«Согласовано» «Утверждаю»

 Генеральный директор Директор МАУ ВСОК «Олимп»

ООО «Охранное предприятие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дмитравцов А.П.

«СЕРВИС – К»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корчагин А.Н.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. «09» января 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МАУ ВСОК «ОЛИМП»**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МАУ ВСОК «ОЛИМП» - это совокупность правил внутреннего распорядка, действующих на территории учреждения МАУ ВСОК «ОЛИМП» (далее – Комплекс) и направленных на обеспечение установленного режима доступа на территорию объектов, нормального функционирования зданий, сооружений и оборудования Комплекса, сохранности его имущества, расположенных в г.Волосово по следующим адресам:

1) ул. Красноармейская, дом 12А - нежилое здание ВСОК с автономной котельной (здание и помещения комплекса);

2) ул. Красноармейская, сооружение 12А - сооружение газохимического комплекса (система газоснабжения ВСОК с автономной котельной);

3) ул. Красноармейская, сооружение 12Б - сооружение коммунального хозяйства (автономная котельная).

4) земельный участок площадью 10 000 кв. м.с расположенными на нем объектами

1); 2); 3) и стадион (территория, закреплённая за Комплексом).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную деятельность предприятий и организаций.
1.3. Настоящее Положение является документом, положения которого считаются обязательными для исполнения лицами, находящимися на территории Комплекса.
1.4. Настоящее Положение доводится до сведения лиц, находящихся на территории Комплекса, через установленные каналы передачи информации, посредством объявлений, информационных стендов, электронной почты, факсимильной и телефонной связи, либо личным вручением заинтересованным и/или уполномоченным лицам выписок из настоящего Положения в части их касающейся, а также публикуются на официальном

сайте Комплекса – www.olimp-volosovo.ru
1.5. **Администрация Комплекса** в рамках настоящего Положения – это лица, уполномоченные представлять интересы МАУ ВСОК «ОЛИМП»и имеющие на это соответствующие документы (доверенности, приказы).
1.6. **Сотрудники Комплекса** в рамках настоящего Положения - сотрудники, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых (гражданско-правовых) договоров (контрактов).
1.7. **Посетители Комплекса** в рамках настоящего Положения это:

1. лица, прибывшие на территорию Комплекса иорганизации, осуществляющие свою деятельность на территории Комплекса;
2. сотрудники организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Комплекса в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, обслуживания и т.п.);
3. лица, пользующиеся услугами Комплекса в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (аренды, подряда, эксплуатации, обслуживания и т.п.) заключен с третьим лицом;
4. лица, оплатившие посещение, либо услуги Комплекса;
5. лица, для которых пользование услугами Комплекса осуществляется на безвозмездной основе;
6. лица, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и иных мероприятий.

1.8. Посетители допускаются в офисную зону 2-го этажа Комплекса по - постоянным, временным пропускам, служебным запискам, либо с устного распоряжения руководства Комплекса.

1.9. **Охрана помещений и территории осуществляется по договору круглосуточно охранниками специализированной охранной организации.**

**1.10. Ответственность за выполнение пропускного режима в Комплексе возлагается на охранников специализированной охранной организации и дежурных администраторов учреждения.**

1.11.В случае возникновения чрезвычайной ситуации охранник или дежурный администраторобязаны принудительно разблокироватьтурникеты, что позволит обеспечить беспрепятственный выход посетителей и сотрудников из здания.

**1.12. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима в Комплексе возлагается на:директора учреждения (или лица, его замещающего);заместителя директора по АХР;начальника отдела по физической культуре и спорту.** 11.13. Администрация Комплекса оставляет за собой право вести контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима на территории Комплекса с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, аудиозапись и видеосъемку на внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на территории Комплекса, вводить ограничения прохода/проезда лицам, нарушающим положения пропускного и внутриобъектового режима, вводить дополнительные методы контроля.
11.14. Сотрудники службы охраны и администраторы Комплекса, вправе фиксировать нарушения пропускного и внутриобъектового режима путем составления актов нарушений

и передавать их в администрацию Комплекса.

**II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

2.1. **Пропускной режим** - установленный режим доступа на территорию Комплекса. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Комплекса. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников Комплекса, сотрудниковпредприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Комплекса, клиентов и посетителей Комплекса, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

1. доступ на территорию Комплекса посторонних лиц, а также лиц, не имеющих оформленных надлежащим образом пропусков;
2. въезд на территорию Комплекса автотранспортных средств, не имеющего оформленного надлежащим образом пропуска;
3. вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом документов и не имеющих на то оснований;
4. пронос на территорию Комплекса запрещенных предметов (материалов).

2.2. Пропускной режим предусматривает:

1. введение и учет различных видов пропусков;
2. оборудование на территории Комплекса контрольно-пропускных пунктов (КПП) для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию Комплекса;
3. оборудование мест прохода в зданиях, помещениях и на территории Комплекса электронной системой контроля и управления доступом (СКУД);
4. установление системы визуального и иного контроля основных мест прохода/проезда и маршрутов движения в зданиях, помещениях и на территории Комплекса, с помощью сотрудников службы охраны и дежурных администраторов, уполномоченных осуществлять указанные функции на территории Комплекса.

2.3.В Комплексе установлена платёжно-пропускная система(ППС),которая выполняет как функцию ограничения доступа,так и функцию учёта выдачи карт(пропусков).

Платёжно-пропускная система предназначена для:

- обеспечения авторизованного доступа в Комплекс посетителям;

- контроля оплат Клиентами;

- автоматизации финансового учёта и менеджмента Комплекса.

