

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутриобъектовом режиме, порядке**  
**прохода и правила пребывания в**  
**Санкт-Петербургском государственном бюджетном**  
**учреждении «Центр физической культуры, спорта и здоровья**  
**Калининского района»**

**(Новая редакция)**

**Санкт-Петербург**  
**2023**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом режиме, порядке прохода и правилах пребывания в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр физической культуры, спорта и здоровья Калининского района» (далее – Учреждение) является локальным актом и устанавливает порядок допуска, нахождения и порядка использования имущества, порядок и условия пребывания занимающихся 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 местах общего пользования, создание и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности сотрудников, занимающихся и посетителей, определяет механизм реализации, а также устанавливает ряд запретов и ограничений, не допускающих таких действий посетителей, которые могут привести к неблагоприятным последствиям, причинению вреда здоровью и материального ущерба Учреждению.

**Пропускной режим** – установленный режим доступа на территорию и в здание 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 здание и в помещения Учреждения, самовольного выноса (вноса) из (в) здания материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, нарушений сотрудниками, посетителями, занимающимися и посторонними лицами внутреннего распорядка;

**Режим работы** – порядок распределения нормы рабочего времени в течение определенного времени;

**Сайт Учреждения в сети интернет** – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационно 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;

**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);

**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);

**Должностное лицо** – сотрудник, который имеет в служебном подчинении других сотрудников, обладает полномочиями по формированию кадрового состава и определению трудовых функций сотрудников, по применению мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий, обладающий полномочиями по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридический последствия (директор, заместители директора, главный бухгалтер, главный инженер,

начальники отделов);

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

**Инструктор по спорту** – сотрудник Учреждения, оказывающий услуги, выполняющий работу в определенном виде спорта, руководящий тренировочным процессом с занимающимися;

**Занимающейся** – физическое лицо, занимающееся выбранным видом спорта и зачисленное в группу по выбранному виду спорта, в установленном порядке, либо физическое лицо, занимающееся физическими упражнениями и/или спортом для поддержания и укрепления здоровья, профилактики заболеваний, поддержания высокой работоспособности, заключивший договор на платной основе.

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

**Многофункциональный спортивный комплекс** – здание спортивного комплекса, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, ул. Натальи Грудиной д.2, строение 1, помещение со спортивным залом, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, ул. Лабораторная д.17

Рабочее время: с 07.00 до 23.00

Нерабочее время: с 23.00 до 07.00

Рабочее время может быть ограничено в праздничные дни. Доступ в здания Учреждения осуществляется в рабочее время. В нерабочее время в здании учреждения находятся: директор, заместители директора, главный инженер, сотрудники охранной фирмы, сотрудники, чье нахождение на рабочем месте является критически важным для обеспечения функционирования Учреждения. Доступ на территорию и в здание по адресу: Санкт-Петербург, ул. Натальи Грудиной д.2, строение 1, Санкт-Петербург, ул. Лабораторная д.17 осуществляется в соответствии с требованиями к объектам спорта, отнесенным к **второй** категории опасности антитеррористической защищённости. Охрана здания и территория Учреждения осуществляют сотрудники специализированной охраной фирмы и включает в себя пропускной режим, видеонаблюдения и технических средств сигнализации.

**Спортивный зал** – специально оборудованное помещение, в том числе инвентарем, и предназначенное для занятий спортом и физической культурой;

**Тренажерный зал** – специализированная зона, оборудованная тренажерами, силовыми тренажерами, оборудованием и площадью для групповых либо для индивидуальных занятий;

**Трибуна** – часть оборудования со ступенчато расположенными местами для зрителей, предназначенная для просмотра соревнований, тренировок;

**Гардероб** – помещение в здании Учреждения, предназначенное для хранения верхней одежды занимающихся, посетителей, прибывающих для просмотра открытых занятий, соревнований, лиц, прибывших к сотрудникам Учреждения;

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

**Душевые** – внутреннее помещение, предназначенное для проведения водных процедур;

**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, телефонизацию и другие виды внутреннего благоустройства.

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 требований к оказанию спортивных, физкультурно-оздоровительных услуг, правил поведения в общественных местах.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в здании, помещениях Учреждения, в том числе для подрядчиков, поставщиком, исполнителей по заключенным контрактам.

