

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ «СШ «Вымпел»  
Д.Н.Секисов  
«24» февраля 2021 г. №151



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного и внутриобъектового режимов  
в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа «Вымпел»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – положение) муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Вымпел» (далее – учреждение), (далее – МАУ «СШ «Вымпел») разработано в соответствии с Федеральными Законами от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 11 марта 1992г. № 2487-1 (ред. от 13 июля 2015г.) «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», от 29.12.2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2015 года №202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта» и устанавливает порядок допуска занимающихся, их родителей (законных представителей), работников, посетителей на территорию учреждения и в его здания.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах МАУ «СШ «Вымпел» (далее – спортивных объектах) устанавливаются в целях:

- организации контрольно-пропускных пунктов на входах на охраняемые спортивные объекты;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемые спортивные объекты;
- защиты жизни и здоровья занимающихся, сотрудников и посетителей на - спортивных объектах;
- обеспечения прохода (выхода) занимающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей на спортивные объекты;
- определение порядка вноса (ввоза) грузов и материальных ценностей (за исключением личных вещей) на спортивные объекты;
- организации санкционированного допуска на спортивные объекты занимающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей, и автотранспортных средств;
- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток проноса (провоза) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов на объекты спорта.
- предотвращение бесконтрольного проникновения на территорию, в здания (помещения), спортивных объектов;

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности МАУ «СШ «Вымпел».

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности МАУ «СШ «Вымпел», а за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников частной охранной организации (далее – ЧОО).

1.5. Сотрудники ЧОО осуществляют пропускной режим на основании списков занимающихся и работников учреждения, утвержденных директором МАУ «СШ «Вымпел».

1.6. Охрана зданий и территории МАУ «СШ «Вымпел» осуществляется частной охранной организацией, с которой заключен соответствующий договор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников учреждения и частного охранного предприятия, а на занимающихся, их родителей (законных представителей), посетителей – в части их касающейся. Данное Положение доводится до сведения всех работников учреждения, а также сотрудников частного охранного предприятия. В целях ознакомления посетителей с настоящим положением размещается на информационном стенде в холле первого этажа зданий.

1.8. Входные двери зданий оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (замками).

1.9. Запасные выходы, входы в подвальное помещение, входы в чердачное помещение должны быть опечатаны и открываться с разрешения: директора учреждения, начальника административно-хозяйственной службы, заведующих хозяйством, заместителя директора по безопасности. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов в чердачное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются и опечатываются. Ключи от запасных выходов находятся: первый комплект в установленном месте на посту охраны (вахты), второй комплект у заведующего хозяйством.

1.10. Все проводимые в учреждении строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с начальником административно-хозяйственной службы, заведующим хозяйством и затем в письменном виде информируются сотрудники частного охранного предприятия о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

1.11. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на постах охраны, которые оборудуются в зданиях в непосредственной близости от главного (основного) входа в учреждение (спортивный комплекс). Каждый пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным сотрудником охраны, обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется телефонной связью, кнопкой тревожной сигнализации. Ежедневно сотрудник охраны перед началом работы (смены) проверяет работоспособность прохождения сигнала «Тревога» с кнопки тревожной сигнализации на Пульт Централизованной Охраны, о чем делает запись в журнале учета проверок кнопки тревожной сигнализации (КТС) (приложение №1 журнал).

1.12. Краткая характеристика учреждения:

- Спортивный комплекс «Олимп»: 628680, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Мегион, ул. Нефтяников д.6, телефоны: вахта 8 (34643) 3-02-45; 2-02-06 факс: 2-45-50;

- Спортивный комплекс «Олимп» (2-я очередь): 628680, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Мегион, ул. Нефтяников д.6/1, телефоны: вахта 8 (34643) 3-02-45; 2-02-06 факс: 2-45-50;

- Спортивный комплекс «Нефтяник», по адресу: 628690, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, пгт. Высокий, ул. Ленина д.20, телефон: 8 (34643) 55-707;

- Спортивный комплекс «Финский», по адресу: 628690, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, пгт. Высокий, ул. Гагарина, д.44, телефон: 8 (34643) 55-912.

- Спортивный комплекс «Дельфин», по адресу: 628685, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Пионерская, д.20, телефон/факс 8 (34643) 2-42-52, 8 (34643)3-64-54.

- Открытый хоккейный корт (здание вдоль хоккейного корта) по адресу: 628685, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Мегион, улица Советская, д.1 «А», телефон/факс 8 (34643) 2-42-52, 8 (34643) 2-41-39.