В качестве носителей информации в ППС используется бесконтактные RFID браслеты (используются посетителями во время пребывания в платной зоне Комплекса);

-бесконтактные карты (используются персоналом и посетителями для прохода через турникеты и двери с контроллером, а также в качестве абонементных карт для клиентов.

Контроль доступа осуществляется при помощи турникетов с контроллерами.Турникеты имеют возможность контроля входа и выхода клиентов.Контроллеры управления турникетами производят считывание данных с карт и браслетов пользователей при помощи бесконтактных считывателей.Для закрытия/открытия шкафчиков для одежды в раздевалках также используются бесконтактные RFID браслеты.

**III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ТЕРРИТОРИЮ КОМПЛЕКСА.**

**3.1. Пропуск (проход) сотрудников и посетителей в здание Комплекса** осуществляетсяпоследовательночерез два поста:

* 1. **КПП-1**-«Пост охраны на входе в здание Комплекса».

Охрана осуществляется охранниками лицензируемой охранной организации по договору. Общие функции охраны на объекте:

* Осматривать находящихся на охраняемой территории лиц, а также проверять содержимое их ручной клади.
* Защищать жизнь и здоровье посетителей и сотрудников Комплекса.
* Обеспечивать общественный порядок на подконтрольной территории.
* Пресекать кражи и прочие противоправные действия.
* Задерживать лиц, которые совершили правонарушение.
* Оперативно и грамотно реагировать в случае возникновения чрезвычайных либо аварийных ситуаций.
* Наблюдать за обстановкой как вокруг объекта охраны, так и в его помещениях.
* Контролировать работоспособность системвидеонаблюдения и пожарной безопасности.
* Находится в тесном взаимодействии с дежурными администраторами(КПП-2). Охранник обязан докладывать дежурномуадминистратору на КПП-2о временном оставлении им поста охраны. При временном отсутствии дежурного администратора на рабочем месте,охранник не допускает самостоятельного прохода посетителей за турникеты.

.

* 1. **КПП-2**-«Стойка рецепциив здании Комплекса».

Пропуск через турникеты осуществляется администраторами Комплекса.

Администраторы обеспечивают контроль доступа в Комплекс сотрудников и различных групп посетителей,а также учёт и выдачу бесконтактных карт(пропусков).Находятся в тесном взаимодействии с охранником на КПП-1.При временном оставлении рабочего места на КПП-2 в обязательном порядке докладывают охраннику о временном оставлении рабочего места.При временном отсутствии охранника на КПП-1, самостоятельно обеспечивают функции охраны объекта.

К документам, предъявляемым при проходе за турникеты Комплекса, относятся:

- персональная электронная карта (пропуск);

-документы удостоверяющие личность;

- служебная записка, оформленная должным образом.

По всем вопросам и проблемам, связанным с проходом через турникеты, необходимо незамедлительно обращаться к начальнику отдела по физической культуре и спорту напрямую, либо через дежурного администратора учреждения.

Администрация Комплекса вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие Положения пропускного режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, интернет-сайт.

**3.2. Пропуск(проход) клиентов – «Посетители по абонементам».**

Клиент приобретает на рецепции абонемент, в котором чётко прописаны условия посещения комплекса(время, количество,срок посещений). При посещении клиент подходит к администратору на рецепции, который считывает информацию с карты и у него на экране отображается вся информация о клиенте, услуге, посещениях по данному абонементу. Администратор программирует пластиковый браслет, который выдаётся клиенту на время нахождения в платной Зоне, а абонемент на это время остаётся на рецепции. С помощью браслета клиент проходит через турникет в разрешённую ему зону. Как только клиент прошёл через турникет, приложив браслет к считывающему устройству на турникете, начался отсчёт времени нахождения клиента в платной зоне, при выходе клиент должен приложить браслет к выходному считывателю и время его пребывания останавливается. Клиент подходит к администратору на рецепции, тот считывает информацию с браслета, если клиент находился в платной зоне дольше по времени, чем он оплатил, то он доплачивает за перерасход времени. После всех взаиморасчётов клиенту возвращается абонемент, а браслет остаётся на рецепции.

**3.3. Пропуск(проход) клиентов - «Разовые посетители».**

Войдя в комплекс, клиент подходит к стойке рецепции, на которой расположены кассы и приобретает разовую услугу и ему выдаётся браслет. Получив браслет, клиент подносит его к входному считывателю турникета, турникет открывается и клиент проходит в платную зону. При выходе клиент подносит к считывателю браслет, если задолженности по времени нет, то выходит и сдаёт браслет. Если присутствует задолженность по времени, клиент производит доплату, передаёт свой браслет кассиру и покидает платную зону системы видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации, элементов СКУД.

**3.4.Пропуск(проход) сотрудниковКомплекса.**

1.Турникеты предназначены для прохода по бесконтактным картам(пропускам)строго по одному человеку. Чтобы пройти через турникет, необходимо прислонить карту к ближайшему считывающему устройству.

2.  Каждый сотрудник учреждения должен быть обеспечен персональной бесконтактной картой. Контроль за обеспечением сотрудников персональными бесконтактными картами. возлагается на начальников подразделений Комплекса.

3. При отсутствии карты,а также если после поднесения карты к считывающему устройству,индикатор турникета не изменил красный цвет на зеленую стрелку, работнику учреждения следует обратиться к дежурному администратору для получения разрешения на проход без карты. Каждое прохождение турникетов работниками без карты или с неработающей картой, должно быть отмечено дежурным администратором в журнале.

