



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
ИМЕНИ А.С. РАХЛИНА КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБУ ДО СШОР имени А.С.Рахлина)**

ПРИКАЗ

н/8

19.01.2024

**О введении в действие локального
нормативного акта
ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа локальный нормативный акт - «Положение о внутриобъектовом режиме, порядке прохода и правилах пребывания государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва имени А.С. Рахлина Калининского района Санкт-Петербурга» согласно приложению.

2. Тренерам-преподавателям и работникам ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина в своей профессиональной деятельности руководствоваться утвержденным локальным нормативным актом.

3. Довести настоящий приказ и приложение к нему до сведения обучающихся ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

4. Инструктору-методисту Тухуновой А.Э., в срок до 29.01.2024 разместить локальный нормативный акт - «Положение о внутриобъектовом режиме, порядке прохода и правилах пребывания государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва имени А.С. Рахлина Калининского района Санкт-Петербурга» на официальном сайте ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина.

3. Специалисту по кадрам, Бегуновой О.М., в срок до 26.01.2024 ознакомить с настоящим приказом работников ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина согласно Листу ознакомления.

4. Контроль за исполнением приказа остается за директором ГБУ ДО СШОР имени А.С. Рахлина.

Директор

М.В. Храмова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР
имени А.С. Рахлина
_____ М.В. Храмова
Приказ № 8 от « 19 » 01 2024 г.



Положение
о внутриобъектовом режиме, порядке прохода и правилах пребывания
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной
школы олимпийского резерва имени А.С. Рахлина
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутриобъектовом режиме, порядке прохода и правилах пребывания (далее – Положение) государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва имени А.С. Рахлина Калининского района Санкт-Петербурга, расположенное по адресу: г. Санкт-Петербург, Кондратьевский пр., д.13, лит. А (далее – Учреждение) является локальным актом и устанавливает порядок допуска, нахождения и порядка использования имущества, порядок и условия пребывания сотрудников, обучающихся и посетителей на территории спортивного комплекса, порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, порядок вноса (выноса) материальных ценностей в целях обеспечения безопасности, а также осуществления контроля за пребыванием в Учреждении и предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений и комфортного пребывания на территории Учреждения.

1.2. Термины и определения:

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Учреждения, в зданиях и сооружениях, местах общего пользования, создание и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности сотрудников, тренирующихся, обучающихся, посетителей;

Гардероб - помещение в здании Учреждения, предназначенное для хранения верхней одежды занимающихся (тренирующихся), обучающихся, посетителей прибывших для просмотра открытых занятий, соревнований, лиц, прибывших к сотрудникам Учреждения;

Душевые – внутреннее помещение, предназначенное для проведения водных процедур;

Занимающийся (тренирующийся) – физическое лицо, занимающийся физическими упражнениями и/или спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности, заключившее договор, либо зачисленное в Учреждение приказом для прохождения спортивной подготовки.

Инженерное оборудование – комплекс технических устройств, обеспечивающих благоприятные (комфортные) условия пребывания на территории Учреждения, включающий водоснабжение (холодное и горячее), канализацию, вентиляцию, электрооборудование, средства оповещения и пожаротушения, лифты, телефонизацию, радиофикацию и др. виды внутреннего благоустройства;

Инструктор тренажерного зала, тренер-преподаватель – сотрудник Учреждения, оказывающий услуги, выполняющий работу в определённом виде спорта, руководящий тренировкой спортсменов, занимающихся, обучающихся;

Корпоративная электронная почта - адрес электронной почты, который размещается на домене Учреждения и используется только в ее интересах;

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Посетитель – физическое лицо, в том числе родители/законные представители несовершеннолетних, находящиеся на территории спортивного комплекса, либо физические лица находящиеся на территории Учреждения с целью просмотра соревнований, открытых занятий, спортивных мероприятий без намерений заняться физическими упражнениями и спортом, либо представитель юридического лица находящийся на территории Учреждения;

Пропускной режим – установленный режим доступа на территорию и в здания Учреждения, пропускной режим является частью общей системы безопасности Учреждения. Пропускной режим включает в себя комплекс мероприятий, направленных на предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в здания и охраняемые помещения Учреждения, самовольного выноса (вноса) из (в) здания материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, нарушений сотрудниками, посетителями, занимающимися (тренирующимися), обучающимися и посторонними лицами внутреннего распорядка;

Раздевалка - внутреннее помещение, предназначенное для переодевания до и после занятий физической культурой и спортом;

Режим работы - порядок распределения нормы рабочего времени в течение определенного периода времени;

Сайт Учреждения в сети интернет - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети Интернет;

Сотрудник, работник – физическое лицо, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), либо на основании гражданско-правового договора заключенного с Учреждением;

