

**Муниципальное автономное учреждение
«Дворец спорта «Стерлитамак-Арена»
городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
(МАУ «ДС «Стерлитамак-Арена»)**

ПРИКАЗ

**«Об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории
МАУ «ДС «Стерлитамак-Арена»»**

Номер документа	125
Дата документа	06.08.26

В целях обеспечения антитеррористической защищённости, пожарной безопасности, сохранности имущества и соблюдения порядка на объекте спорта 1 категории безопасности, в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов спорта...»;
- Паспортом безопасности объекта и иными локальными актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести на территории и в зданиях МАУ ДС «Стерлитамак-Арена» пропускной и внутриобъектовый режимы в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Определить зоны контроля доступа:

- зона свободного доступа (фойе, кассы, общедоступны коридоры, кафе);
- зона ограниченного доступа (спортивные площадки, технические помещения, административные кабинеты, склады);
- режимные помещения (серверная, электрощитовая, помещение охраны, помещение ледоуборочных машин).

3. Установить порядок допуска:

3.1. Работники МАУ ДС «Стерлитамак-Арена» — по постоянным пропускам (электронным картам СКУД) либо по списку, утверждённому руководителем, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Посетители, зрители, участники мероприятий — по разовым пропускам/билетам/абонементам либо по спискам организаторов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для взрослых) либо свидетельства о рождении/справки (для детей).

3.3. Представители подрядных и обслуживающих организаций, представители и воспитанники спортивных школ, учреждений, сопровождающие (родители, родственники) — по временным пропускам на основании заявки ответственного

подразделения и при наличии подтверждающих документов (договор, наряд-задание, список сотрудников).

3.4. Транспортные средства — в дни проведения массовых мероприятий на въезд по спискам автотранспорта, согласованным с ответственным за безопасность.

4. Назначить ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов заместителя директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лица его замещающего (исполняющего его обязанности).

5. Возложить непосредственное обеспечение пропускного режима на сотрудников ЧОО, которые осуществляют услуги охранной деятельности на территории МАУ «ДС «Стерлитамак-Арена» согласно договора на постах КПП согласно утверждённым должностным инструкциям.

6. Утвердить перечень запрещённых к проносу/провозу предметов (Приложение № 2 к приказу) и применять его при досмотре на КПП. Досмотр проводить в соответствии с законодательством и локальными актами; при необходимости — с фото- и видеофиксацией.

7. Организовать учёт и регистрацию:

7.1. Вести Журнал учёта выдачи разовых пропусков посетителей, контролировать возврат посетителями разовых пропусков в т.ч. электронных пластиковых карт СКУД.

7.2. Вести Журнал регистрации автотранспорта в дни подготовки к проведению массовых мероприятий.

Ответственными за ведение журналов назначить дежурных охранников ЧОО, которые осуществляют услуги охранной деятельности на территории МАУ «ДС «Стерлитамак-Арена» согласно договора.

8. Установить особенности режима охраны:

8.1. В ежедневные будни — стандартный режим работы КПП, усиленный контроль в технических и режимных зонах.

8.2. При массовых мероприятиях, концертах, соревнованиях — вводится усиленный режим: увеличение постов, применение металлодетекторов, актуализированные списки запрещённых предметов, отдельные зоны досмотра для зрителей и участников.

8.3. При тренировках, занятиях секций — допуск по утверждённым спискам групп и тренеров; спортивный инвентарь — по перечню, согласованному со старшим администратором.

8.4. При учебных тренировках и учениях (по пожарной безопасности, антитеррору и т. п.) — допуск участников по отдельным спискам, контроль перемещения по маршрутам эвакуации, координация со штабом учений.

9. Закрепить порядок изъятия, хранения и возврата материальных ценностей, запрещённых к проносу либо вызывающих подозрение, в соответствии с утверждённой Инструкцией.

10. Обеспечить техническую реализацию режима:

10.1. Функционирование СКУД (системы контроля и управления доступом) на основных входах и в зонах ограниченного доступа.

10.2. Работу систем видеонаблюдения с архивацией не менее 30 суток.

10.3. Наличие средств связи и тревожной сигнализации на КПП.

10.4. Регулярное техническое обслуживание систем безопасности по графику.

11. Руководителям подразделений:

11.1. Обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом и Положением под подпись.

11.2. Своевременно предоставлять заместителю директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лица его замещающего (исполняющего его обязанности) заявки на допуск посетителей, подрядчиков и автотранспорта.

11.3. Контролировать соблюдение внутриобъектового режима в своих зонах ответственности.

12. Заместителю директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лица его замещающего (исполняющего его обязанности):

12.1. Организовать инструктажи сотрудников охраны по действиям в штатных и нештатных ситуациях.

12.2. Обеспечить наличие на КПП комплектов документов: Положения, перечней, форм журналов и актов, схем объекта, телефонов экстренных служб.

