;

- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение, а в случаях установки на дверях СКУД – убедиться в ее срабатывании.

4.5.1. При наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану в установленном порядке.

4.6. Порядок хранения резервных ключей от входных дверей помещений, здания Учреждения и помещений, занимаемых арендаторами и подрядными организациями:

- ключи с бирками от входных дверей, помещений Учреждения, от въездных ворот, калиток хранятся в помещении дежурного администратора;

- резервные ключи с бирками от помещений, электрощитовых, основных входов в здание, помещений арендаторов и подрядных организаций хранятся в опечатанном тубусе в помещении дежурного администратора;

4.6.1. Ответственность за передачу резервных ключей на посты охраны объекта Учреждения возлагается на дежурного администратора.

4.7. Требования по хранению и выдаче ключей от режимных помещений Учреждения устанавливаются отдельными инструкциями.

4.8. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

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

4.10. Все работники Учреждения, инструкторский и тренерский состав, обучающиеся и занимающиеся, посетители, должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с указаниями дежурного администратора, сотрудников ЧОО поста охраны, руководителей структурных подразделений Учреждения, заместителя директора по безопасности в соответствии с планами эвакуации.

4.11. В случае возникновения нештатной или чрезвычайной ситуации (признаки пожара, авария на инженерных сетях и т.п.) в рабочее время, в нерабочее время, в выходные, в нерабочие или в нерабочие праздничные дни сотрудник ЧОО поста охраны или сотрудник ЧОО патрульной группы докладывает начальнику отдела обеспечения безопасности (лицу, его замещающему) и вызывает в помощь группу усиления, а при совершении преступления или в случае невыполнения законных требований сотрудника ЧОО – полицию, при наличии на объекте кнопки тревожной сигнализации – Росгвардию.

4.11.1. Дежурный администратор направляет к месту возникновения чрезвычайной ситуации представителей дежурной аварийно-диспетчерской службы. При обнаружении пожара в помещении немедленно сообщается об этом по телефону в пожарную охрану (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию).

4.11.2. Дежурный администратор ставит в известность руководителя соответствующего структурного подразделения, начальника отдела обеспечения безопасности и заместителя директора по безопасности о возникновении чрезвычайной ситуации и о причинах произведенного вскрытия помещения.

4.11.3. Вскрытие помещения производится в присутствии дежурного администратора Учреждения и сопровождается составлением акта о вскрытии помещения в произвольной форме (далее – Акт).

Акт подписывается всеми участниками вскрытия помещения, о применении видеозаписи или фотосъемки делается соответствующая отметка.

4.11.4. В случае возникновения чрезвычайной ситуации на объекте дежурный администратор, кроме того, немедленно информирует директора Учреждения (лицо, его замещающее) о происшедшем инциденте и принимаемых мерах.

4.11.5. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность силами и средствами сотрудников ЧОО.

4.12. Все работники Учреждения, инструкторский и тренерский состав, обучающиеся, занимающиеся и иные лица при обнаружении пожара, признаков горения, иной нештатной или чрезвычайной ситуации должны знать номера телефонов экстренных служб:

- 4.12.1. для вызова МЧС и пожарной охраны – 01 (101);
- 4.12.2. для вызова полиции – 02 (102);
- 4.12.3. станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103);
- 4.12.4. газовая аварийная служба – 04 (104);
- 4.12.5. единый номер вызова экстренных служб – 112.

4.13. На территории и объекте Учреждения запрещается:

а) ношение гражданами огнестрельного или метательного стрелкового оружия, холодного оружия;

б) проводить скрытые фото-, видеосъемки режимных объектов, элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных установок, критических элементов объектов (территории) Учреждения;

в) курить на территории, в помещениях и на объекте Учреждения;

г) 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;

д) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

е) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

ж) запускать и использовать беспилотные воздушные судна (дроны, квадрокоптеры) и другие беспилотные летательные аппараты;

з) применять пиротехнические изделия вне специально оборудованных для этих целей мест;

и) 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;

к) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

л) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ТСО и пожарной сигнализации;

м) потреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на их основе;

н) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры;

о) повреждать имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, фонтаны, наружное освещение объектов и территории, рекламные, информационные стенды, велосипедные парковки, знаки дорожного движения, домовые знаки и таблички, информационные указатели, люки пожарных гидрантов;

п) нарушать природоохранное законодательство;

р) осуществлять выгул собак и нарушать законодательство в сфере содержания домашних животных;

с) мусорить на территории, оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

т) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;

у) наносить на стены здания, сооружений различного рода надписи, рисунки, граффити.