Контроль за ведением журнала возлагается на начальника отдела по физической культуре и спорту.

4. О случаях неработоспособности персональной карты сотрудника на турникете дежурный администратор незамедлительно сообщаетначальнику отдела по физической культуре и спорту.

5.Если карта вышла из строя и не имеет признаков повреждения, то новая карта будет выдана бесплатно. Если карта утрачена, либо имеет следы повреждения (механического, химического, термического),то стоимость изготовления новой карты в установленном размере будет взыскана с пользователя карты.

Работникам запрещается:

- пролезать под турникетами, протискиваться между турникетами и перепрыгивать сверху;

- проходить более чем по одному сотруднику по одной карте одновременно;

- передавать свою карту другому лицу и проходить по чужой карте.

Все перечисленные выше действия сотрудников являются нарушением трудовой дисциплины.

**3.5. Пропуск сотрудников сторонней организации на территорию Комплекса**

осуществляется согласно служебной записке руководителя структурного подразделения Комплекса, курирующего данную работу или письма подрядной организации на

фирменном бланке с подписью руководителя.

1. Все работники подрядной организации, занятые на работах в Комплексе до начала работ должны пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасностис отметкой в соответствующих журналах, в структурном подразделении Комплекса, в котором

предполагается осуществлять выполнение работ.

2. Служебная записка (письмо) должна быть согласована:

* руководителем структурного подразделения или лицом, ответственным за выполнение работ;
* руководителем отдела по физической культуре и спорту;

3. При проведении огневых или специальных работ до начала работ необходимо

подготовить все разрешительные документы.
4. При необходимости,помещение для складирования материалов и инструмента сторонними организациямиопределяет должностное лицо Комплекса, ответственное за контроль и проведение работ.

**3.6. Без оформления пропусков по предъявлению служебного удостоверения на территорию Комплекса допускаются:**

1). Должностные лица органов государственной власти Российской Федерации.

2). Сотрудники Федеральной службы безопасности, Росгвардии, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставовпри наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом.

3). Сотрудники вневедомственной охраны ОВД при выполнении обязанностей в рамках договора оказания охранных услуг.

4). Сотрудники Государственной фельдъегерской службы, администрации Президента Российской Федерации и спецсвязи, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту.

5). Сотрудники аварийных эксплуатационных бригад, скорой помощи.

3.7. Установочные данные прибывшего лица, время входа/выхода фиксируются сотрудником службы охраны в «Журнал регистрации посетителей» и докладываются директору Комплекса или лицу, его замещающему.

3.8. При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных надлежащим образом документов и оснований, допускаются в Комплекс на общих

основаниях, как посетители.

3.9. Лица в нетрезвом состоянии на территорию Комплекса не допускаются.

3.10. В случае задержания сотрудниками службы охраны посторонних лиц, пытающихся не санкционировано проникнуть на территорию Комплекса, передаются в территориальные органы охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте

задержания сообщается директору учреждения.

3.11. На территорию Комплекса запрещается проход:

- с холодным, огнестрельным оружием и боеприпасами, газовым оружием, спецсредствами самообороны и электрошоковыми устройствами;

- взрывчатыми, радиоактивными, отравляющими, ядовитыми, легковоспламеняющимися, химически активными, сильно пахнущими предметами и веществами, либо другими веществами, способными нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.12. Проход в Комплекса с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

- сотрудникам Росгвардии, при выполнении обязанностей в рамках договора оказания охранных услуг;

- сотрудникам инкассаторских служб.

3.13. Порядок допуска на территорию Комплекса зрителей, их права и обязанности при проведении официальных спортивных соревнований устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Правилами поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденными Постановлением Российской Федерации

 № 1156 от 16.12.2013 г. Обеспечение безопасности на объекте при проведении официальных спортивных соревнований устанавливается в соответствии с Правилами обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации № 353 от 18.04.2014 г.

3.14. В целях обеспечения безопасности граждан и недопущения проноса на территорию и помещения Комплекса оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ , взрывных устройств и других запрещенных к проносу предметов, охранники специализированной организации выборочно осуществляют личный досмотр граждан, а также досмотр находящихся при них вещей при помощи портативного металлодетектора. В случае отказа от досмотра охранник вправе отказать в проходетакому посетителю и попросить его покинуть территорию Комплекса,при необходимости вызывает наряд полиции.

**IV. ПОРЯДОК ВЫНОСА С ТЕРРИТОРИИ ОБЪЕКТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ.**

4.1. Материальные ценности с территории Комплекса, выносятся (вывозятся) по надлежаще

оформленным документам.

4.2. Сотрудник службы охраны, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей ценностям, указанным в документах, а также наличие подписей ответственных должностных лиц, разрешает вынос материальных ценностей. Сотрудник службы охраны, при необходимости, имеет право уточнить подлинность документов в хозяйственном отделе Комплекса.

**V. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.**

5.1. **Внутриобъектовый режим** - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Комплекса, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в Комплекса, сохранности имущества и безопасности лиц, находящихся  на территории Комплекса.
5.2. Внутриобъектовый режим включает:

1. Общие правила поведения в Комплексе.

2.Правила посещения клиентами занятий в различных зонах Комплекса.

3. Режим работыКомплекса

4.Права и обязанности лиц, находящихся на территории Комплекса.

5.Обязанности сотрудников.

6.Правила проведения строительных работ.

7. Правила для арендаторов.

8. Ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов.

5.3. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасностиКомплекса.

5.4. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Комплекса.