- Спортивный центр с универсальным игровым залом и плоскостными спортивными сооружениями, 628680, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г.Мегион, ул. Норкина, здание 5, телефоны: 8 (34643) 2-42-52, 8 (34643) 2-41-39, 8 (34643) 5-90-10.

**2.Порядок пропуска в учреждение занимающихся, их родителей (законных представителей), работников, посетителей, представителей, контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных средств.**

2.1.Пропускной режим в МАУ «СШ «Вымпел» (спортивный комплекс «Олимп», спортивный комплекс «Олимп» (2-я очередь), спортивный комплекс «Нефтяник», спортивный комплекс «Финский»), спортивный комплекс «Дельфин», открытый хоккейный корт (здание вдоль хоккейного корта), спортивный центр с универсальным игровым залом и плоскостными спортивными сооружениями осуществляется:

- в соответствии с правилами внутреннего распорядка:

Охранниками ЧОО

Понедельник-воскресенье осуществляющих круглосуточную охрану 24 часа.

Администратором, согласно утвержденного графика работы.

Понедельник-воскресенье с 08.00 до 22.00.

В остальное время присутствие занимающихся и работников учреждения допускается с письменного разрешения директора МАУ «СШ «Вымпел».

2.2. Вход (выход) в здания спортивных комплексов работников, занимающихся и посетителей, осуществляется через специально оборудованные контрольно-пропускные посты (пункты).

Вход (выход) в здания спортивных комплексов работников, занимающихся и посетителей через не оборудованные контрольно-пропускными постами (пунктами) запрещено.

Все остальные дополнительные выходы (эвакуационные выходы) в здания спортивных комплексов должны быть закрыты и опечатаны.

2.3. Занимающиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время согласно утверждённым директором учреждения спискам. Пропуск занимающихся, в здание учреждения осуществляется до начала тренировочных занятий.

2.4. Работники учреждения допускаются в здание учреждения по спискам сотрудников, утверждённым директором учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в учреждение только после окончания тренировочных занятий по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и проверки наличия фамилии ребёнка в списках групп.

В исключительных случаях родители (законные представители) допускаются в здание учреждения и во время тренировочных занятий, но только после согласования своего посещения с администрацией учреждения или тренером.

Все родители (законные представители) в любом случае называют сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, группу, в котором он занимается, указывают лицо, к которому идут.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здания учреждения называя сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего ребёнка, группу, в котором он занимается.

Должностные лица, работники учреждения, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать сотрудников охраны о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

2.7.Родители (законные представители) занимающихся ждут своих детей за пределами здания учреждения, на его территории. В отдельных случаях (при неблагоприятных погодных условиях) встречающие могут находиться в здании учреждения в отведённом месте вестибюля с разрешения администратора (охранника).

2.8. Лица, не связанные с тренировочным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или лицом его замещающим, с записью в журнале регистрации посетителей (приложение №2 журнал).

Представители средств массовой информации допускаются на территорию учреждения на общих основаниях и перемещаются по зданию и территории учреждения в сопровождении представителей администрации учреждения.

2.9. В учреждение, при предъявлении соответствующего служебного удостоверения и уточнении цели прибытия пропускаются: - участковые уполномоченные полиции, сотрудники полиции;

- работники прокуратуры: прокуроры, их заместители, помощники и следователи.

Работники прокуратуры, по своему положению не являющиеся прокурорами, их заместителями, помощниками и следователями, пропускаются в учреждение как посетители;

- сотрудники органов МЧС и аварийных служб, сотрудники МЧС - для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации;

- врачи «скорой медицинской помощи»;

- сотрудники налоговых органов;

- сотрудники санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает заместителю по безопасности, заместителю по учебной работе или директору учреждения.

Охранник ЧОО обязан зафиксировать в «Журнале учета посетителей» данные сотрудников - Ф.И.О, подразделение, занимаемая должность и номер служебного удостоверения, цель прибытия.

2.10. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в учреждение: директор учреждения, заместители директора учреждения, заведующий хозяйством.

2.11. Работники учреждения, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора учреждения.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их осмотра сотрудниками охраны, в противном случае их оставляют за пределами здания учреждения.

При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается начальник административно-хозяйственной службы или заместитель директора по безопасности (в отсутствие данных лиц вызывается другие заместители, находящиеся в учреждении) посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в учреждение.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, охранник либо заместитель директора, оценив обстановку, информирует директора учреждения и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.13. Любые материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной начальником административно-хозяйственной службы.