Спортивный зал — специально оборудованное помещение, в том числе инвентарём, и предназначенное для проведения тренировок, занятий спортом или физической культурой;

Спортсмен, обучающийся - физическое лицо, занимающееся выбранным видом спорта и зачисленное на отделение по выбранному виду спорта, в установленном порядке;

Страница сайта в сети Интернет (также - интернет-страница) - часть сайта в сети "Интернет", доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в сети "Интернет";

Тренажерный зал – специализированный спортивный зал, оборудованный тренажерами, силовыми тренажерами, оборудованием и площадью для групповых либо индивидуальных занятий;

Учреждение – государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва имени А.С. Рахлина Калининского района Санкт-Петербурга;

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, либо электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе устанавливающим требования к антитеррористической защищенности объектов спорта, требования к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), правил и требований СанПиН, иных документов, устанавливающих требования к оказанию спортивных, физкультурно-оздоровительных услуг, правил поведения в общественных местах.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся (тренирующихся), обучающихся, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в зданиях Учреждения, в том числе для подрядчиков, поставщиков, исполнителей по заключенным контрактам.

1.5. В целях ознакомления Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2. Организация пропускного режима

2.1. Время работы спортивного комплекса, информация о прекращении работы спортивного комплекса, об изменении в расписании размещается на информационном стенде либо на стойке информации и на сайте Учреждения в сети интернет.

В Учреждении установлен следующий режим работы:

Рабочее время – с 9:00 до 21.00.

Нерабочее время – с 21.00 до 9:00.

Рабочее время может быть ограничено в праздничные дни.

Доступ в Учреждение осуществляется в рабочее время. В нерабочее время в Учреждении могут находиться: директор, заместители директора, сотрудники охранной фирмы,

предприятия; сотрудники, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Учреждения.

2.2. Охрана здания и территории Учреждения осуществляется сотрудниками специализированных охранных фирм, предприятий, и включает в себя комплексные системы обеспечения безопасности.

2.3. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего распорядка, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности обязательны для всех лиц, находящихся в Учреждении.

2.4. Документом, дающим право входа (выхода), свободного передвижения внутри Учреждения, является пропуск.

Виды пропусков:

- постоянные (выдаются сотруднику Учреждения, спортсмену (тренирующемуся), содержат информацию о владельце пропуска, личную фотографию владельца пропуска);
- временные (выдаются иным лицам и действуют ограниченное время, оформляются по установленной форме).

Выпуск и перепуск пропусков производится сотрудником Учреждения, назначенным руководителем.

В случае временного отсутствия пропуска у сотрудников разовый вход-выход в Учреждение осуществляется по предъявлению паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность.

В случае утраты, порчи пропуска сотрудник, спортсмен (его законный представитель) предоставляет письменное объяснение о причинах утраты, порчи пропуска непосредственному руководителю. Спортсмен (его законный представитель) предоставляет письменное объяснение о причинах утраты, порчи пропуска тренеру-преподавателю для его дальнейшей передачи должностному лицу.

При отчислении спортсмена, увольнении сотрудника пропуск сдается.

2.5. Без оформления пропусков на территорию и в здание Учреждения допускаются лица, имеющие на это право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом.

2.6. Уровень доступа устанавливается для разных категорий на основании приказа директора.

2.7. Проход в специализированные зоны спортивного комплекса (все помещения спортивного комплекса, проход в которые осуществляется через пост охраны, за исключением холла, гардероба, помещения столовой, санитарных узлов, расположенных в свободной для посещения зоне), предназначенные строго для занимающихся, обучающихся, сотрудников, представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги на основании заключенных контрактов, гражданско-правовых договоров осуществляется через пост охраны, в соответствии с Положением или после получения пропуска.

Проход в специализированные зоны спортивного комплекса осуществляется только в сменной обуви, без верхней одежды.

2.8. Оформление пропуска для пользования платными услугами осуществляется у администратора при предъявлении документов, удостоверяющих личность, одной фотографии 3х4, медицинской справки установленного образца договора и квитанции об оплате договора, после заключения договора занимающийся предоставляет абонемент.

Занятия проводятся только в дни и часы, указанные в пропуске.

Расписание занятий и информация об изменениях в расписании находятся у администратора, на информационных стендах, публикуются на сайте Учреждения в сети интернет.

При передаче пропуска другому лицу пропуск аннулируется без возмещения стоимости оплаченных занятий.

Занятия, пропущенные не по вине спортивного комплекса, не компенсируются.

2.9 При возникновении чрезвычайных ситуаций, посетители, обучающиеся, занимающиеся, сотрудники должны незамедлительно покинуть Учреждение через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации, неукоснительно соблюдать требования сотрудников Учреждения.