5.5. Администрация Комплекса вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения о внутриобъектовом режиме. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, интернет-сайт.

**VI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В КОМПЛЕКСЕ.**

6.1. Настоящие Правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима лицами, пользующиеся услугами Комплекса в соответствии с условиями заключенных договоров на оказание соответствующих услуг, либо в пользу которых такой договор (подряда, оказания услуг, эксплуатации, охраны) заключен с третьим лицом, лицами, оплатившими одноразовое посещение, лицами, для которых пользование услугами Комплекса осуществляется на безвозмездной основе, и лицами, участвующие в организации и проведении спортивных, культурно-зрелищных и

иных мероприятий.

6.2. Факт подписания договора оказания услуг или оплаты разового посещения посетителем Комплекса подтверждает, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Комплекса, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.

6.3. На территории, в зданиях и помещениях Комплекса запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Комплекса, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Комплекса;

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Комплекса;

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

- производить любой беспокойный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом;

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

- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией Комплекса;

- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

- приносить, а также держать, кормить любые виды животных;

- приносить и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения в здании Комплекса;

- приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;

- фото и видеосъемка в помещениях комплекса без специального разрешения;

- нахождение на территории Комплекса после закрытия;

- самостоятельное использование оборудования и помещений Комплекса;

- оставлять на рецепции ценные вещи (деньги, телефоны, шлемы, ключи и пр.)

6.4. При наличии у посетителей каких-либо ограничений по состоянию здоровьяна посещениеКомплекса, необходимо иметь при себе предписание врача и уведомить об этом медицинский персонал Комплекса. Администрация Комплекса не несет ответственности за сокрытие данной информации.

6.5.Дляпосещения некоторых групповых программ, необходима предварительная запись на рецепции.

6.6.Браслеты от индивидуальных шкафов должны сохраняться у Клиента на протяжении всего времени нахождения в Комплексе.

6.7. В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Комплекса и находящихся в них людей, администрация Комплекса силами службы охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию Комплекса на период действия таких обстоятельств.

6.8. Администрация комплекса имеет право исключить ребенка из списка занимающихся в составе группы, не оставляя за ним место в группе, в случае:

- не посещения занятий в группе по болезни более одного месяца;

- не посещения занятий без предупреждения инструктора (тренера) в течение 14 дней.

**VII.ПРАВИЛА ПОСЩЕНИЯ КЛИЕНТАМИ ЗАНЯТИЙ В РАЗЛИЧНЫХ ЗОНАХ КОМПЛЕКСА.**

7.1. В Комплексе установлен следующий режим работы:

Понедельник – с 12-00 часов до 22-00 часов;

Вторник – Пятница - с 07-00 часов до 22-00 часов;

Суббота и Воскресенье с 9-00 часов до 19-00 часов.

Администрация Комплекса вправе вносить изменения в режим работы, уведомив об изменениях клиентов посредствомсуществующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационный стенд, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, интернет-сайт.

7.2. Клубная карта является пропуском в Комплекс. В случае утери клубной карты необходимо её восстановление (восстановление платное).

Срок действия клубной карты строго ограничен. По окончании срока действия клубной карты необходимо её вовремя продлевать.При получении клубной карты необходимо уточнить полную информацию о правилах пользования данным видом услуг (время, количество посещений, срок действия)**.**

7.3.Посетительобязан выполнять все требования тренера и руководства Комплекса, связанные с обеспечением безопасности и соблюдением правил посещения Комплекса, при несоблюдении клиентами Правил посещения, администрация Комплекс имеет право не допускать клиента на занятия.

7.4.Правила посещения тренажерного зала.

7.4.1. Перед началом занятий в тренажерном зале необходимопройтипервичную тренировку и инструктаж по правилам использования тренажеров у персонального тренера Комплекса по предварительной записи (запись осуществляется на рецепции у администратора).

7.4.2. Запрещено употребление еды и напитко, за исключением напитков в непрозрачной спортивной бутылке.

7.4.3. Во время занятий в тренажерном зале необходимо соблюдатьправила безопасности и правила эксплуатации тренажеров.

7.4.4. Посещение тренажерного зала разрешено только в специальной спортивной одежде и обуви.Во время занятий на тренажёрах обязательно наличие полотенца.

7.4.5. Соблюдайте правила личной гигиены, не используйте резкие парфюмерные запахи.

7.4.6. Самостоятельное нахождение в тренажерном зале детей, не достигших 16 лет, запрещается. Дети могут посещать тренажерный зал только под руководством персонального тренера.

7.4.7. Во избежание несчастных случаев присутствие детей младше 14 лет в тренажерном зале запрещено. Дети от 14 до 16 лет допускаются к занятиям в тренажерном зале в сопровождении персонального тренера. Дети от 16 до 18 лет могут заниматься в зале самостоятельно при наличии письменного заявления от родителей.

7.4.8. Заблаговременно (не позже, чем за 6 часов) предупреждайте Вашего персонального тренера об отмене занятия. Если отмена не была произведена вовремя, занятие подлежит списанию.

7.4.9. Клиенты должны пользоваться только услугами тренеров Комплекса. Проведение персональных тренировок клиентами Комплекса не разрешается.

7.4.10. Для проведения занятий в тренажерном зале клиенты Комплекса должны использовать только спортивный инвентарь Комплекса.Клиенты комплекса несут ответственность за порчу и утрату спортивного инвентаря.

7.4.11. Администрация Комплекса не несет ответственности за вред, причиненный здоровью в результате выполнения физических упражнений клиентамипринарушении требований тренеров Комплекс.