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Время работы спортивного комплекса, помещений, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, информация о прекращении работы, об изменениях в расписании размещается на информационных стендах либо на стойке информации и на сайте Учреждения.

2.2. В Учреждении установлен следующий режим работы:

здание спортивного комплекса, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, ул. Натальи Грудониной д.2, строение 1

Рабочее время: с 07.00 до 23.00

Нерабочее время: с 23.00 до 07.00

Рабочее время может быть ограничено в праздничные дни.

помещение со спортивным залом, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, ул. Лабораторная д.17

Рабочее время: с 07.00 до 23.00

Нерабочее время: с 23.00 до 07.00

Рабочее время может быть ограничено в праздничные дни.

2.3. Проход в специализированные зоны спортивного комплекса (спортивный зал, раздевалка, душевые и т.д.), предназначенный строго для занимающихся, сотрудников, представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы, оказывающих услуги на основании заключенных контрактов, гражданско-правовых договоров осуществляется через пост охраны, в соответствии с настоящим Положением. Уровень доступа устанавливается для разных категорий по согласованию директора или на основании приказа директора Учреждения.

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

2.4. При возникновении чрезвычайных ситуаций, занимающиеся, посетители, сотрудники учреждения должны незамедлительно покинуть учреждение через ближайший выход, который указан на схеме эвакуации, неукоснительно соблюдать требования специально обученных сотрудников учреждения.

## **3. ПОРЯДОК ВХОДА-ВЫХОДА СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. Пропуск в здания Учреждения 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. настоящего Положения, сотрудник специализированной охранной фирмы, обязан препятствовать дальнейшему нахождению лица в здании 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 помещениях Учреждения осуществляется согласно служебной записке руководителя структурного подразделения, курирующего данную работу.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОХОДА ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

4.1. Проход в здание учреждения осуществляется через главный вход, в холл, гардероб.

4.2. Занимающиеся, для прохода в раздевалку, а потом в спортивный зал к месту занятий, осуществляется организованной группой с инструктором по спорту (по выбранному виду спорту).

4.3. Перед пропуском иного посетителя, не являющегося занимающимся, сотрудник специализированной охранной фирмы, заручивается согласием на пропуск данного посетителя у сотрудника, к которому направляется посетитель. Сотрудник, к которому пришел посетитель, сам забирает посетителя. В приемную директора посетитель направляется в сопровождении администратора или секретаря. Посетители перемещаются в здании Учреждения только в сопровождении сотрудника Учреждения.

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

4.6. Вовремя проведения соревнований, открытых занятий, чемпионатов и т.п., ответственному за пропускной режим, сообщается Программа проводимого мероприятия для обеспечения доступа зрителей в спортивный зал, согласования плана безопасности, в соответствии с действующим законодательством.

Зрители, проходя в спортивный зал, обязаны надеть бахилы либо сменную обувь, сдать верхнюю одежду в гардероб. При проведении соревнований и открытых занятий, возможность прохода в спортивный зал осуществляется за 30 минут до начала мероприятия. В случае дополнительных мероприятий по окончании соревнования или открытого занятия таких, как фотосъемка, видеосъемка, награждение и т.д. организатор мероприятия обязан сообщить лицу, ответственному за пропускной режим до начала мероприятия.

4.7. Допуск родителей (их законных представителей) на открытые занятия осуществляется на основании служебной записки инструктора по спорту, согласованной непосредственным руководителем. Проход родителей (их законных представителей) осуществляется только в сменной обуви или в бахилах, без верхней одежды.

