

**УТВЕРЖДЕН**

**Приказом ИП Хуббаутуллин Н.Б.**

**№05/30/2 от 30.05.2021 г.**

\_\_\_\_\_ **Хуббатуллин Н.Б.**

**Регламент о пропускном и внутриобъектовом  
режимах на Объекте СТВС «НАИКОМ АРЕНА»,  
расположенном по адресу: Республика Татарстан,  
Тукаевский муниципальный район, Азьмушкинское  
сельское поселение, 021001 квартал, з/у 243/617**

**Азьмушкинское с.п.**

**2021**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Стадиона технических видов спорта «Найком Арена», расположенного на территории земельного участка с кадастровым номером: 16:39:021001:617, по адресу: Республика Татарстан, Тукаевский муниципальный район, Азьмушкинское сельское поселение, 021001 квартал, з/у 243/617 (далее - Объект) ИП Хуббатуллин Н.Б. (ИНН 165001759760) (далее – Организация, Руководитель).

1.2. Выполнение требований настоящего Регламента обязательно для всех работников Организации, постоянно работающих и временно находящихся на территории Объекта, уполномоченных представителей контрагентов, посетителей.

1.3. В целях настоящего Регламента используются следующие термины и определения:

Охраняемый Объект - комплекс трасс, зданий и сооружений, расположенных на территории земельного участка с кадастровым номером: 16:39:021001:617, по адресу: Республика Татарстан, Тукаевский муниципальный район, Азьмушкинское сельское поселение, 021001 квартал, з/у 243/617, а также имущество, подлежащие защите от противоправных посягательств.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Организации, контрагентами и посетителями на Объекте, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, правилами пожарной безопасности и иными локальных нормативных актами Организации.

Допуск – разрешение на проведение определенного вида работ или получения определенных документов и сведений на Охраняемом объекте.

Доступ – проход/проезд на охраняемый Объект.

Контрагент – лица, выполняющие обязательства в рамках заключенных договоров с Организацией. От имени контрагента действуют уполномоченные представители.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) – специально оборудованное помещение, через которое осуществляется допуск в соответствии с пропускным режимом.

Нарушитель – лицо, совершившее или пытающееся совершить несанкционированное действие, а также лицо, оказывающее ему в этом содействие.

Периметр – граница охраняемого Объекта, оборудованная забором и КПП, а также техническими средствами охраны и видеонаблюдением.

Персонал – работники Организации.

Посетители – лица, не являющиеся работниками Организации и уполномоченными представителями контрагентов.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый Объект и с охраняемого Объекта.

1.4. Пропускной режим на охраняемом Объекте устанавливается в целях:

- исключения фактов хищений имущества;

- исключения фактов вандализма;

- защиты жизни и здоровья лиц, осуществляющих свою деятельность на охраняемом Объекте, а также их посетителей;

- исключения возможности несанкционированного доступа в помещения охраняемого Объекта.

Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах и на въездах на территорию охраняемого Объекта;
  - введение разовых и многоразовых материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
  - определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию Объекта;
  - организацию охраны Объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны, в том числе организацию видеонаблюдения с использованием система охранного телевидения и видеофиксации транспортных средств.
- 1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:
- соблюдения всеми лицами, осуществляющими свою деятельность на охраняемом Объекте, а также их посетителями правил настоящего Регламента и пожарной безопасности;
  - установления порядка допуска в помещения ограниченного доступа охраняемого Объекта;
  - исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей на охраняемом Объекте.
- 1.6. Ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на Объекте является руководитель подразделения, обеспечивающего безопасность Объекта.

## **2. Порядок пропуска (прохода) персонала и посетителей на территорию Объекта.**

- 2.1. Пропуск (проход) персонала и контрагентов на территорию охраняемого Объекта осуществляется через КПП:
- ежедневно с 08.00 до 08.00 при предъявлении сотрудникам охраны пропусков установленной формы.
- 2.2. Пропуск (проход) посетителей на территорию Объекта осуществляется через КПП:
- со вторника по воскресенье с 08.00 до 21.00 в свободном режиме, во время проведения спортивных мероприятий при предъявлении сотрудникам охраны билета установленного образца;
  - ежедневно с 21.00 до 09.00 проход для посетителей на территорию охраняемого Объекта закрыт;
  - в 21.30 все посетители должны покинуть территорию Объекта, за исключением посетителей мест общественного питания, расположенных на территории Объекта, а также участников и зрителей, проводимых на территории Объекта мероприятий. Данные группы лиц покидают территорию Объекта по окончании мероприятия, закрытию мест общественного питания, расположенных на территории Объекта.
- 2.3. Доступ персонала в клиентскую зону зданий охраняемого Объекта осуществляется:
- ежедневно с 09.00 до 21.30 в свободном режиме;
  - ежедневно с 21.30 до 08.00 только для персонала и контрагентов, имеющего право нахождения в здании.
- Список допущенных лиц для работы с 21.30 до 08.00 согласовывается с руководителем подразделения, обеспечивающего безопасность на Объекте.
- 2.4. Доступ персонала, а также, контрагентов, задействованных на Объекте, в служебные помещения и технические зоны охраняемого Объекта осуществляется через служебный вход с обязательным сопровождением Руководителя или его Заместителя.
- 2.5. Постоянные и временные пропуска оформляются на основе именного цветного пропуска с печатью и подписью руководителя Объекта (ИП Хуббатуллина Н.Б.). Передача пропуска другим лицам категорически запрещается.

2.6. Лицо, имеющее пропуск, обязано хранить его таким образом, чтобы исключить его повреждение, потерю или попадание к третьим лицам.