7.4.12. В тренажерный зал не разрешается приносить с собой сумки, ценные вещи, за сохранность которых Комплекс ответственности не несет.

7.4.13. Запрещается передвигать тренажеры.

7.4.14. Клиенты комплекса должны убирать за собой оборудование и предметы личного пользования после занятий.

7.4.15. В целях безопасности клиенты должны пользоваться атлетическими ремнями, лямками для тяги, валиками для штанги, которые расположены в тренажерном зале.

7.4.16. Упражнения в тренажерном зале, предполагающие использование большого веса, необходимо выполнять только под наблюдением тренера Комплекса.

7.4.17. Неразрешается бросать штангу и гантели на пол.

7.4.18. Запрещается поднимать штангу без использования замков.

7.4.19. При занятиях на тренажерах и со свободным весом клиенты Комплекса должны устанавливать вес и делать количество подходов, соответствующие их функциональным возможностям.

7.4.20. Не разрешается повторять программу других клиентов Комплекса, каждая программа разрабатывается индивидуально.

7.4.21. Клиентам Комплекса не разрешается пользоваться самостоятельно музыкальной аппаратурой.

7.4.22. При занятиях в тренажерном зале откажитесь от жевательной резинки.

7.4.23. При наличии инфекционных, остро-респираторных и кожных заболеваниях откажитесь от посещения тренажерного зала.

7.5. Правила посещения саун.

7.5.1. Максимальная температура в финской сауне составляет 105 С0.

7.5.2. В сауне запрещается плескать в отсек для камней воду, а также использовать ароматизаторы.

7.5.3. Находясь в сауне используйте полотенца и стелите их на скамью.

7.5.4. Запрещается оставлять полотенца в помещениях саун.

7.5.5. Вовремя нахождения в сауне следует избегать соприкосновения с поверхностью каменки, что может вызвать сильные ожоги.

7.5.6. Не накрывайте каменку посторонними предметами - это может привести к пожару.

7.5.7. Не оставляйте детей в сауне без присмотра родителей. Посещение детьми в возрасте до 11лет финской сауны разрешено только в сопровождении взрослых, с 11до 14 лет с письменного разрешения родителей.

7.5.8. Перед каждым посещением сауны обязательно принятие душа.

7.5.9. При посещении турецкой,финской саун запрещается пользоваться кремами,маслами с сильными парфюмерными ароматами, масками, скрабами, краской для волос.

7.5.10. Запрещается заносить пластиковую тару в помещениятурецкой и финской саун и душевые.

7.6.Правила посещения душевых.

7.6.1. Во избежание причинения неудобств другим клиентами Комплекса, посещающим душевые, а также предупреждения засоров канализационных сетей в душевых запрещается пользоваться бритвенными принадлежностями, кремами-депиляторами, скрабом (кукуруза, кофе и т.д.);

7.6.2. Запрещается сушить белье, полотенца на батареях и развешиватьбелье и полотенца в раздевалках;

7.6.3. Запрещается стирать личные вещи в умывальниках раздевалок и туалетных комнат.

**7.7.Правила посещения плавательного бассейна.**

7.7.1. В соответствие с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.01.2003г. № 4 и Санитарными правилами и нормами (СанПин) 2.1.2.1188-03, дети до 7 лет не допускаются в большую чашу бассейна, так как глубина и температура не соответствует нормам, дети в возрасте до 11лет допускаются к занятиям в бассейне только в сопровождение взрослых (родителей или заменяющих их лиц, тренеров), при этом сопровождающим лицам необходимо находиться в бассейне и осуществлять постоянный контроль за подопечными детьми. На сеанс допускаются не более двух несовершеннолетних детей с одним взрослым (старше 18 лет).

7.7.2. Дети с 11 до 14 лет, умеющие плавать, могут посещать плавательный бассейн самостоятельно по письменному заявлению родителей. Дети с 15 до 18 лет посещают бассейн самостоятельно без письменного согласия родителей.

7.7.3. Для посещения плавательного бассейна детьми младшего школьного возраста (до 11 лет) перед приемом в плавательную группу в обязательном порядке необходимо предоставить медицинскую справку лечебно-профилактического учреждения о результатах паразитологического обследования на энтеробиоз,справку от педиатра о том, что ребенку не противопоказаны нагрузки при занятиях по плаванию. В дальнейшем справка подлежит переоформлению не менее одного раза в три месяца. При наличии разрыва в посещениях бассейна более двух месяцев- перед каждым посещением (основание: п.3.12.2.СанПин Минздрава РФ № 2.1.1188-03). Клиент при покупки разового посещения обязан предъявлять администратору данную медицинскую справку при каждом посещении плавательного бассейна.

7.7.4.Перед началом занятий в плавательном бассейне детей младшего школьного возраста допускается их дополнительный визуальный осмотр медицинским работником Комплекса, который при наличии выявленных в ходе визуального осмотра медицинских противопоказаний, вправе отстранить ребенка от занятий плаванием.

7.7.5. Сеанс занятия в плавательном бассейне устанавливается продолжительностью 45 минут. По желанию, опоздавшие ко времени начала сеанса, могут допускаться в бассейн, при этом время пребывания на воде не продлевается, в ином случае допускается перенос сеанса.

7.7.6. Ответственность за жизнь и здоровье детей при посещении плавательного бассейна возлагается на сопровождающих лиц и тренеров.