4.8. При сопровождении занимающихся на занятия, после передачи их инструктору по спорту, родители (их законные представители) занимающихся ожидают своих детей вне здания Учреждения. Родители (их законные представители) заходят в здание забрать занимающихся после тренировки не ранее, чем за 5 минут до ее окончания.

За исключением случаев возникновения форс-мажорных обстоятельств (болезнь, ухудшение самочувствие или травма занимающегося).

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

4.10. При подаче прочих заявлений, претензий, жалоб, предложений по улучшению работы Учреждения, а также при получении ответов на обращения посетитель удостоверяет, что он ознакомлен с настоящим Положением, действующим на территории и в помещениях Учреждения и обязуется полностью соблюдать, а также нести ответственность, за его несоблюдение. Срок рассмотрения обращений 30 календарных дней.

## **5. ПОРЯДОК ПРОХОДА ЗАНИМАЮЩИХСЯ**

5.1. Занимающиеся проходят на занятия в соответствии с действующим расписанием, в сменной спортивной обуви, без верхней уличной одежды, организованными группами в сопровождении инструктора по спорту не ранее чем за 15 минут до начала занятий.

Допускается самостоятельный проход занимающихся, инструктор по спорту подает списки таких занимающихся, согласованный с непосредственным руководителем, администратору Учреждения.

5.2. При необходимости посещения занятий занимающимися вне расписания, инструктор по спорту подает список таких занимающихся, согласованный с непосредственным руководителем, администратору с указанием даты и времени дополнительных занятий.

5.3. Все нарушение пропускного режима занимающимися и инструкторами по спорту фиксируется в журнале, хранящемся у администратора, для дальнейшего доклада директору Учреждения.

## **6. ПОРЯДОК ПРОХОДА ПЛАТНЫХ ГРУПП**

6.1. Инструктора по спорту, проводящие занятия платных групп, встречают занимающихся в холле и организованной группой проходят в раздевалки не ранее 15 минут до начала занятий.

6.2. Список таких занимающихся, согласованный с непосредственным руководителем, передается администратору с указанием даты и времени занятий.

6.3. Проход платных групп или лиц, для занятий на тренажерах, осуществляется в соответствии со списком, согласованным с непосредственным руководителем и переданным администратору с указанием даты и времени посещения.

6.4. Инструктор по спорту, который проводит разовые занятия, должен предоставить на стойку администрации списки занимающихся.

## **7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ВЪЕЗДА, ВЫЕЗДА) АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

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

7.3. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории Учреждения запрещена, за исключением, когда это согласованно с директором Учреждения либо с непосредственным руководителем.

7.4. Контроль въезда\выезда, передвижения и парковки автотранспортных средств на территории Учреждения осуществляется сотрудниками специализированной охранной фирмой с использованием технических средств контроля и видеонаблюдения.

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

7.6. Доступ на территорию автотранспортных средств, не имеющих согласования с директором Учреждения либо с непосредственным руководителем, запрещен.

## **8. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Материальные ценности с территории Учреждения выносятся\вывозятся по служебной записке.

8.2. Сотрудник специализированной охранной фирмы, проверив соответствие выносимых\вывозимых материальных ценностей, указанных в служебной записке, а также наличие подписей на служебной записке ответственных лиц, разрешает вынос\вывоз материальных ценностей, и указывает – место, дату, время выноса\вывоза и ставит подпись.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

9.1. Внутриобъектовой режим включает в себя:

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

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

9.3. Администрация Учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее Положение 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 и посетителей, регламентируется настоящим Положением, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов Российской Федерации, иными инструкциями и положениями, принятыми в Учреждении.

10.2. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Учреждения, жизни или здоровью лиц, находящихся на 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-, видео-, кино съемку, производящуюся в коммерческих, предпринимательских целях без согласования с администрацией Учреждения, запрещена;
- 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, спортивном зале, местах общего пользования;

- проносить и использовать в Учреждении велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения, пронос возможен только в защитных чехлах;

- приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

- курить в помещении 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 на объекте людей.