4.14. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещённых к проносу и провозу на территорию и объекты учреждения:

а) пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

б) технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия, спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару емкостью более 1 (одного) литра каждая;

г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;

д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;

е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

ж) наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

з) порох, снаряженные патроны;

и) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;

к) взрывчатые вещества и их компоненты;

л) ядовитые и отравляющие вещества;

м) биологически опасные вещества;

н) воспламеняющиеся твёрдые вещества;

о) токсичные и радиоактивные вещества;

п) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;

р) едкие вещества;

с) средства индивидуальной мобильности, груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся, занимающихся и посетителей, повредить или испортить поверхность дверей, стен, полов, мебели, оборудование и имущество Учреждения.

4.15. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на территории и объекте Учреждения токсичных, радиоактивных, взрывчатых, наркотических и отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, в том числе при получении токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов посредством почтовых отправок, должно достигаться посредством:

а) соблюдения на территории и объекте пропускного и внутриобъектового режимов;

б) поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, оснащения бесперебойной и устойчивой связью объектов и территории;

в) выявления фактов нарушения пропускного и внутриобъектового режимов, попыток проноса и провоза запрещенных предметов, веществ и материалов на территорию и объекты учреждения;

г) проведения практических занятий и обучения работников и обучающихся способам защиты и действиям в условиях угрозы распространения на объекте или территории токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

4.16. При перевозке или перемещении газовых баллонов запрещается:

а) перемещение баллонов с горючим газом (пропан, бутан и т.п.) совместно с баллонами, содержащими кислород, сжатый воздух, хлор, фтор и иные окислители, а также токсичные газы;

б) перемещение баллонов или баллонных установок, клапаны которых не закрыты предохранительными колпаками или имеющих явные признаки утечки газа.

5. Пропускной режим для транспортных средств

5.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется через КПП, оборудованные автоматическими шлагбаумами, техническими средствами электронного контроля и видеокамерами наблюдения, по транспортным пропускам, заявкам, подписанным руководителем структурного подразделения с резолюцией заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), а в его отсутствие – начальника отдела обеспечения безопасности (лица, его замещающего).

5.1.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию Учреждения через ворота, не оборудованные системой контроля доступа, осуществляется по служебным запискам с резолюцией директора Учреждения (лица, его замещающего), заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), под контролем дежурного администратора, сотрудника ЧОО поста охраны.

5.2. Транспортные пропуска оформляются и выдаются в соответствии с пунктами 3.10, 3.11, 3.12 настоящей Инструкции.

5.3. Работники Учреждения, арендаторы, представители сторонних (подрядных) организаций в случаях изменения личных данных (фамилия, имя, отчество), государственного регистрационного номера транспортного средства, замены транспортного средства (другой автомобиль) должны незамедлительно информировать отдел обеспечения безопасности о соответствующих изменениях, для внесения изменений в транспортную базу данных Учреждения.

5.4. Транспортные средства представителей сторонних (подрядных) организаций пропускаются на территорию Учреждения по заявке от руководителя структурного подразделения, в интересах которого въезжает транспортное средство, на основании резолюции заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), а в его отсутствие – начальника отдела обеспечения безопасности (лица, его замещающего).

5.4.1. В случае необходимости разового въезда на территорию транспортного средства работника Учреждения необходимо оформить заявку от руководителя структурного подразделения, в интересах которого въезжает транспортное средство работника, на основании резолюции заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), а в его отсутствие – начальника отдела обеспечения безопасности (лица, его замещающего).

5.5. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, пропускаются по указанию заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), начальника отдела обеспечения безопасности (лица, его замещающего), а в нерабочее время – дежурного администратора с записью в соответствующем журнале.

5.5.1. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, бригады рабочих и служащих при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, авария и другие стихийные бедствия) в нерабочее время, в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные

дни допускаются к месту происшествия по указанию дежурного администратора с записью в соответствующем журнале и последующим сопровождением к месту возникновения или ликвидации чрезвычайной ситуации.

5.6. Пропуск транспортных средств представителей силовых структур, пожарных автомобилей, автомобилей скорой помощи, газовых аварийных служб, прибывших на территорию Учреждения, производится сотрудником ЧОО КПП с разрешения дежурного администратора, который незамедлительно уведомляет начальника отдела обеспечения безопасности с внесением записи в соответствующий журнал.