7.7.7. При посещении бассейна необходимо иметь с собой следующие предметы:

* Купальный костюм
* Шапочку для плавания
* Полотенце
* Мыло
* Мочалку
* Тапочки для бассейна
* Очки

7.7.8. До начала занятий в плавательном бассейне необходимо вымыться в душе с мылом и мочалкой без купального костюма (плавок), закрыть за собой воду в душевой. После принятия душа перед пользованием бассейном не допускается нанесение на кожу различных кремов, мазей и других парфюмерных средств.

**В плавательном бассейне запрещается:**

* входить в воду и завершать занятия без разрешения тренера;
* приносить металлические, пластиковые и стеклянные предметы;
* вносить в бассейн мыло, мочалку, жевательную резинку, продукты питания, напитки;
* плавать в шортах;
* прыгать с бортиков и тумбочек бассейна, без разрешения тренера;
* толкаться, бегать, кричать;
* «висеть» на дорожках бассейна;
* плавать поперёк бассейна, кроме перехода с дорожки на дорожку и к лестнице;
* создавать излишний шум и подавать ложные сигналы о помощи;
* создавать препятствия другим посетителям;
* плавать без шапочек.

7.7.9. Клиенты комплекса должны пользоваться только услугами тренеров Комплекса. Проведение персональных тренировок Клиентами комплекса не разрешается.

7.7.10. Клиенты должны находиться на территории бассейнав купальных костюмах и тапочках.

7.7.11. Запрещается Клиентам и сопровождающим лицам в одежде проходить через душевые на территорию плавательного бассейна.

**В плавательном бассейне Клиент обязан:**

7.7.12. Соблюдать расписание занятий и общее время пребывания в бассейне.

7.7.13. Соблюдать время прохождения через турникетв раздевалку и приём душа перед началом за 10 минут до начала плавания.

7.7.14. Соблюдать время нахождения в чаше плавательного бассейна согласно расписанию.

7.7.15. Соблюдать время приёма душа после плавания и нахождение в раздевалке (не более 20 минут).

7.7.16.Соблюдать следующие требования по порядку использования дорожек и правилповедения в чаше бассейна:

- при плавании нескольких человек на дорожке, посетитель должен держаться правой стороны, обгонять впереди плывущего слева, отдыхать в углах дорожки;

- вне чаши бассейна Клиенты должны перемещаться только шагом.

7.8. Правила посещения СПА зоны:

7.8.1.Посещение СПА зоны разрешается при условии наличия:

* Купальный костюм
* Шапочка для плавания
* Полотенце
* Мыло
* Мочалка
* Тапочки для бассейна
* Очки

7.8.2. До начала занятий необходимо вымыться в душе с мылом и мочалкой, закрыть за собой воду в душевой. Не допускается втирание в кожу различных кремов и мазей перед пользованием бассейном;

7.8.3. Вход в СПА зонуразрешен только в купальных костюмах;

7.8.4. Употребление еды и напитков в СПА зоне запрещено;

7.8.5. Запрещено заходить в технические помещения комплекса и пользование техническим оборудованием и инвентарем.

**7.9. Правила посещениясолярия.**

7.9.1. Для посещения солярия необходимо иметь:

- хлопчатобумажную шапочку или косынку для защиты волос (иссушенные солярием волосы теряют свой блеск, тускнеют и становятся ломкими).

- солнцезащитные очки (закрытые глаза, прикрытые веки слишком ненадежная защита от сильных ультрафиолетовых лучей).

7.9.2. Перед посещением солярия обработайте кожу с помощью специального масла или солнцезащитного крема. Ведь в солярии с непривычки можно обгореть, как в полдень на океанском побережье. Темнокожим женщинам с плотной структурой кожного покрова можно нанести крем тонким слоем, бледнокожим и тем, чья кожа тонка, следует смазать тело более обильно. Кремы для загара ослабляют облучение, а загар становится мягче и ровнее. Кремы следует наносить непосредственно перед процедурой.

* + 1. Не оставляйте без внимания лицо, особенно если кожа склонна к "обгоранию". Лицо хорошо протереть увлажняющим бесспиртовым лосьоном. Категорически нельзя употреблять для загара в солярии питательный крем, и тем более крем, в состав которого входят гормоны.
		2. Перед посещением солярия желательно не мыться с мылом, так как мыльная пена разрушает кислый слой, лишает кожу жировой смазки. Это увеличивает опасность ожога. В идеальном варианте следует тщательно помыться с мылом за полтора-два часа до процедуры или, если вы моетесь непосредственно перед процедурой, заменить мыло на более щадящую жидкую пену.
		3. Перед посещением солярия нельзя наносить на лицо макияж. Исключите даже губную помаду.
		4. Не стоит пользоваться духами, дезодорантами, ароматическими маслами.
		5. Осторожно принимайте лекарства перед посещением солярия. Лучшепроконсультируйтесь с врачом. Ведь определенные лекарства повышают светочувствительность кожи и могут спровоцировать солнечную аллергию.
		6. Женщинам, перешагнувшим порог тридцатилетия, рекомендуется находиться в солярии в бюстгальтере и трусиках. Подвергать нежные зоны прямому облучению не стоит.
		7. Солярий, конечно, отдых, но он вызывает активную работу многих функций организма, поэтому после процедуры следует посидеть, отдохнуть. Можно выпить чашечку травяного витаминизированного чая или сока, богатого витамином С. Сразу после солярия не следует вставать под холодный душ.
	1. **Правила посещения групповых занятий:**
		1. Не допускаются опоздания на групповой урок.
		2. Во избежание травм рекомендуется посещение уроков, соответствующих Вашему уровню подготовленности. Пожалуйста, внимательно ознакомьтесь с описанием уроков на оборотной стороне расписания групповых занятий. Если у Вас есть сомнения относительно возможности посещения групповой тренировки - обратитесь за консультацией к любому тренеру групповых занятий. Перед посещением групповой тренировки не рекомендуется приходить голодным.
		3. Соблюдайте личную гигиену. Не используйте "сильных" парфюмерных средств.
		4. Посетить групповую тренировку Вы можете в свободной спортивной одежде и спортивной обуви. Инструктор имеет право не допустить Вас на данную тренировку в уличной обуви, босиком или в обуви, не предназначенной для занятий спортом. Обязательно наличие полотенца.
		5. Расписание групповых занятий может изменяться. Будьте внимательны, особенно в праздничные дни и летний период.
		6. Использование мобильных телефонов в залах групповых занятий нежелательно.
		7. Во время проведения тренировок в залах групповых занятий категорически запрещается проходить и брать оборудование для персонального тренинга. Запрещено самостоятельно включать/выключать музыкальную аппаратуру и переключать кондиционеры в групповом зале.
		8. Запрещено выносить оборудование, предназначенное для занятий в зале групповых программ за пределы зала.
		9. Запрещено использовать оборудование, предназначенное для занятий в зале групповых программ не по прямому назначению.