10.3. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания Учреждения и находящихся в нем людей, администрация Учреждения имеет право ограничить или прекратить доступ в здание 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. Для сохранности ценных вещей, посетитель может оставить у администратора.

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

10.6. Администрация Учреждения не несет ответственности за травмы, полученные вне территории спортивного комплекса, травмы, полученные от противоправного действия третьих лиц, травмы, полученные по вине занимающегося\посетителя на территории спортивного комплекса, а также за травмы, которые не были зарегистрированы дежурным медработником Учреждения и на которые не составлен соответствующий акт.

## **11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Сотрудники, занимающиеся и посетители Учреждения имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию и в здание Учреждения;

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

- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Учреждения.

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

- ознакомиться с настоящим Положением, действующим на территории Учреждения;

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

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения.

11.3. Сотрудники обязаны:

- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю 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 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 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, по предварительному согласованию с администрацией Учреждения, может воспользоваться комнатой в медицинском кабинете. Нахождение в комнате возможно только при наличии документов, подтверждающих занятия физической культуры и спортом на территории спортивного комплекса. Общее время, отведенное на использование комнаты, не может превышать 3 (трех) часов в сутки.

11.6. Занимающиеся обязаны, через 30 минут после окончания занятий, покинуть специализированные зоны спортивного комплекса.

11.7. Занимающиеся, посетители обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию спортивного комплекса.

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

11.9. Занимающиеся, посетители обязаны соблюдать чистоту в спортивном комплексе.

11.10. Занимающиеся, родители (законные представители) обязаны сообщать сотрудникам Учреждения о наличии хронических заболеваний, перенесенных травмах, беременности и плохом самочувствии, а также об иных обстоятельствах, препятствующих занятиям физической культурой и спортом.

11.11. Занимающиеся, посетители обязаны следовать указаниям и требованиям сотрудников Учреждения.

11.12. Посетители при посещении открытых занятий, первенств, соревнований, проводимых непосредственно в спортивном зале, обязаны переобуться в сменную обувь, а верхнюю одежду сдать в гардероб. При просмотре открытых занятий, первенств, соревнований с трибун посетители имеют право по своему усмотрению проходить на территорию Учреждения в бахилах либо в сменной обуви.

11.13. Занимающимся и посетителям на территории Учреждения запрещается:

- переодеваться в спортивную форму в помещении гардероба, холла и иных местах, не предназначенных для переодевания;

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

- проходить в служебные помещения, кабинеты без предварительного согласования с администрацией Учреждения, проходить во внутренние помещения в верхней одежде и уличной обуви;

- входить в технические помещения и самостоятельно регулировать любое инженерно-техническое оборудование;

- оставлять вещи в шкафчиках после окончаний занятий;

- проходить в спортивный комплекс с животными, на роликовых коньках, со скейтбордами, с велосипедами, с детскими колясками.

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

## **12. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СПОРТИВНОГО ЗАЛА**

12.1. Спортивные залы работают в соответствии с режимом работы и расписанием занятий. Учреждение оставляет за собой право изменить режим работы спортивных залов, объявлять в течение года нерабочие, праздничные, санитарные и другие дни. В случае

проведения спортивно-массовых мероприятий имеет право изменить расписание занятий. Информация об изменении в расписании работы спортивных залов размещается в холле и на сайте в сети Интернет.

12.2. Занимающиеся обязаны строго соблюдать правила внутреннего распорядка в спортивных залах, поддерживать дисциплину, выполнять распоряжения инструктора по спорту.

12.3. 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 спортивных залах 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).

12.4. Учреждение не несет ответственность за состояние здоровья занимающихся, 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 до момента посещения спортивных залов.

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

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

12.7. Занятия, соревнования, спортивно-массовые мероприятия могут быть начаты только после выполнения правил и принятия мер, обеспечивающих профилактику спортивного травматизма и безопасности проведения мероприятий, как для занимающихся, спортсменов так и для посетителей.