3. Порядок входа-выхода сотрудников и посетителей

3.1. Пропуск в Учреждение осуществляется в установленные часы работы.

3.2. Не допускаются в здания и на территорию Учреждения лица:

- предположительно находящиеся в нетрезвом состоянии, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ;
- не выполнившие в полном объеме требования по осуществлению пропускного режима;
- с огнестрельным оружием и боеприпасами; с любыми видами огнестрельного, газового и холодного оружия;
- с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами;
- с взрывоопасными, пожароопасными, токсичными и сильно пахнущими веществами;
- с режущими, колющими предметами.

3.3. При обнаружении лиц, указанных в п. 3.2. Положения, сотрудник специализированной охранной фирмы, предприятия обязан препятствовать дальнейшему нахождению лица в Учреждении и доложить о случившемся должностному лицу Учреждения, непосредственному руководителю.

3.4. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сотрудник специализированной охранной фирмы, может производить осмотр сумок, портфелей сотрудников и посетителей при наличии достаточных оснований и с согласия лица, чьи вещи подлежат осмотру.

При несогласии лица предъявить вещи для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы или похищенные на объекте материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле либо в одежде, лицо задерживается и передается представителям органов внутренних дел.

3.5. Допуск сотрудников сторонней организации, осуществляющей свою деятельность по контрактам (поставка товаров, техническое обслуживание, ремонтные работы и пр.) на территории и в здание Учреждения осуществляется согласно служебной записке руководителя структурного подразделения, курирующего данную работу.

4. Порядок прохода посетителей

4.1. Проход во внутренние помещения Учреждения, осуществляется через главный вход в холл. В гардероб – вход свободный.

4.2. Занимающиеся, обучающиеся, при проходе в Учреждение предъявляют администратору документы установленной формы на посещение тренажерного зала и т.д., после чего получают ключ от шкафчика и проходят к месту занятий.

4.3. Перед пропуском иного посетителя, не являющегося занимающимся, тренирующимся, сотрудник специализированной охранной фирмы, предприятия, запрашивает по телефону согласие на пропуск данного посетителя у сотрудника, к которому направляется посетитель.

При получении согласия осуществляется пропуск посетителя с обязательной записью в Журнале учета посетителей. Сотрудник (кроме директора, его заместителей), к которому пришел посетитель, сам забирает посетителя. В приемную директора, к его заместителям посетитель поднимается в сопровождении сотрудника специализированной охранной фирмы, предприятия.

4.4. Посетители перемещаются в зданиях только в сопровождении сотрудника Учреждения. Посетитель выходит из здания только в сопровождении сотрудника Учреждения.

4.5. Планируя прием посетителей, сотрудники обязаны заблаговременно проинформировать их о правилах пропускного режима, установленных в Учреждении.

4.6. Во время проведения соревнований, открытых занятий, первенств и иных мероприятий лицу, ответственному за пропускной режим, сообщается Программа соревнований

для обеспечения доступа зрителей, согласования плана безопасности, в соответствии с действующим законодательством.

Зрители, проходя в залы, обязаны надеть бахилы либо сменную обувь. При проведении соревнований и открытых занятий пропуск посетителей открываются за 30 минут до начала мероприятия. В случае дополнительных мероприятий по окончании соревнования или открытого занятия таких, как фотосъемка непосредственно в спортивном зале, участие зрителей в награждении и т.д. организатору мероприятия необходимо сообщить лицу, ответственному за пропускной режим до начала мероприятия.

4.7. Допуск родителей (и законных представителей) на открытые занятия в Учреждение осуществляется на основании служебной записки тренера-преподавателя, инструктора по спорту, согласованной непосредственным руководителем. Проход родителей (и законных представителей) осуществляется только в сменной обуви.

4.8. При сопровождении занимающихся, обучающихся, на занятия, после передачи их тренеру-преподавателю родители (законные представители) занимающихся (тренирующихся), обучающихся, ожидают своих детей вне Учреждения. Родители (их законные представители) заходят в здание забрать занимающихся (тренирующихся), обучающихся, после тренировки не ранее, чем за 5 минут до ее окончания. За исключением случаев возникновения форс-мажорных обстоятельств (болезнь или травма занимающегося, обучающегося).

4.9. При подаче заявления на зачисление в Учреждение, подписании договора оказания услуг посетитель удостоверяет, что он ознакомлен с Положением, действующим на территории Учреждения и обязуется полностью его соблюдать, а также нести ответственность за его несоблюдение.

5. Порядок прохода сотрудников

5.1. Проход сотрудников Учреждения осуществляется через входные двери, оборудованные системой контроля и управления доступом (далее - СКУД). Пропуск (магнитный ключ) прикладывается к считывателю СКУД. Вход осуществляется после появления светового сигнала на считывателе СКУД.