7.10.10.По завершению групповых занятий, спортивный инвентарь и используемое во время занятий оборудование возвращается на соответствующее место в зале.

7.10.11.Расписание групповых программ составляется на два - три месяца. Комплекс имеет право делать замены групповых программ или тренеров.

**7.11. Правила посещения Комплекса сопровождающими лицами.**

* + 1. Сопровождающие лица, не имеющие клубной карты, не имеют право заходить за пределы зоны турникетов. Зоной ожидания является зона рецепции Комплекса или зона кафе.
		2. На сопровождающих лиц, имеющих клубную карту, распространяется действие настоящихПравил (на территории бассейна сопровождающие лица находятся в чаше бассейна вместе с детьми).
		3. Клиент может сопровождать в бассейн не более 2-х (двух) детей до 14 лет.

**VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СПОРТКОМПЛЕКСА.**

8.1. Настоящие общие положения определяют основные права и обязанности лиц, находящихся на территории Комплекса, и пользующихся помещениями, оборудованием и

услугами Комплекса.
8.2. Сотрудники и посетители Комплекса имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию Комплекса при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;

- беспрепятственного доступа в здания и помещения Комплекса, при наличии предоставленного оформленного в установленном порядке документа;

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории Комплекса, в соответствии с установленными регламентами;

- обращаться за получением помощи и информации в администрацию Комплекса.

8.3. Сотрудники и посетители Комплекса обязаны:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Комплекса;

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

- при нахождении на территории Комплекса постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;

- организовать и вести свою деятельность, пользоваться услугами Комплекса в соответствии с установленным режимом работы Комплекса;

- выполнять положения правил поведения на территории, в здании и помещениях Комплекса, правила проведения огневых и погрузочно-разгрузочных работ;

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;

- соблюдать положения договоров оказания услуг;

- возмещать причинённые Комплексу убытки, в соответствии с действующим законодательством РФ, а также заключенным трудовым договором (контрактом);

- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Комплекса;

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

8.4. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Комплекса в Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, доводятся до сведения посетителей Комплекса посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

**IX. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ**

9.1. Строго соблюдать установленные пропускной и внутриобъектовый режимы, правила пожарной безопасности. Оказывать содействие администрации Комплекса в обеспечении

установленного на объекте порядка.

9.2. Сдавать под охрану помещения, в которых хранятся материальные и денежные ценности. Прием и сдача помещений осуществляется на КПП-1..

9.3. Обо всех неисправностях электропроводки, освещения, сигнализации, электроприборов, телефонной и другой связи, сантехники и т.п. необходимо информировать соответствующие службы Комплекса для возможности принятия ими

надлежащих мер.

9.4. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о любой рабочей 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, в здании и помещениях Комплекса посторонних, подозрительных лиц;

- появлении на территории, в здании и помещениях Комплекса подозрительных бесхозных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами;

- проведении на территории Комплекса, либо в его близи, не санкционированных и подозрительных работ.

9.5. Сотрудникам запрещается:

- проносить на территорию Комплекса любое холодное, огнестрельное оружие, взрывчатые, отравляющие, радиоактивные и другие вещества, сопряженные с опасностью для жизни и здоровья, находящихся на объекте людей;

- оставлять бесконтрольно персональные магнитные карты, ключи от дверей служебных помещений, а также передавать их другим лицам;

- оставлять без присмотра включенными в электросеть нагревательные приборы;

- курить в неустановленных местах;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или какого-либо опьянения;

- использовать обидную, унизительную, ненормативную лексику в присутствии или в адрес других лиц;

- совершать действия, провоцирующие агрессию или драку;

- проходить и находиться в особых зонах Комплекса, кроме сотрудников, которым проход разрешен;

- сообщать посторонним лицам сведения, касающиеся деятельности Комплекса, сведения об обстановке на территории Комплекса, персональные данные сотрудников и посетителей.

**X. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ.**

10.1. Настоящие правила разработаны для организаций, выполняющих строительные и строительно-монтажные работы на территории Комплекса.
10.2. В рамках настоящих правил под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Комплекса и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений Комплекса, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и работ на высоте, выполняемых в рамках договоров подряда.
10.3. **Подрядчик** - организация,  имеющая соответствующие лицензии на выполнение различных видов строительных и монтажных работ, выполняющая работы на основании

договоров подряда.
10.4. Подрядчик обязан:

- соблюдать требования строительных норм и правил, требования охраны труда и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в Комплексе.