12.3. Ежемесячно представлять отчёт о нарушениях пропускного и внутриобъектового режимов.

13. Особенности допуска отдельных категорий лиц:

13.1. Допуск родителей с детьми младше 7 лет осуществляется при предъявлении документа на ребёнка (свидетельство о рождении либо справка) и в сопровождении сотрудника спортивной школы, учреждения, организации по выделенному маршруту. Сопровождающий сотрудник обеспечивает контроль маршрута и своевременное информирование старшего администратора Дворца спорта при отклонениях.

13.2. Использование входной группы для маломобильных групп населения (МГН): указанная входная группа используется исключительно для доступа лиц из числа МГН. Допуск иных лиц через данную входную группу не допускается, за исключением случаев, согласованных со старшим администратором Дворца спорта (например, при транспортировке оборудования, не создающей препятствий для МГН).

14. Действия персонала и охраны при чрезвычайных и экстренных ситуациях:

14.1. При срабатывании автоматизированной системы оповещения и управления эвакуацией (АСОУЭ) либо поступлении сигнала тревоги сотрудники охраны действуют в соответствии с Планом тушения пожара и инструкциями согласно ЧС.

14.2. В ходе эвакуации охрана обеспечивает: контроль маршрутов эвакуации, недопущение паники и скопления людей, приоритетный вывод МГН и детей, взаимодействие с оперативными службами.

14.3. Охрана обязана обеспечить беспрепятственный доступ оперативных служб (МЧС, полиция, скорая помощь) на территорию объекта по кратчайшим маршрутам.

15. Порядок взаимодействия с организаторами мероприятий:

15.1. Организатор мероприятия (юридическое или физическое лицо, арендующее объект) обязан не позднее чем за 5 рабочих дней до даты мероприятия предоставить заместителю директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лицу его замещающего (исполняющего его обязанности):

- список участников/гостей с указанием Ф. И. О., категории (участник, зритель, представитель организатора и т. д.) и зоны доступа;

- список персонала организатора (администраторы, волонтеры, технический персонал) с должностями;

- список транспортных средств (марка, госномер, водитель, цель въезда, ориентировочное время прибытия/убытия);

перечень оборудования, пронос/провоз которого необходим (с указанием габаритов и назначения).

15.2. Согласование списков и перечня оборудования осуществляет заместитель директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лицо его замещающее (исполняющее его обязанности). Срок согласования — не более 2 рабочих дней.

15.3. Внесение изменений в списки допускается не позднее чем за 24 часа до начала мероприятия. Изменения направляются в электронном виде и подтверждаются подписью ответственного лица организатора.

15.4. Допуск лиц и транспорта по спискам осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и наличии отметки о согласовании в базе/журнале охраны.

15.5. За 1 рабочий день до мероприятия проводится совместный осмотр зоны проведения с представителем организатора и охранной организации; фиксируются замечания и меры по устранению.

16. Регламент допуска СМИ и съёмочных групп:

16.1. Допуск представителей СМИ и съёмочных групп осуществляется по предварительной заявке, подаваемой не позднее чем за 3 рабочих дня до даты съёмки/освещения мероприятия. Заявка оформляется на бланке редакции/продюсерской компании и содержит:

- Ф. И. О. и должности представителей;

- перечень съёмочного оборудования (камеры, штативы, осветительное оборудование, дроны и т. п.);

- планируемые зоны съёмки и время работы;

- сведения о наличии аккредитации (если применимо).

16.2. Согласование заявки проводит заместитель директора по обеспечению антитеррористической защищённости объекта и пожарной профилактике либо лицо его замещающее (исполняющее его обязанности) совместно с специалистом по связям с общественностью. Срок согласования — не более 2 рабочих дней.

16.3. Использование беспилотных летательных аппаратов (дронов) на территории ДС допускается только при наличии отдельного разрешения руководства и при условии, что съёмка не создаёт угрозы безопасности и помех работе служб объекта.

16.4. На месте съёмки/работы СМИ обязательно сопровождение сотрудника, представителя Дворца спорта.

16.5. Пронос и эксплуатация оборудования осуществляются в соответствии с перечнем запрещённых предметов (Приложение № 2) и с учётом требований пожарной и антитеррористической безопасности. При необходимости оборудование подлежит досмотру.

16.6. В случае нарушения регламента (самовольное перемещение по зонам, несогласованная съёмка режимных помещений и т. п.) допуск аннулируется, а представитель СМИ/группы удаляется с объекта с составлением акта.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложения (краткое описание)

Приложение № 1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах.

Приложение № 2. Перечень запрещённых к проносу предметов.

Приложение № 3. Форма Журнал учёта выдачи разовых пропусков посетителям.

Приложение № 4. Инструкция о порядке изъятия, хранения и возврате материальных ценностей, изъятых у нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, установленных в МАУ «ДС «Стерлитамак-Арена»

И.о. директора

В. А. Розум