5.2. При приеме на работу непосредственный руководитель сопровождает работника к специалисту, назначенному приказом для оформления и изготовления пропуска.

В исключительных случаях уровень доступа для сотрудника изменяется по служебной записке непосредственного руководителя, по согласованию с директором Учреждения.

5.3. Сотрудникам запрещается передавать кому-либо свой личный пропуск, отмечать в СКУД чужой пропуск или проводить в Здание (выпускать из Здания) по своему личному пропуску другое лицо.

5.4. Пропуск сотрудников Учреждения осуществляется по предъявлению пропуска сотруднику специализированной охранной фирмы.

6. Порядок прохода занимающихся (тренирующихся), обучающихся

6.1. Занимающиеся (тренирующиеся), обучающиеся проходят на занятия в Учреждение в соответствии с действующим расписанием, в сменной спортивной обуви, без верхней уличной одежды, организованными группами в сопровождении тренера-преподавателя не ранее чем за 15 минут до начала занятий.

Допускается самостоятельный проход спортсменов, тренер-преподаватель подает список таких спортсменов, согласованный с непосредственным руководителем, лицу, ответственному за пропускной режим.

6.2. При необходимости посещения занятий обучающимися вне расписания тренер-преподаватель подает список таких спортсменов, согласованный с непосредственным руководителем, лицу, ответственному за пропускной режим, с указанием даты и времени дополнительных тренировок.

7. Порядок прохода платных групп

7.1. Проход платных групп для занятий и посещения тренажерных залов осуществляется через главный вход не ранее 15 минут до назначенного времени.

7.2. Тренер-преподаватель, инструктор-методист, инструктор по спорту должен предоставить на стойку администрации списки занимающихся, обучающихся.

7.3. Тренер-преподаватель, инструктор-методист, инструктор по спорту встречает свою группу в холле и сопровождает на занятия и обратно.

8. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию Учреждения

8.1. Пропуск личного автотранспорта сотрудников на территорию Учреждения осуществляется на основании списка, утвержденного директором Учреждения, с указанием наименования и регистрационных данных автотранспорта.

8.2. Пропуск автотранспорта сторонних организаций на территорию Учреждения осуществляется на основании служебной записки, оформленной должным образом с указанием номера, марки и принадлежности автотранспорта.

8.3. Стоянка личного автотранспорта сотрудников Учреждения на его территории осуществляется только по согласованию с директором, либо непосредственным руководителем. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещена (за исключением, когда это согласовано с директором Учреждения либо непосредственным руководителем).

8.4. Контроль въезда (выезда), передвижения и парковки автотранспортных средств на территории Учреждения осуществляется сотрудниками специализированных охранных фирм, предприятий с использованием технических средств контроля и видеонаблюдения.

8.5. Движение на территории Учреждения автотранспортных средств осуществляется в соответствии со схемой движения. Ограничение скорости движения автомобилей на территории 5 км/час.

9. Организация внутриобъектового режима

9.1. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- режим работы Учреждения;
- порядок нахождения на территории Учреждения;
- общие правила поведения в Учреждении;
- права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории Учреждения.

9.2. Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на директора Учреждения, заместителей директора, руководителей подразделений Учреждения, в части их касающейся.

9.3. Администрация Учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на информационных стендах, на сайте Учреждения в сети интернет.

10. Общие правила поведения в Учреждении

10.1. Нахождение на территории Учреждения сотрудников, занимающихся, обучающихся, и посетителей регламентируется Положением, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов Российской Федерации, иными инструкциями и положениями, принятыми в Учреждении.

10.2. На территории в здании Учреждения запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Учреждения, жизни или здоровью лиц, находящихся на его территории;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Учреждения;

- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем Учреждения без согласования с администрацией Учреждения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охранной и пожарной сигнализации, комплексных систем обеспечения безопасности;

- проводить фото-, кино- и видеосъемку, производящуюся в коммерческих, предпринимательских целях без согласования с администрацией Учреждения; запрещено проводить фото-, кино- и видеосъемку в комнатах хранения оружия, и прилегающих к ним помещениях.

- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

- проводить несогласованные рекламные акции, выставки-продажи;

- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду на всей территории Учреждения, в том числе в рабочих кабинетах, залах, местах общего пользования;

- проносить и использовать в Учреждение велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения. Пронос в здание Учреждения роликовых коньков, самокатов и иных подобных средств передвижения возможен в случае их переноса в защитных чехлах;

- приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества;

- курить в здании и на территории Учреждения;

- осуществлять выгул животных на территории Учреждения.