10.5. Организация производства работ:

- до начала проведения строительных и строительно-монтажных работ персонал Подрядчика должен пройти инструктаж по охране труда в административно-хозяйственной службе Комплекса;

- в дневное время суток разрешается производить работы, которые не производят шума, пыли и запахов, создающих препятствия в оказании услугклиентам и работе сотрудникамиКомплекса;

- на время проведения соревнований в Комплексе, в обязательном порядке согласовывать виды, время и место проведения работ;

- места производства работ соответствующим образом ограждаются, подсвечиваются, оборудуются информационными табличками, схемами безопасных проходов и т.д.;

- во время производства работ в местах их проведения обязательно должен находиться ответственный инженерно-технический работник Подрядчика;

- любое подключение к инженерным сетям Комплекса должно согласовываться с руководителем технического отдела;

- на материалы и оборудование, используемое при производстве работ, должны быть представлены санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;

- передвижение рабочих должно производиться по установленным и согласованным маршрутам;

- в местах организации быта рабочих должна производиться ежедневная уборка помещений;

- эксплуатация груза-подъёмных механизмов допускается только в дневное время в присутствии ответственного должностного лица Подрядчика за производство работ;

- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества Подрядчика производится на специально отведенных местах;

- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовываются руководителем технического отдела Комплекса.

10.6. При проведении строительных и строительно-монтажных работ Подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без специального разрешения (наряда-допуска);

- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

- проведение работ на высоте и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в несогласованных сАдминистративно-хозяйственной службой Комплекса местах;

- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;

- пользоваться инженерными сетями Комплекса без согласования, а также нарушать их целостность;

10.7. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных

и строительно-монтажных работ несет Подрядчик.
10.8. Руководитель технического отдела Комплекса несет ответственность (в рамках договора) за ненадлежащий контроль и непринятие мер в случае нарушений Подрядчиком правил проведения строительных и строительно-монтажных работ.
10.9. За нарушение настоящих правил, а также правил и положений о пропускном и внутриобъектовом режиме применяются санкции, предусмотренные настоящим Положением.

**XI. ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ**

11.1. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима организаций арендаторов/пользователей, находящихся на территории Комплекса в соответствии с заключенными договорами аренды, в том числе по договорам безвозмездного пользования.
11.2. Путем подписания договора аренды/договора безвозмездного пользования Арендатор удостоверяет, что он ознакомлен с настоящими правилами, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Комплекса, и обязуется полностью их соблюдать, а также нести ответственность за их несоблюдение.
11.3. Арендатор/пользователь обязан:

- ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме, действующем на территории Комплекса:

- организовать и вести работу своей организации в соответствии с установленным режимом работы Комплекса;

- ознакомить своих сотрудников с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;

- производить оформление документов на вход в здание Комплекса, заявок на своих сотрудников и автотранспорт в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать обязанности пользователей пропускного режима в соответствии с настоящим Положением;

- выполнять положения Общих правил поведения в Комплексе, правила проведения погрузочно-разгрузочных работ, правила проведения строительных и строительно-монтажных работ;

- нести ответственность за нарушение настоящего Положения;

- соблюдать положения договора аренды;

- возместить Арендодателю/учреждению убытки, нанесенные действием (бездействием) Арендатора/пользователя, в соответствии с действующим законодательством РФ, а также договором аренды.

11.4. Любые изменения, дополнения, вносимые администрацией Комплекса в Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, доводятся до сведения Арендатора/пользователя посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, информационные стенды, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, официальный интернет-сайт учреждения.

**XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА.**

12.1. Лица, находящиеся на территории Комплекса за совершенные противоправные действия (или бездействия) несут все виды ответственности (дисциплинарную, административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством

Российской Федерации.

12.2. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима на территории Комплекса, совершенное сотрудником организации, осуществляющего свою деятельность на территории Комплекса в соответствии с заключенными хозяйственными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны),  несет организация, сотрудником

которой является нарушитель.
12.3. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются ответственными лицами Комплекса. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.
12.4. Неоднократное нарушение настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных, штрафных и иных санкций:

- за неоднократное нарушение Пропускного режима влечет за собой лишение нарушителя пропуска, запрет доступа на территорию;

- неоднократное нарушение Общих правил поведения Комплекса,а также Правил посещения клиентами занятий в различных зонах Комплекса – влечет за собой лишение нарушителя пропуска, запрет доступа на территорию;

- причинение ущерба имуществу Комплекса, курение в неустановленных местах, распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков в местах общего пользования и территории Комплекса – влечет за собой применение к нарушителю мер в соответствии с действующим законодательством РФ;

- нахождение на территории Комплекса в нетрезвом состоянии – влечет за собой удаление нарушителя с территории, лишение его пропуска, запрет доступа на территорию Комплекса, либо применение мер в соответствии с действующим законодательством РФ;

- несогласованное размещение рекламных объявлений – влечет за собой ликвидация и демонтаж объявлений;

- неоднократное нарушение правил проведения огневых, погрузочно-разгрузочных работ и работ на высоте – влечет за собой запрет выполнения работ, лишение пропуска, запрет доступа на территорию Комплекса;

12.5. Ответственность за выполнение правил пропускного и внутриобъектового режима возлагается на должностных лиц служб и подразделений, руководителей учреждений, предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Комплекса, в части их касающейся.