5.7. Ввоз (вывоз) материальных ценностей в интересах структурного подразделения на территорию и с территории Учреждения осуществляется по заявке от руководителя структурного подразделения на основании резолюции директора Учреждения (лица, его замещающего), заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего), с предоставлением описи ввозимых (вывозимых) материальных ценностей, согласованных с материально ответственным лицом соответствующего структурного подразделения.

5.8. Ввоз, доставка товаров на основании заключённых со сторонней организацией договоров осуществляется при предъявлении водителем товарно-транспортной накладной.

5.9. Разовый ввоз (вывоз) материальных ценностей для лиц на территорию Учреждения, осуществляется по телефонной заявке сотрудника Учреждения через дежурного администратора, который регистрирует заявку в журнале учёта въезда транспортных средств и даёт распоряжение сотруднику ЧОО КПП на пропуск транспортного средства, с последующим контролем выезда.

5.9.1. При необходимости неоднократного въезда и доставки товаров на территорию Учреждения, оформляются служебные записки на имя заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего) с указанием причины въезда.

5.10. Въезд на территорию Учреждения транспортных средств с номерными знаками иностранных государств осуществляется по представленной в отдел обеспечения безопасности заявке (в произвольной форме) с разрешения заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

5.11. Въезд на территорию Учреждения транспортных средств с номерными знаками иностранных государств запрещен, за исключением:

5.11.1. транспортных средств иностранных делегаций (граждан), прибывающих на территорию Учреждения, по заявкам с письменного разрешения директора Учреждения (лица, его замещающего) или заместителя директора по безопасности (лица, его замещающего).

5.12. Сотрудник ЧОО, на основании Закона Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», при наличии признаков незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей или использования транспортного средства в противоправных целях, может произвести осмотр указанного транспортного средства и материальных ценностей.

5.12.1. Осмотр должен производиться в присутствии водителя транспортного средства и лиц, сопровождающих указанное транспортное средство и материальные ценности, до документального подтверждения права на ввозимые (вывозимые) материальные ценности, с последующим докладом дежурному администратору.

5.12.2. При попытке незаконного ввоза (вывоза) материальных ценностей транспортное средство и лицо, причастное к этому инциденту, могут быть задержаны сотрудником ЧОО с немедленным докладом дежурному администратору и при необходимости последующим вызовом соответствующих правоохранительных органов.

5.12.3. О проведённом осмотре и задержании транспортного средства дежурный старший администратор докладывает по команде для последующего принятия решения.

6. Внутриобъектовый режим для транспортных средств

6.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории Учреждения и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

6.2. Владельцам всех видов транспортных средств необходимо соблюдать установленные в Учреждении правила пользования парковкой, не нарушать границы разметки (парковочные места), не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.

6.3. Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарно-материальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.

6.4. Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории Учреждения запрещается:

6.4.1. превышать скоростной режим 20 км/час;

6.4.2. передвигаться на транспортных средствах вне участков улично-дорожной сети, предназначенных для проезда;

6.4.3. заезжать на территорию Учреждения с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком;

6.4.4. подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;

6.4.5. производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов;

6.4.6. осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа;

6.4.7. оставлять транспортное средство на дневных парковках в период с 23.00 до 07.00 часов, в течение всех суток в выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни;

6.4.8. проезд нескольких автомобилей подряд до предъявления транспортного пропуска или получения сигнала от сотрудника ЧОО, разрешающего проезд.

6.4.9. передавать транспортный пропуск другому лицу, пропускать другой автомобиль и осуществлять массовый пропуск автомобилей по одному транспортному пропуску.

6.5. Пользователи средств индивидуальной мобильности должны ездить только по тротуарам, пешеходным, велосипедным или велопешеходным дорожкам.

6.6. При заключении договоров, предусматривающих право въезда на территорию сторонних (подрядных) организаций или арендаторов, включать в договор обязательства по соблюдению маршрутов и мест парковки при выполнении работ и доставке материальных ценностей и грузов.

6.7. Сотрудник Учреждения, ответственный за безопасность дорожного движения, при выявлении нарушений требований настоящей Инструкции, принимает незамедлительные меры по устранению нарушений.

6.8. Сотрудник Учреждения, ответственный за безопасность дорожного движения, представители охраны направляют заместителю директора по безопасности (лицу, его замещающему) сведения о выявленных фактах нарушений пропускного или внутриобъектового режимов, установленных для транспортных средств, допущенных посетителями Учреждения, для принятия мер по блокировке доступа въезда на территорию Учреждения.