- проносить на территорию Учреждения любое холодное, огнестрельное оружие, взрывчатые, отравляющие, радиоактивные и другие вещества, сопряженные с опасностью для жизни и здоровья, находящихся вокруг людей.

10.3. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите Учреждения и находящихся в нём людей, администрация Учреждения имеет право ограничить или прекратить доступ в Учреждение и/или на территорию на период действия таких обстоятельств.

10.4. Учреждение за сохранность документов и ценностей, оставленных в гардеробе, раздевалках, спортивных залах, тренажерном зале и иных общедоступных помещениях ответственности не несет.

10.5. В целях обеспечения безопасности и сохранности имущества в общественных зонах ведется видео наблюдение.

10.6. Учреждение не несет ответственности за травмы полученные вне Учреждения.

11. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения

11.1. Сотрудники, занимающиеся (тренирующиеся), обучающиеся, посетители Учреждения имеют право:

– беспрепятственного доступа на территорию Учреждения при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;

– беспрепятственного доступа в здание Учреждения, при наличии предоставленных в установленном порядке пропусков;

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Учреждением, в соответствии с установленными регламентами;

- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Учреждения.

11.2. Сотрудники, обучающиеся, занимающиеся (тренирующиеся), родители (законные представители) и посетители обязаны:

- ознакомиться с Положением, действующем на территории Учреждения;

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный Положением, правила противопожарной безопасности;

- нести ответственность за нарушение Положения;

11.3. Сотрудники обязаны:

- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю, либо директору Учреждения о любой ситуации, в отношении которой есть веская причина полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для жизни или здоровья людей, в том числе о появлении на территории или в здании Учреждения посторонних, подозрительных лиц; появлении на территории Учреждения подозрительных бесхозных предметов.

- сообщать в соответствующие службы Учреждения обо всех неисправностях электропроводки, освещения, сигнализации, телефонной и другой связи, сантехники и т.п. для принятия ими надлежащих мер.

- знать порядок действий и уметь их применять в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Учреждения;

- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества Учреждения, а также безопасности лиц, находящихся на территории Учреждения.

11.4. Сотрудникам запрещается:

- оставлять бесконтрольно персональный пропуск, ключи от дверей служебных помещений, а также передавать их другим лицам.

- сообщать посторонним лицам сведения, касающиеся деятельности Учреждения, сведения об обстановке на территории Учреждения, персональные данные сотрудников и посетителей, а также подписывать какие-либо документы, не входящие в их компетенцию.

11.5 При необходимости занимающийся, обучающийся, по предварительному согласованию с администрацией Учреждения, может воспользоваться комнатами отдыха спортсменов.

11.6. Занимающиеся, обучающиеся, обязаны через 30 минут после окончания занятий вернуть ключ от шкафчика администратору и покинуть специализированные зоны Учреждения.

11.7. Занимающиеся, обучающиеся, посетители обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения.

11.8. Занимающиеся, обучающиеся, посетители обязаны соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям, обслуживающему персоналу и сотрудникам Учреждения.

11.9. Занимающиеся, посетители обязаны соблюдать чистоту в Учреждении.

11.10. Посетители при посещении открытых занятий, первенств, соревнований, проводимых непосредственно в спортивных залах, обязаны переобуться в сменную обувь, а верхнюю одежду сдать в гардероб.

При просмотре открытых занятий, первенств, соревнований посетители имеют право по своему усмотрению проходить на территорию Учреждения в бахилах либо в сменной обуви.

11.11. Занимающимся, обучающимся и посетителям на территории Учреждения запрещается:

- Переодеваться в спортивную форму в помещении гардероба и холла и иных местах, не предназначенных для переодевания.

- Оставлять в помещении гардероба рюкзаки, сумки, самокаты и т.п.

- Проходить во внутренние помещения в верхней одежде и уличной обуви.

- Входить в служебные помещения, к которым относятся: административные помещения, технические помещения; самостоятельно регулировать любое инженерно-техническое оборудование.

- Оставлять вещи в шкафчиках после окончания занятий.

- Проходить в спортивный комплекс с животными, на роликовых коньках, со скейтбордами, с велосипедами, с детскими колясками без чехлов на колесах.

Посетителям запрещается оставлять коляски, крупногабаритные сумки, в том числе предназначенные для переноса спортивного инвентаря, оборудования на путях эвакуации.

12. Правила посещения тренажерного зала

12.1. При посещении тренажерного зала занимающийся, обучающийся лично гарантирует, что находится в физическом состоянии, которое позволяет ему заниматься физической культурой, и что

физические нагрузки не несут вред его здоровью. Учреждение настоятельно рекомендует посетителям пройти медицинский осмотр перед началом посещения тренажерного зала.