12.8. Все упражнения в спортивных залах выполняется только под непосредственным руководством и наблюдением инструктора по спорту. В отсутствие инструктора по спорту, занимающимся заходить в спортивные залы запрещается.

12.9. Занимающимся запрещается использовать спортивный инвентарь без разрешения инструктора по спорту, заниматься в спортивных залах при травмах или общем недомогании.

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

12.11. Требования безопасности перед началом и во время занятий:

- надеть спортивную форму и спортивную обувь с нескользкой подошвой, для паркета футбольного зала предусмотрена специализированная обувь, без шипов на резиновой (каучуковой подошве);

- на борцовский ковер (татами) допускаются занятия в специализированной обуви, либо босыми ногами или в носках.

Для снижения травматичности при занятиях необходимо:

- соблюдать правила эксплуатации спортивных залов, 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;

- технически правильно исполнять приемы и упражнения при проведении занятий, соревнований.

### **13. ПРАВИЛО ПОСЕЩЕНИЯ ТРЕНАЖЕРНОГО ЗАЛА**

- 13.1 При посещении тренажерного зала занимающийся 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 занимающимся пройти медицинский осмотр перед началом посещения тренажерного зала.
- 13.2. Во избежание травматизма в тренажерный зал для самостоятельных занятий не допускаются дети до 16 лет. Дети могут посещать тренажерный зал в сопровождении родителей (законных представителей), под руководством инструктора по спорту.
- 13.3. 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, с шипами или открытую (сланцы, босоножки).
- 13.4. Во избежание травматизма не разрешается использовать беговую дорожку босиком, в сланцах и иной не приспособленной для занятий обуви.
- 13.5. Не разрешается использовать во время занятий резко пахнущие парфюмерные и косметические препараты, мази.
- 13.6. Перед началом занятий рекомендуется снять с себя все предметы, представляющие опасность при занятиях в спортивном зале (часы, серьги и т.п.), убрать из карманов посторонние предметы.
- 13.7. Перед началом занятий на тренажере проверить визуально исправность и надежность установки и крепления тренажера, отсутствие на тренажере, рядом с ним посторонних предметов.
- 13.8. При выполнении упражнений со штангой необходимо использовать замки безопасности.
- 13.9. Выполнение базовых упражнений (жим лежа, приседания со штангой) необходимо производить при страховке со стороны партнера либо инструктора по спорту.
- 13.10. Выполнение упражнений с отягощением или весами, близкими к максимальным для данного занимающегося, разрешается только при непосредственной страховке опытным партнером или инструктором по спорту.
- 13.11. С отягощениями, штангами, гантелями следует обращаться предельно аккуратно. Все упражнения должны выполняться плавно, без рывков.
- 13.12. Запрещается брать блины, гантели, грифы штанги влажными или потными руками. Это может привести к выскальзыванию отягощения из рук и его падению.
- 13.13. Не допускается перегрузка тренажерных устройств сверх нормы дополнительными навешиванием грузов.
- 13.14. Передвигаться по залу необходимо не торопясь, не заходя в специализированную зону других занимающихся. Запрещается прыгать, бегать, либо отвлекать внимание занимающихся иными способами.
- 13.15. Запрещается проводить занятия на неисправных тренажерах. В случае обнаружения неисправностей (надрыв троса, механические повреждения) необходимо сообщить администратору Учреждения.
- 13.16. При выполнении базовых упражнений (становая тяга, приседания и т.п.) рекомендуется пользоваться атлетическим поясом.
- 13.17. После выполнения упражнений занимающийся обязан убрать используемое им спортивное оборудование (блины, гантели, штанги, инвентарь и т.п.) на специально отведенные места.
- 13.18. Запрещается приступать к занятиям в тренажерном зале при незаживших травмах и общем недомогании. При плохом самочувствии во время занятий необходимо прекратить занятие и обратиться в медицинский кабинет Учреждения.
- 13.19. Занимающимся, сотрудникам запрещается прикасаться к движущимся частям блочных устройств.
- 13.20. Упражнения со свободными весами необходимо выполнять на расстоянии не менее

1,5-2 метров от зеркал, иных занимающихся.