2.14. Разрешение на допуск в здание учреждения посетителей осуществляется на основании списков, поданных тренерами, администрацией учреждения и заверенными директором учреждения (заместителями директора).

2.15. В случае прихода посетителя в неустановленное (не согласованное предварительно) время, сотрудник охраны выясняет личность пришедшего, цель визита и пропускает его в учреждение только с разрешения заместителей директора или директора учреждения.

2.16. Запрещается пропускать в учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.17. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей на объект охраны.

2.18. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей

запрещены.

2.19.Сотрудник охраны обязан осуществлять обход территории и здания учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в журнале обхода (осмотров) территории и помещений (приложение №3 журнал).

2.20. Сотрудник охраны выявляет факты нарушения пропускного режима, попыток вноса и проноса отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объектах спорта в пределах своих полномочий посредством визуального осмотра граждан, а также с использованием средств детекции химических веществ при их наличии на объекте.

2.21. Обо всех фактах нарушения пропускного режима, попыток ввоза и провоза отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объекте спорта информирует директора учреждения (лицо его замещающее), заместителей директора или заведующего хозяйством.

### **3.Порядок допуска на территорию учреждения транспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб.**

3.1.Въезд на территорию учреждения и парковка на территории учреждения частного автотранспорта - запрещена.

3.2.Допуск транспортных средств централизованных перевозок, автомашин, доставляющих материальные ценности, на территорию учреждения, осуществляется только с разрешения начальника административно-хозяйственной службы на основании путевого листа с отметкой о доставке товара и с соблюдением всех мер безопасности с записью в журнале регистрации автотранспорта.

3.3.Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, вывоза материальных ценностей, допускается на территорию учреждения по заявке начальника административно-хозяйственной службы.

3.4 Контроль санкционированного допуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств, осуществляет охранник ЧОО, а контроль за работой транспортных средств на объектах учреждения возложить на заведующих хозяйством, начальника административно-хозяйственной службы.

3.5.Движение транспортных средств по территории учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.6.Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.7.Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и автотранспорт (в соответствии с заключённым договором) для вывоза бытовых отходов допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

3.8.Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов, мебели, оборудования допускается на территорию учреждения

по заявке начальника административно-хозяйственной службы, заведующих хозяйством и с разрешения директора школы.

3.9.При допуске на территорию учреждения транспортных средств лицо, пропускающее транспортное средство на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

3.10.Въезд на территорию учреждения в рабочие дни с 9.00 до 18.00 служебного автотранспорта для перевозки занимающихся, грузов разрешен:

№ п/п	Марка/модель транспортного средства	Гос. номер транспортного средства	Принадлежность транспортного средства	Ответственный
1	Автобус Форд Транзит 2227000	Т 805 ВК 186	МАУ «СШ «Вымпел»	Водитель
2	Автобус Форд Транзит 2227000	Н 683 ХХ 86	МАУ «СШ «Вымпел»	Водитель
	ГАЗ-2217	М 825 ОР 86	МАУ «СШ «Вымпел»	

3				Водитель
4	ГАЗ-2705 (фургон)	О 681 МР 86	МАУ «СШ «Вымпел»	Водитель
5	ГАЗ-2705 (фургон)	А706 ТЕ 86	МАУ «СШ «Вымпел»	Водитель
6	Автобус Луидор	РАО 912	МАУ «СШ «Вымпел»	Водитель

3.11. Главному инженеру, начальнику административно-хозяйственной службы, заведующим хозяйством, заведующим спортивных сооружений:

- содержать в исправном состоянии освещение территории, подвалов, входов в здания, выходов на крышу, запасных выходов и путей эвакуации;
- содержать в исправном состоянии элементы ограждения, въездные ворота и калитки, производить своевременный ремонт;
- периодически проводить проверку (осмотр) технического состояния всех элементов ограждения, в случае обнаружения повреждения (поломки) произвести своевременный ремонт (замену) ограждающих конструкций;
- обеспечить содержание в исправном состоянии, свободными для проезда пожарной и другой аварийной техники, подъезды к зданию школы, наружным пожарным лестницам и водоисточникам, используемым для целей пожаротушения;
- осуществлять контроль за состоянием помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

3.12. Главному инженеру:

- содержать в исправном состоянии инженерно-технические средства и систем охраны, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объектов(территории).