12.2. Во избежание травматизма в тренажерный зал для самостоятельных занятий не допускаются занимающиеся, обучающиеся до 14 лет.

Занимающиеся, обучающиеся до 14 лет могут посещать тренажерный зал в сопровождении родителей (законных представителей), под руководством инструктора по спорту, тренера-преподавателя Учреждения.

12.3. Для посещения занятий в тренажерном зале необходимо иметь спортивную форму (спортивные брюки или шорты, футболку), чистую сменную обувь (кроссовки или кеды), рекомендуется использовать удобную закрытую обувь с резиновой нескользящей подошвой.

Запрещается использовать обувь на высоких каблуках, с кожаной подошвой, и шипами, тренироваться босиком или в открытой обуви (сланцах).

12.4. Во избежание травматизма не разрешается использовать беговую дорожку босиком, в сланцах и иной не приспособленной для занятий обуви.

12.5. При посещении тренажерного зала в первый раз необходимо ознакомиться с правилами посещения тренажерного зала, вводным инструктажем с инструктором тренажерного зала по правилам использования и технике выполнения упражнений на тренажерах.

12.6. Питьевую воду необходимо использовать только в пластиковой упаковке.

12.7. Не разрешается использовать во время занятий резко пахнущие парфюмерные и косметические препараты, мази.

12.8. Занимающиеся в тренажерном зале могут пользоваться услугами инструктора Учреждения. Не допускается проведение персональных тренировок третьими лицами.

12.9. Перед началом занятий рекомендуется снять с себя предметы, представляющие опасность при занятиях в тренажерном зале (часы, висячие серьги и т.п.), убрать из карманов колюще-режущие и другие посторонние предметы.

12.10. Перед началом занятий на тренажере проверить визуально исправность и надежность установки и крепления тренажера, отсутствие на тренажере, рядом с ним посторонних предметов.

12.11. При выполнении упражнений со штангой необходимо использовать замки безопасности.

12.12. Выполнение базовых упражнений (жим лежа, приседания со штангой) необходимо производить при страховке со стороны партнера, тренера-преподавателя либо инструктора тренажерного зала.

12.13. Выполнение упражнений с отягощением или весами, близкими к максимальным для данного занимающегося, разрешается только при непосредственной страховке опытным партнером, тренером-преподавателем или инструктором тренажерного зала.

12.14. С отягощениями, штангами, гантелями следует обращаться предельно аккуратно. Все упражнения должны выполняться плавно, без рывков.

12.15. Запрещается брать блины, гантели, грифы штанги влажными или потными руками. Это может привести к выскальзыванию отягощения из рук и его падению.

12.16. Не допускается перегрузка тренажерных устройств сверх нормы дополнительным навешиванием грузов.

12.17. Передвигаться по залу необходимо не торопясь, не заходя в рабочую зону других занимающихся, обучающихся. Запрещается бегать, прыгать, либо отвлекать внимание занимающихся, обучающихся иными способами.

12.18. Запрещается проводить занятия на неисправных тренажерах. В случае обнаружения неисправностей (надрыв троса, механические повреждения) необходимо сообщить об этом инструктору тренажерного зала или администрации Учреждения.

12.19. При выполнении базовых упражнений (становая тяга, приседания и т.д.) рекомендуется пользоваться атлетическим поясом.

12.20. После выполнения упражнений занимающийся, обучающийся обязан убрать используемое им спортивное оборудование (блины, гантели, штанги, инвентарь и т. д.) на специально отведенные места.

12.21. Запрещается приступать к занятиям в зале при незаживших травмах и общем недомогании. При плохом самочувствии во время занятий необходимо прекратить тренировку и сообщить об этом инструктору тренажерного зала.

12.22. Занимающимся, обучающимся, сотрудникам запрещается прикасаться к движущимся частям блочных устройств.

12.23. Упражнения со свободными весами необходимо выполнять на расстоянии не менее 1,5-2 метров от зеркал, иных занимающихся, обучающихся.

12.24. Запрещается ставить бутылки с водой на тренажеры, подключенные к электросети.

12.25. Необходимо следить, чтобы длинные и свободные детали одежды, шнурки, полотенца не попадали на движущиеся части тренажеров.

12.26. В тренажерном зале запрещено заниматься с обнаженным торсом.

14.27. Прием и хранение пищи в тренажерном зале запрещен.

12.28. При поломке или порче спортивного инвентаря необходимо прекратить занятия и сообщить об этом инструктору тренажерного зала или администрации Учреждения. Занятия продолжать только после устранения неисправностей или замены спортивного оборудования (инвентаря).

12.29. Тренировка должна быть закончена за 20 минут до закрытия тренажерного зала. Общее время тренировки не должно превышать 120 минут в день.

