



**Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»**

**ПРИКАЗ**

16.12.2022

№ 234-О

Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов на спортивных объектах

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта», в целях обеспечения охраны спортивных зданий, помещений, имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников, занимающихся, посетителей в период их нахождения на территории и спортивных объектах, в зданиях, помещениях и упорядочения работы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1.1. положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» и прилегающей к ней территории, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. журнал учета посетителей, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Назначить ответственными за организацию охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на спортивных объектах в структурных подразделениях-отделениях:

2.1. п. Горноправдинск, заведующего отделением (Василишин Р. В.), заведующего хозяйством (Юрченко Т. В.);

2.2. п. Луговской (п. Кедровый), инструктора-методиста (Парфенова Н. А.), заведующего хозяйством (Знаменщикова Ю.Ю.).

2. Ответственным лицам:

2.1. Ознакомить всех работников с настоящим приказом под подпись в течение 5 рабочих дней с даты подписания приказа.

2.2. Направить настоящее Положение в адрес охранной организации, осуществляющую охрану объектов для изучения и применения в работе.

2.3. Разместить настоящее Положение на постах охраны не позднее 1 дня с даты с подписания приказа.

3. Признать утратившим силу приказ МАУ «СШ ХМР» от 04.09.2020 № 159-О «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы МАУ «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

4. Начальнику отдела ОМО (Солдатов В. А.), инструктору-методисту ФСО (Маликова К.С.), делопроизводителю структурного подразделения-отделения п. Кедровый (Поршнева К.Л.) обеспечить своевременное ознакомление работников с настоящим приказом под подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. директора



А. Б. Войнов

**Положение**  
**об организации охраны, пропускного и внутриобъектового**  
**режимов на объектах муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования «Спортивная школа**  
**Ханты-Мансийского района» и прилегающей к ней территории**

*1. Назначение*

Данное Положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее – Учреждение) и прилегающей к нему территории (далее – Положение) определяет порядок организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на спортивных объектах Учреждения и прилегающей к нему территории, а также порядок взаимодействия сотрудников охраны и администрации Учреждения (права, обязанности и ответственность) с целью обеспечения охраны объектов и поддержания на них общественного порядка.

Ответственность за доведение Положения до руководителей структурных подразделений, административно управленческого персонала и организации осуществляющую охрану объектов несёт заведующий хозяйством.

Ответственность за доведение Положения до подчиненных работников несут руководители структурных подразделений.

Ответственность за доведение Положения до занимающихся несут:  
в структурном подразделении-отделении п. Горноправдинск, заведующего отделением (Василишин Р. В.), заведующего хозяйством (Юрченко Т. В.);

п. Луговской (п. Кедровый), инструктора-методиста (Парфенова Н. А.), заведующего хозяйством (Знаменщикова Ю.Ю.).

*2. Общие положения*



## ***2.1 Область применения***

Требования данного Положения распространяются на:

- работников Учреждения;
- занимающихся в Учреждении;
- работников, принятых по договору ГПХ;
- работников организаций, арендующих помещения на спортивных объектах Учреждения;
- посетителей;
- сотрудников охранных предприятий (в соответствии с действующими договорами на оказание услуг по физической охране объектов);
- подрядные организации, ведущие на объектах Учреждения строительные, монтажные, пуско-наладочные и другие работы по договорам.

## ***2.2 Нормативные ссылки***

Данное Положение разработано и действует в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона Российской Федерации от 26.02.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 № 202 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта".

## ***2.3 Термины, определения и сокращения***

**Пропускной режим** – это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта, не противоречащий законодательству РФ, закрепленный во внутренних правилах и инструкциях, доведенный до сведения персонала (под роспись) и посетителей объекта (путем соответствующих информационных объявлений).

**Внутриобъектовый режим** – это порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, установленных в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и в целях соблюдения трудовой и производственной дисциплины, обеспечения пожарной безопасности, для лиц, находящихся на охраняемом объекте.

**Допуск** – комплекс мероприятий, проводимых с целью предоставления прав доступа физических лиц, автотранспорта на территорию объектов, в помещения зданий.

**Охрана объекта** – это комплекс мероприятий, проводимых для своевременного выявления и пресечения действий физических лиц, направленных на причинение ущерба имущественным интересам Учреждения, жизни и здоровью работников, занимающихся, посетителей в период их пребывания на объектах, а также предупреждения чрезвычайных происшествий.

**Охранник** – работник охранной организации, имеющий действующее удостоверение личности частного охранника и квалификационный разряд (5, 6), расписавшийся в Книге приема и сдачи дежурства за принятие поста под охрану, до сдачи его из-под охраны.