В случае повреждения, утери или хищения пропуска требуется:

- немедленно сообщить обстоятельства случившегося старшему смены охраны объекта и назвать свое имя, фамилию, место работы;
- написать объяснительную с подробным изложением обстоятельств пропажи пропуска на имя Руководителя.

2.7. Доступ посетителей в клиентскую зону зданий Объекта осуществляется:

- с вторника по воскресенье с 08.00 до 21.00 в свободном режиме;
- ежедневно с 21.30 до 9.00 закрыт, кроме случаев проведения мероприятий, утвержденных Руководителем.

2.8. Доступ посетителей на территорию работы персонала в здания Объекта осуществляется в сопровождении сотрудников подразделений, в которые они прибыли. Информацию о прибывающих посетителях работники Организации должны заблаговременно предоставлять в подразделение, ответственное за обеспечение безопасности на охраняемом Объекте.

2.9. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здания на территорию охраняемого Объекта в рабочее время Организации, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Организации.

2.10. При возникновении на территории охраняемого Объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны персонал, контрагенты, посетители выходят с территории охраняемого Объекта без проверки удостоверений и пропусков через КПП.

2.11. Лица в нетрезвом состоянии на территорию охраняемого Объекта не допускаются.

2.12. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию охраняемого Объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы охраны общественного порядка, которые вызываются посредством средств связи. О факте задержания сообщается Руководителю службы безопасности Объекта.

2.13. Персоналу, контрагентам, посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию охраняемого Объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.14. Выполнение работ по учету, оформлению и выдаче пропусков в Организации выполняется уполномоченными сотрудниками подразделения, ответственного за обеспечение безопасности на охраняемом Объекте.

2.15. Учет всех видов пропусков ведется в электронном виде и Журнале выдачи пропусков.

2.15. Изъятию подлежат:

- Временные пропуска - по окончании срока действия;
- Постоянные пропуска - при увольнении персонала.

2.17. Временные пропуска действуют в течение одного рабочего дня (дня выдачи) и подлежат изъятию при выходе посетителя с охраняемого Объекта, сотрудником подразделения ответственного за обеспечение безопасности на охраняемом Объекте.

2.19. Основанием для выдачи временного пропуска для персонала, контрагентов является уведомление от Руководителя (в письменном виде или переданное по локальной сети в электронном виде).

### **3. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза) различных грузов на (с) охраняемого Объекта**

3.1. Въезд на охраняемый Объект служебного и личного автотранспорта персонала, контрагентов, а также посетителей осуществляется через основной въезд ежедневно с 08.00 до 21.00 в свободном режиме по пропускам или билетам, а также спискам, утвержденными Руководителем.

3.2. Персонал, оставляющий личный автотранспорт на стоянках охраняемого Объекта на длительный срок, сдают ключи от автотранспорта в дежурную службу в запечатанных конвертах, на которых указывают свои фамилии и государственный регистрационный номер транспортного средства.

3.3. Въезд автотранспорта с аварийными бригадами на территорию охраняемого Объекта для ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, осуществляется в свободном режиме.

3.4. Вывоз грузов (материальных ценностей) с охраняемого Объекта разрешается по товарно-транспортным накладным и пропускам, завизированным ответственными лицами, которым дано право подписи документов на внос (вынос) материальных ценностей.

#### **4. Внос (ввоз) материальных ценностей на охраняемый Объект**

4.1. На охраняемый Объект запрещается вносить (ввозить): взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества.

4.2. Запрещён проход на охраняемый Объект лиц:

- в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.3. Запрещён несанкционированный вынос (вывоз) из зданий охраняемого Объекта:

- документов, электронных или иных носителей информации конфиденциального характера, составляющих коммерческую тайну;
- материальных ценностей.

#### **5. Внутриобъектовый режим**

5.1. Права доступа персонала, контрагентов, посетителей во внутренние помещения охраняемого Объекта, определяются на основании утвержденного уполномоченным руководителем списка прав доступа.

5.2. Здания, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3. Персонал, контрагенты должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

5.4. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях охраняемого Объекта, мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители отделов Организации и руководители контрагентов.

5.5. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них персонала. Не допускается оставление ключей в замках дверей.

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

5.7. Все лица, находящиеся на охраняемом Объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории охраняемого Объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

5.8. Персонал, контрагенты, посетители, находящиеся на охраняемом Объекте, при обнаружении очагов возгорания, разрушений, затоплений, аварийных ситуаций, подозрительных во взрывоопасном отношении предметов, случаев травматизма, обязаны незамедлительно сообщить о случившемся дежурному сотруднику охраны.

5.9. На случай пожаров и стихийных бедствий на охраняемом Объекте определяются маршруты эвакуации людей и транспортных средств, схемы которых вывешиваются во всех помещениях на видных местах.

5.10. На территории охраняемого Объекта запрещается:

- курить в местах, не оборудованных для этих целей и не определенных отдельным локальным нормативными документами Организации; <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub> пользоваться неисправными или самодельными электронагревательными и другими электробытовыми приборами;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, строительными и другими материалами и предметами, которые создают помехи для системы видеонаблюдения, затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствуют ликвидации очагов возгорания;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.11. Любая съемка (в частности фото, теле- и видеосъемка), отображающая Стадион или ее/его часть, в коммерческих целях или для общественной публикации, запрещена, за исключением случаев письменного согласования с Руководителем.

## **6. Контроль организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании и на территории охраняемого Объекта**

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом Объекте осуществляют в виде проверок, организуемых руководством.

6.2. Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом Объекте, должны руководствоваться требованиями настоящего Регламента и других нормативных документов.

Руководитель

ИП Хуббатуллин Н.Б.