12.30. Занимающийся, обучающийся обязан:

- выполнять все указания тренера-преподавателя, инструктора тренажерного зала;
- убирать за собой инвентарь (снимать блины со штанг, гантели ставить на гантельную стойку и т. д.).

12.31. Режим работы тренажерного зала для платного посещения устанавливается расписанием и указывается в договоре об оказании возмездного оказания услуг по организации занятий физической культурой и спортом, в расписании занятий.

12.32. Занимающийся, обучающийся лично несет ответственность за неправильное пользование спортивным оборудованием и инвентарем, которое может повлечь за собой получение травм и увечий, а также причинения вреда имуществу Учреждения.

12.33. Учреждение не несет ответственность в случаях:

- ухудшения здоровья занимающихся, обучающихся в результате острых и обострившихся хронических заболеваний, травм, имеющихся у посетителя до начала занятий;
- нарушения правил пользования спортивным оборудованием;
- противоправных действий 3-х лиц.

12.34. При нахождении в тренажерном зале запрещается:

- проходить в раздевалки и помещения тренажерного зала в верхней одежде и уличной обуви;

- нахождение в тренажерном зале более 120 минут в день;

- бросать на пол блины, гантели, грифы штанги и другое спортивное оборудование тренажерного зала;

- давать рекомендации и советы другим занимающимся, обучающимся относительно проведения тренировок, выбора веса и способе выполнения упражнений;

- передвигать тренажеры, пользоваться спортивным оборудованием и инвентарем, находящимся в других залах;

- посещать тренажерный зал в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

- курить, принимать пищу в помещениях тренажерного зала;

- вносить в тренажерный зал жевательную резинку, продукты питания, и напитки, а также другие предметы, не относящиеся к занятиям.

12.35. Для лиц, нарушивших правила пользования тренажерным залом, Учреждение в праве на свое усмотрение:

- сделать предупреждение;

- разово удалить из тренажерного зала;

13. Правила посещения и использования спортивных залов

13.1. Спортивные залы работают в соответствии с режимом работы Учреждения.

Учреждение оставляет за собой право изменить режим работы спортзала, объявлять в течение года нерабочие, праздничные, санитарные и др. дни. В случае проведения спортивно-массовых мероприятий имеет право изменить расписание. Информация об изменении в расписании работы спортзала размещается в холле Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

13.2. Занимающиеся, обучающиеся обязаны строго соблюдать правила внутреннего распорядка в спортивном зале, поддерживать дисциплину, выполнять распоряжения тренера-преподавателя, инструктора тренажерного зала.

13.3. Рекомендуется снять с себя все предметы, представляющие опасность при занятиях в спортивном зале (часы, серьги и т.п.), убрать из карманов посторонние предметы.

Занятия в спортивном зале разрешены только в чистой спортивной обуви, рекомендуется использовать удобную закрытую обувь с резиновой и нескользящей подошвой. Запрещается использовать обувь на высоких каблуках, с кожаной подошвой, с шипами или открытую (сланцы, босоножки).

13.4. Учреждение не несет ответственности за состояние здоровья занимающихся, обучающихся при сообщении им недостоверной информации о состоянии здоровья, за вред, связанный с ухудшением здоровья, если оно ухудшилось в результате острого заболевания, обострения травмы или хронического заболевания, имевшегося у занимающегося, обучающегося, до момента посещения спортивного зала.

13.5. Занимающиеся, обучающиеся, обязаны соблюдать общественный порядок, вести себя уважительно и корректно по отношению к другим занимающимся, обучающимся посетителям и сотрудникам Учреждения, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

13.6. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, занимающийся, обучающийся обязан покинуть помещение, сохраняя спокойствие и не создавая паники.

13.7. Тренировочный процесс, соревнования, спортивно-массовые мероприятия, занятия физической культурой и спортом могут быть начаты только после выполнения правил и принятия мер, обеспечивающих профилактику спортивного травматизма и безопасности проведения мероприятий, как для спортсменов, занимающихся так и для посетителей.

13.8. Все упражнения в спортивном зале выполняются только под непосредственным руководством и наблюдением тренера-преподавателя, инструктора тренажерного зала.

В отсутствие тренера-преподавателя, инструктора тренажерного зала. занимающимся, обучающимся заходить в спортивный зал запрещается.

13.9. Занимающимся, обучающимся запрещается использовать спортивный инвентарь без разрешения тренера-преподавателя, инструктора тренажерного зала, заниматься в спортивном зале при травмах или общем недомогании.

13.10. В процессе занятий занимающиеся, обучающиеся должны соблюдать правила ношения спортивной одежды и спортивной обуви, правила личной гигиены.

13.11. Требования безопасности перед началом и во время занятий необходимо надеть спортивную форму и спортивную обувь с нескользящей подошвой.