**Охранная организация** – организация (предприятие) оказывающие охранные услуги (Росгвардия, ЧОП и т.д.).

**Пост охраны** – установленное в соответствии с условиями договора на оказание услуг по физической охране объектов место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности.

**Чрезвычайная ситуация** – это состояние, при котором на объектах нарушаются нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью, наносится ущерб имуществу и окружающей природной среде.

**Сторонние организации (подрядные)** – организации и учреждения, с которыми осуществляет сотрудничество.

**ГБР** – мобильные группы быстрого реагирования охранных организаций.

**ГПХ** – гражданско-правовой характер.

**ОС** – охранная сигнализация.

**ТСО** – технические средства охраны.

**АПС** – автоматическая пожарная сигнализация.



### **3. Организация охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и прилегающей территории Учреждения**

#### **3.1 Организация Охраны объектов**

*Охраняемые объекты представляют собой:*

**3.1.1.** 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина, 2 «Б», объект «Физкультурно-спортивный комплекс п. Горноправдинск»;

**3.1.2.** 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Песчаная, д. 5, объект «Трансформируемая универсальная арена для катка с естественным льдом, площадками для игровых дисциплин, трибунами на 250 зрительных мест и отапливаемым административно-бытовым блоком п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района»;

**3.1.3.** 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, поселок Горноправдинск, ул. Сосновая, д. 19, объект «Лыжная база п. Горноправдинск»;

**3.1.4.** 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Победы, д. 12, объект «Комплекс спортивных плоскостных сооружений: футбольное поле с искусственным покрытием, беговыми дорожками и трибунами на 500 зрительских мест; баскетбольной и волейбольной площадками, с трибунами на 250 зрительских мест; прыжковая яма, сектор для толкания ядра, расположенных в п. Горноправдинск Ханты-Мансийского района».

**3.1.5.** Порядок организации охраны объектов определяется данным Положением. Охрана объектов осуществляется силами охранных организаций с использованием ТСО.

**3.1.6.** Охранные организации осуществляют физическую охрану объектов путем выставления стационарных постов охраны.

Особые обязанности охранников при несении дежурства на объектах, порядок их взаимодействия со специальными службами (ФСБ России, Росгвардии, МВД России и МЧС России) при возникновении нештатных ситуаций разрабатываются охранными организациями и согласовываются с руководителем Учреждения.

В период несения дежурства охранники руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительными документами охранных организаций, данным

Положением, а также распоряжениями, касающимися изменений Пропускного и Внутриобъектового режимов, согласованными с руководством Охранных организаций.

О происшествиях на объектах (нападении, проникновении посторонних лиц, хищении, возгорании, затоплении и т.д.), а также угрозах их возникновения, охранник незамедлительно, в т.ч. в ночное время, выходные и праздничные дни, докладывает руководству охранной организации, информирует по телефону руководителя Учреждения. Охранник делает соответствующие записи в рабочем журнале (книге) и действует в соответствии с инструкциями поста охраны.

**3.1.7.** О выходе из строя ТСО (видеонаблюдения и т.п.) охранники сообщают заведующему хозяйством. Время обнаружения сбоя в работе или выхода из строя ТСО, а также восстановления работоспособности ТСО охранники обязаны отметить записью в рабочем журнале (книге).

**3.1.8.** Все изменения в организации охраны, Пропускном и Внутриобъектовом режимах, а также указания вышестоящих организаций, правоохранительных органов, касающиеся проведения специальных мероприятий, действий в Чрезвычайных ситуациях, организационно-методический отдел немедленно доводит до руководства охранных организаций.

**3.1.9.** Охранники во время несения дежурства по вопросам организации охраны, Пропускного и Внутриобъектового режимов непосредственно на объектах подчиняются заведующему хозяйством и руководству охранной организации.

**3.1.10.** Указания по выполнению текущих мероприятий Пропускного и Внутриобъектового режимов, полученные от руководителя Учреждения, заведующего отделением, заведующего хозяйством, являются обязательными для исполнения охранниками.

**3.1.11.** Заведующий отделением, заведующий хозяйством имеет право контролировать несение службы охранниками (в части выполнения условий действующего договора на оказание услуг по физической охране объектов и настоящего Положения). В случаях обнаружения существенных недостатков в организации охраны объектов и несении службы охранниками, ответственные работники своевременно информируют руководство охранных организаций по телефону, а при необходимости – письменно.