3.13. Сотрудники ЧОО:

- въездные ворота держать закрытыми на навесной замок;
- ключи от ворот держать на посту охраны, в специальном шкафу-ключнице, второй экземпляр ключей должен находиться у материально ответственного специалиста за объект (заведующего хозяйством);
- в журнале регистрации автотранспорта вести учет допущенных на территорию учреждения транспортных средств с указанием принадлежности, марки, типа автомобиля, государственного номера и фамилии, имени, отчества водителя, цели проезда;
- при допуске на территорию учреждения транспортных средств лицо, пропускающее транспортное средство на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима.

3.14. Сотрудник охраны выявляет факты нарушения пропускного режима, попыток ввоза и провоза отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объекте спорта в пределах своих полномочий посредством визуального осмотра въезжающих автомобилей, а также с использованием средств детекции химических веществ при их наличии на объекте.

3.15. Обо всех фактах нарушения пропускного режима, попыток ввоза и провоза отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсических химикатов на объекте спорта информирует директора учреждения (лицо его замещающее), заместителей директора или заведующего хозяйством.

3.16. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МАУ «СШ «Вымпел», транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник и администратор информирует директора учреждения (лицо его замещающее), заместителей директора и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения находиться в здании и на территории учреждения разрешено:

- занимающимся – с 8.00 до 22.00 в соответствии со своей сменой и временем работы

групп;

- работникам учреждения – с 7.50 до 22.00.

Вход в здание учреждения открывается в 7.50 и закрывается в 22.00. Пребывание в здании учреждения после 22.00 допускается только с разрешения директора учреждения (заместителей директора).

4.2.В здании и на территории учреждения **запрещается:**

- курение табака (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»);

- нарушать требования пожарной безопасности;

- находится в нетрезвом состоянии, приносить и распивать спиртные напитки;

- проносить в место проведения официального спортивного соревнования и использовать:

- оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;

- проносить и применять на объектах спорта токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты;

- огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и

предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;

- иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки);

-красящие вещества;

- духовые приспособления для извлечения звуков (в том числе вуузелы), за исключением горнов и дудок;

- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;

- проход на территорию учреждения в состоянии опьянения или с остаточными явлениями употребления спиртных напитков;

- прохладительные напитки в стеклянной или жестяной таре, а также в пластиковой таре объемом более 0,5 литра;

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

- технические средства, способные помешать проведению официального спортивного соревнования или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

- наносить на фасады и стены внутренних помещений учреждения надписи и рисунки, расклеивать без письменного разрешения руководителя учреждения объявления, плакаты, другую рекламную продукцию и информационные сообщения;

- громоздкие предметы, мешающие другим зрителям, кроме случаев, когда пронос таких предметов согласован с организатором официального спортивного соревнования;

- осуществлять незаконную торговлю (включая торговлю входными билетами или документами, их заменяющими), распространять любым способом продукцию политического, религиозного и расистского характера (включая плакаты, листовки, буклеты).

- находиться в грязной и пачкающей одежде;

- играть в азартные игры;

- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо с участием обучающихся, воспитанников;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.
- использовать территорию объекта для занятий предпринимательской или иной деятельностью, противоречащей Уставу учреждения, торговать (в том числе) в неустановленных местах или в неустановленное время без письменного разрешения руководителя учреждения;

#### **5. Правила производства осмотра.**

5.1. Осмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории учреждения и личный осмотр производятся в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей, и изъятия похищенного, а также с целью контроля за перемещением на объектах спорта предметов и грузов с целью выявления предметов и веществ, запрещенных к проносу и использованию при проведении официальных спортивных соревнований.

5.2. В случае возникновения в ходе осмотра обоснованных подозрений о наличии у физического лица запрещенных к проносу предметов (веществ), сотрудниками полиции проводится личный осмотр гражданина с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

5.3. Лица, производящие осмотр, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий, унижающих достоинство, и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

#### **6. Порядок задержания правонарушителей.**

6.1. Административному задержанию подлежат лица, совершившие правонарушения, связанные с посягательством на жизнь и здоровье сотрудников охраны, спортивной организации, занимающихся, охраняемое имущество, общественный порядок, в целях установления личности нарушителей и составления акта о правонарушении.

6.2. При задержании нарушителя сотрудник охраны, соблюдая меры предосторожности, осматривает его одежду, а затем окружающую местность в целях обнаружения выброшенных им предметов.

6.3. Для выполнения служебного долга по защите учреждения и имущества, сотрудникам охраны предоставляется право для пресечения правонарушений в исключительных случаях, предусмотренных законом «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», и в пределах прав, предоставленных лицензией, применять спецсредства и огнестрельное оружие.