Для снижения травмоопасности при занятиях необходимо:

- соблюдать правила эксплуатации спортивного зала, оборудования и инвентаря;
- соблюдать эргономические требования к форме одежды, используемому спортивному оборудованию и инвентарю;
- использовать исправное спортивное оборудование и инвентарь, соответствующего виду спорта, включая средства индивидуальной защиты;
- соблюдать режим занятий и/или тренировок;
- технически правильно исполнять приемы и упражнения при проведении занятий, тренировок, соревнований.

14. Правила посещения раздевалок и душевых

14.1 Ключи от шкафчиков выдаются посетителям старше 14 лет на стойке администратора, по окончании тренировки посетитель обязан сдать ключи администратору при получении обратно своего пропуска.

Спортсменам до 18 лет ключи выдаются на основании служебной записки тренера-преподавателя по виду спорта с предоставлением заполненного согласия родителей.

14.2. Учреждение не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в раздевалках и душевых. На стойке администраторов имеются сейфовые ячейки, где можно оставить ценные вещи.

14.3. Инструктор по спорту, тренер-преподаватель обязаны контролировать занимающихся, обучающихся в раздевалках и несут ответственность за сохранность раздевалок и душевых.

14.4. Посещение раздевалок и душевых в верхней одежде и уличной обуви запрещено.

14.5. В случае утери Занимающимся, обучающимся ключа от шкафчика, ему либо родителям/законным представителям необходимо возместить его полную стоимость.

14.6. В раздевалке запрещено:

- оставлять свои вещи вне шкафчика;
- оставлять ключ от шкафчика в замке;
- оставлять свои вещи в шкафчиках после окончания тренировок;
- хранить предметы и вещества, запрещенные настоящими Правилами.

14.7. Переодевание и раздевание вне раздевалок запрещено.

14.8. Занимающимся, обучающимся запрещается при посещении душевых разбирать и раскручивать краны и распылители; ломать диспенсеры для бумажных полотенец, туалетной бумаги; уносить какое-либо имущество.

15. Правила пользования гардеробом

15.1. Гардероб учреждения, расположенный в специально отведенном месте, предназначен для хранения верхней одежды и уличной обуви занимающихся, обучающихся и посетителей, а также гостей учреждения, прибывших на открытые занятия и соревнования.

15.2. Режим работы гардероба устанавливается с 9:00 до 21:00 по рабочим дням, кроме летних месяцев.

15.3. Верхняя одежда сдается в гардероб только в чистом виде, обувь сдается только в пакетах (одна пара обуви в одном пакете).

15.4. Посетители. Занимающиеся и обучающиеся обязаны сдать в гардероб верхнюю одежду и переобуться в сменную обувь.

Проход в помещения спортивного комплекса в верхней одежде и без сменной обуви запрещен.

15.5. Переодеваться в спортивную форму и оставлять вещи (кроме верхней одежды и уличной обуви), рюкзаки, сумки и т.п. посетители и занимающиеся, обучающиеся обязаны в раздевалках соответствующего.

15.6. Переодеваться в спортивную форму в помещении гардероба и холла запрещается.

15.7. Оставлять в помещении гардероба рюкзаки, сумки, самокаты и т.п. запрещается.

15.8. До истечения срока работы гардероба лицо, сдавшее вещи на хранение, обязано взять их обратно.

15.9. В случае опасности утраты, повреждения вещей работник гардероба вправе изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

15.10. Лицам, сопровождающим занимающихся, обучающихся и посетителей, запрещается сдавать личную одежду и обувь в гардероб и ожидать в помещении гардероба.

15.11. Посетителям разрешается сдавать одежду в гардероб только в случае, если они прибыли на соревнования или открытые занятия.

15.12. Запрещается оставлять в карманах верхней одежды ключи, деньги, проездные билеты, мобильные телефоны и другие ценные вещи.

15.13 Работник гардероба должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с санитарными и иными правилами, но не несет ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды, а также за вещи, оставленные на территории гардероба.

16. Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима

16.1. Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Учреждения осуществляет администрация Учреждения (в лице директора Учреждения или уполномоченных им лиц); лицо, назначенное ответственным за организацию пропускного режима.

16.2. Администрация Учреждения оставляет за собой право вести контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании Учреждения с помощью технических средств, в том числе проводить видеонаблюдение, аудиозапись, а также вводить дополнительные методы контроля.

17. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима

17.1. Лица, находящиеся на территории Учреждения за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

17.2 Все нарушения Положения фиксируются либо путем составления акта, для дальнейшего доклада директору Учреждения.

18. Заключительные положения

18.1. В Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения.

18.2. С введением в действие Положения все ранее утвержденные теряют свою силу.