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

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

13.23. В тренажерном зале запрещено заниматься с обнаженным торсом. Прием и хранения пищи в тренажерном зале запрещен.

13.24. Занятие должно быть закончено за 20 минут до закрытия Учреждения. Общее время занятий не должно превышать 120 минут в день

13.25. Режим работы тренажерного зала для платного посещения устанавливается расписанием и указывается в договоре об оказании спортивно-оздоровительных услуг.

13.26. Администрация вправе ограничить доступ занимающихся в тренажерный зал, в случае превышения предельного количества лиц, находящихся в тренажерном зале.

13.27. Занимающийся 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.

13.28. Учреждение не несет ответственность в случае:

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

13.29. При нахождении в тренажерном зале запрещается:

- проходить в раздевалки и тренажерный зал 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 относительно проведения занятий, выборе веса и способе выполнения упражнений;
- передвигать тренажеры, пользоваться спортивным оборудованием и инвентарем находящихся в других специализированных зонах;
- посещать тренажерный зал в алкогольное и наркотическое опьянение;
- курить, принимать пищу;
- вносить в тренажерный зал жевательную резинку, продукты питания и напитки, а также другие предметы, не относящиеся к занятиям.

13.30. Для лиц, нарушивших правила пользования тренажерным залом, Учреждение вправе на свое усмотрение:

- сделать предупреждение;
- разово удалить из тренажерного зала;
- аннулировать договор (при аннулировании, остаточная стоимость платного договора не возвращается, срок действия договора не учитывается, дальнейшее посещение тренажерного зала осуществляется после заключения нового договора);
- наложить запрет на посещение нарушителя спортивного комплекса в целом.

#### **14. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ РАЗДЕВАЛОК И ДУШЕВЫХ**

14.1. Учреждение не несет ответственности за ценные вещи, оставленные в раздевалках и душевых. На стойке администратора имеется закрывающийся на ключ шкаф, где можно оставить ценные вещи.

14.2. Инструктор по спорту обязан контролировать занимающихся в раздевалках и несут ответственность за сохранность раздевалок и душевых. Занимающиеся на платной основе, контролирует и несет ответственность за сохранность раздевалок и душевых дежурный администратор, во время проведения спортивно-массовых мероприятий (соревнования, первенства и т.п.) организаторы данного мероприятия.

14.3. В раздевалке запрещено:

- оставлять свои вещи после окончания занятий, спортивно-массовых мероприятий;
- хранить предметы и вещества, запрещенные настоящими Правилами.

14.4. Переодевание и раздевание вне раздевалок запрещено.

14.5. Занимающимся 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, посетителей, а также гостей учреждения, прибывших на открытые занятия и соревнования.

15.2. Режим работы гардероба устанавливается с 11.00 до 19.00 часов ежедневно, 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 и занимающиеся обязаны сдать в гардероб верхнюю одежду и переобуться в сменную обувь. Проход в помещения раздевалок и спортивного зала 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 обязаны в раздевалках.

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

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

15.8. Лицам, сопровождающим занимающихся, запрещается сдавать личную одежду и обувь в гардероб и ожидать в холле Учреждения.

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

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

15.11. Работник гардероба должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с санитарными и иными правилами, но не несет ответственность 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 или уполномоченных им лиц.

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 меры контроля.

16.3. Сотрудники Учреждения вправе фиксировать нарушения пропускного и внутриобъектового режима путем составления Актов и передавать их директору Учреждения.

## **17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

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

17.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками Учреждения.

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

17.4. С введением в действия данных правил все ранее утвержденные теряют свою силу.