**3.1.12.** *Права работника Охраны:*



- требовать от работников, должностных лиц охраняемых объектов, занимающихся, посетителей и других граждан соблюдения Пропускного и Внутриобъектового режимов;

- проверять на охраняемых объектах документы, удостоверяющие личность граждан, а также документы, дающие им право на вход (выход), въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на (из) их территорию;

- производить административное задержание и доставлять в служебное помещение ведомственной охраны или орган внутренних дел лиц, совершивших преступления или административные правонарушения на охраняемых объектах;

- осуществлять личный досмотр, досмотр вещей, изъятие вещей и документов, являющихся орудием или непосредственным объектом правонарушения, обеспечение охраны места происшествия и сохранности, указанных вещей и документов;

- применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом.

### **3.1.13. Работники Охраны не несут ответственность за:**

- оставленные на рабочих местах в помещениях и на территории охраняемого объекта личное имущество и ценности работников, занимающихся и посетителей;

- хищение или уничтожение товарно-материальных ценностей или причинение иного имущественного ущерба, когда охраняемый объект не был сдан под охрану.

## **3.2 Пропускной режим**

### **3.2.1 Организация пропускного режима.**

Пропускной режим устанавливается руководителем Учреждения. Осуществление Пропускного режима обеспечивается охранниками.

Пропуск на объекты или с объекта осуществляется по:

- спискам, согласованным руководителем Учреждения, заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим отделением, заведующим хозяйством, с регистрацией в **журнале учёта посетителей** на посту охраны;

- телефонным заявкам руководителя Учреждения, его заместителей, с регистрацией в журнале учёта посетителей на посту охраны.



- документам удостоверяющие личность для разового посещения Ледовой арены по адресу: п. Горноправдинск, ул. Песчаная, 5 с регистрацией в журнале учёта посетителей на посту охраны.

**Документами, удостоверяющими личность, являются:**

- Паспорт гражданина Российской Федерации.
- Заграничный паспорт.
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.
- Удостоверение личности военнослужащего или военный билет.
- Паспорт иностранного гражданина.
- Вид на жительство в РФ.
- Разрешение на временное проживание в РФ.
- Водительское удостоверение.

**3.2.2.** Директор Учреждения имеет право провести на спортивные объекты сопровождаемых им посетителей без их регистрации на посту охраны.

**3.2.3.** На объекты допускаются:

Круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- заведующий отделением;
- заведующий хозяйством;
- персонал скорой медицинской помощи, аварийных служб, пожарной охраны, других ведомств, прибывших по вызовам – в сопровождении охранника или представителей принимающего структурного подразделения;
- работники охранных организаций, осуществляющих проверки несения службы охранников, а при Чрезвычайных ситуациях – работники ГБР.

*В рабочее время:*

- работники Учреждения;
- посетители, по указанию директора Учреждения, его заместителей с обязательной их регистрацией в журнале учета посетителей на посту охраны;
- сотрудники правоохранительных органов РФ для выполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения;

- сотрудники органов государственного контроля и надзора по письменному предписанию на проверку, при предъявлении служебного удостоверения в сопровождении представителей Учреждения. О прибытии вышеуказанных лиц, охранник незамедлительно докладывает руководству Учреждения. Их перемещение по охраняемым объектам допускается только в сопровождении представителей Учреждения.

- работники сторонних организаций, выполняющих на объектах работы по договорным обязательствам, с регистрацией в журнале учета посетителей.

#### **3.2.4. Допуск посетителей, работников Сторонних организаций**

**3.2.4.1.** Допуск посетителей на спортивные объекты возможен только в сопровождении работника Учреждения, к которому прибыл посетитель по предъявлении документов удостоверяющие личность с регистрацией в журнале учёта посетителей на посту охраны.

В данном случае работник Учреждения, к которому прибыл посетитель должен встретить посетителя на посту охраны, также перемещения посетителя по объектам Учреждения разрешено только в присутствии работника Учреждения, к которому он прибыл.

Если работник Учреждения по какой-либо причине не может встретить посетителя на посту охраны, то он об этом сообщает работнику охраны либо заведующему отделением/заведующему хозяйством. Охранник пропускает посетителя после регистрации в журнале, **однако работник Учреждения в этом случае несет личную ответственность** за пребывание посетителя на объектах.

Посетитель, не представивший документ удостоверяющий личность, на объекты не допускается.

**3.2.4.2.** Допуск специалистов Сторонних организаций для производства ремонтных, монтажных, наладочных и других работ осуществляется с предъявлением документов, удостоверяющих личность, по спискам с регистрацией в журнале учёта посетителей на посту охраны.

Вход, передвижение по объекту и выполнение работ допускается только в сопровождении работников подразделения, инициирующего проведение мероприятий, после регистрации прибывших в журнале учета посетителей.

**3.2.4.3.** По прибытию на объекты сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и других правоохранительных органов, охрана обязана незамедлительно сообщить об этом руководителю Учреждения.



**3.2.4.4.** Допуск автотранспорта на прилегающую территорию осуществляется:

- по спискам;

- на основании письма от сторонней организации с указанием номера и предмета договора, с приложением списка транспортных средств (марка, гос. номер), и указанием периода в который необходим доступ на территорию Учреждения, направленного на руководителя Учреждения.

- по указаниям руководителя Учреждения, заместителя директора по учебно-методической работы, заведующего отделением, заведующего хозяйством.

**3.2.4.5.** Все транспортные средства, подлежат регистрации в журнале учёта въезда/выезда автотранспорта на объекты охраны. Допуск транспортных средств без регистрации запрещен.

**3.2.4.6.** Выезд и въезд транспортных средств осуществляется в рабочее время.

**3.2.4.7.** Выезд и въезд транспортных средств с охраняемой территории в нерабочее время (ночное время, выходные и праздничные дни) разрешается по письменному распоряжению руководства Учреждения.

**3.2.4.8.** Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется охранником.

**3.2.4.9.** Транспортные средства правоохранительных органов, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, бригад экстренного вызова и лица, следующие в них, вправе въезжать на охраняемую территорию по соответствующим служебным удостоверениям, подтверждающим их статус.

О факте прибытия на охраняемые объекты правоохранительных органов и экстренных служб незамедлительно докладывается руководству ЧОП и руководству Учреждения.

**3.2.5.** *Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.*

**3.2.5.1.** Внос (вынос) материальных ценностей с объектов осуществляется через пост охраны, и только с письменного разрешения материально ответственных лиц или лиц их замещающих.

### **3.3 Внутриобъектовый режим**

**3.3.1.** Внутриобъектовый режим устанавливается администрацией Учреждения и реализуется совместно с охранными организациями для предупреждения, выявления и пресечения нарушений общественного порядка, правил проживания, правил внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности, обеспечения сохранности материальных ценностей, оборудования, служебной документации, порядка и правил эксплуатации служебных помещений и инженерно-технических средств охраны, и сигнализации.

**3.3.2.** Плановые обходы помещений с целью обнаружения подозрительных (бесхозных) предметов, предотвращения нештатных ситуаций, осуществляются:

- при наличии на посту одного работника охраны - в ночное время, в выходные и праздничные дни (круглосуточно) - 1 обход через 2 часа.

**3.3.3.** Вход (выход) в здания (из зданий) осуществляется только через центральный вход, исключая случаи прохода через эвакуационные выходы.

В рабочие дни входные двери зданий, а также уличные калитки должны быть закрыты на ключ (замок) с **22:00 до 07:00**, в выходные (праздничные дни) – постоянно, за исключением входа/выхода работников, допуска работников охранных организаций, осуществляющих проверки, ГБР работников столовой. Вскрытие дверей запасных выходов, выходов на крышу осуществляется охранниками по заявке работников Учреждения в присутствии представителя этого отдела, а в случаях завоза или вывоза товарно-материальных ценностей - по заявкам руководителей заинтересованных подразделений в присутствии их представителей.

**3.3.4.** Эксплуатация системы видеонаблюдения ответственными работниками, отвечающих за спортивные объекты.

**3.3.5.** Дубликаты ключей от всех дверей помещений находятся на посту охраны. Дубликаты ключей выдаются в исключительных случаях по согласованию с заведующим хозяйством под роспись в журнале приема и выдачи ключей.

Замена неисправных замков на всех дверях помещений объектов производится по заявкам руководителей структурных подразделений. В этом случае два экземпляра ключей сдается на пост охраны (один основной, другой – запасной).

**3.3.6.** Уборка служебных помещений на спортивных объектах осуществляется уборщиками служебных помещений, согласно штатному расписанию. Работа по уборке служебного помещения проводится, как



правило, в присутствии работников, чьи рабочие места находятся в данном помещении. Время и порядок уборки отдельных помещений могут быть изменены с согласия работников Учреждения.

**3.3.7.** Ответственными за выполнение требований Внутриобъектового режима в служебных помещениях подразделений, за которыми эти помещения закреплены, являются руководители структурных подразделений.

**3.3.8.** О всех нарушениях Внутриобъектового режима, неисправностях, подозрительных предметах (коробах, пакетах, сумках и т.п.), лицах, поведение которых вызывает подозрение (по внешнему виду, манере поведения, наличию объемных вещей, несоответствию одежды сезону, размеру и т.п.), работники Учреждения, арендаторы должны немедленно сообщать заведующему отделением, заведующему хозяйством, охраннику.

**3.3.9.** Неисполнение требований данного Положения является нарушением Пропускного и Внутриобъектового режимов требует немедленного разбирательства и принятия мер к нарушителям дисциплинарного воздействия. Обо всех нарушениях Пропускного режима работники Учреждения, занимающиеся, арендаторы немедленно сообщают руководителю Учреждения.

**3.4.1.** *Действия работников Учреждения и Охраны при снятии (постановке) помещений с охранной сигнализации (на охранную сигнализацию).*

**3.4.2.** По окончании рабочего времени работниками в помещениях проверяются закрытие окон, форточек, обесточивание организационной техники, кроме той, постоянная работа которой обусловлена технологическим процессом.

**3.4.3.** Ключи от служебных помещений объектов (взятые на постах охраны), по окончании рабочего дня, сдаются на посты охраны. Сдача и получение ключей от помещений производится по журналу приема и выдачи ключей, (за исключением объектов, оборудованных электронной ключницей).

**3.4.4.** При срабатывании охранно-пожарной сигнализации охранник принимает меры к выяснению причин, немедленно прибывая на место срабатывания. При отсутствии следов проникновения, угрозы возникновения пожара, охранники восстанавливают работоспособность сигнализации. В случае невозможности ее восстановления – сообщают о случившемся лицу, ответственному за вскрытие помещения, вызывают

ГБР, вскрывают помещение в присутствии экипажа ГБР (за исключением помещений ограниченного доступа) и устраняют причину срабатывания сигнализации. Все срабатывания охранно-пожарной сигнализации и принятые в этом случае меры, фиксируются охранником в рабочей книге. О фактах срабатывания охранник докладывает на утреннем докладе, а при необходимости – немедленно заведующему хозяйством, руководителю.

**3.4.5.** *Действия работников Учреждения и Охраны при возникновении ЧС на объекте.*

**3.4.6.** При возникновении на спортивных объектах Учреждения Чрезвычайных ситуаций охранники действуют в соответствии с Утверждённой Инструкцией по действиям при возникновении Чрезвычайных ситуаций, а также в соответствии требованиями Плана взаимодействия.

**3.4.7.** В случае пожара, угрозы террористического акта, совершения преступления на объекте и других чрезвычайных обстоятельств работников организаций и ведомств, привлекаемых для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств, допускаются на объект беспрепятственно, о чем немедленно представляется доклад руководителю Учреждения.

**3.4.8.** *На спортивных объектах в процессе практической деятельности запрещается:*

- входить на объекты с взрывчатыми, горючими, ядовитыми веществами, огнестрельным оружием и боеприпасами, газовым и холодным оружием, средствами самообороны (газовые баллончики, электрошоковые устройства и т.п.). Находиться с закрепленным боевым оружием и боеприпасами, спецсредствами разрешается работникам охраны объекта при исполнении служебных обязанностей;

- оставлять незапертой дверь служебного помещения, если в нем не остается кто-либо из работников подразделения, за которым данное помещение закреплено;

- открывать без необходимости двери запасных выходов, межблоковых проходов на этажах и лестничных площадках, выходов на крышу;

- пользоваться самодельными электрическими приборами и курить в служебных помещениях, на территории Учреждения. Курение разрешается только в специально оборудованных местах;

- приносить и использовать на рабочих местах личную оргтехнику, мебель, если это не обусловлено производственной необходимостью;



- находиться на территории или в помещениях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- организовывать, способствовать осуществлению, несанкционированной торговой деятельности;
- использовать личные ключи для вскрытия помещений;
- вмешиваться в действия работников охраны при исполнении ими своих должностных обязанностей;
- приводить с собой на охраняемые объекты животных;
- завозить (заносят) в здания, помещения механический и электрический транспорт, самокаты, коляски и т.п. (в исключительных случаях разрешается внос (вынос) только с письменного разрешения материально ответственных лиц или лиц их замещающих).

Приложение 2  
к приказу от 16.12.2022 № 234-О  
«Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов на спортивных объектах»

**ЖУРНАЛ УЧЕТА посетителей**  
**МАУ ДО «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Структурное подразделение, куда направляется посетитель	Время		Примечание
					входа	выхода	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							



С приказом от 16.12.2022 № 234-О  
«Об организации охраны, пропускного и  
внутриобъектового режимов на спортивных объектах»  
ознакомлены:

Солдатова В. А.	В. Солд	16.12.2022
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)
_____	_____	_____
(Ф. И. О.)	(подпись)	(дата)

Исполнитель: Солдатова В. А.,  
начальник ОМО, тел. (3467) 338472