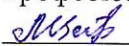


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 20 г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ СШ № 20)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Г.В. Щепетнова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 В.А. Колесова
приказ № 1/47 от 10.01.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов

1. Общие положения.

1.1. Положение о организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11.03.1992 года № 2487-1, Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Правительства РФ от 02 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р-58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций» утвержденным и введенным в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 года № 492-ст, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 20» (далее — МОУ СШ № 20), а также другими нормативно правовыми документами в области обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности МОУ СШ № 20, и устанавливает пропускной и внутриобъектовый режимы в здании и на территории МОУ СШ № 20, организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание школы, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (вход, выход) обучающихся, работников и посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного

учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутреннего распорядка.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора школы (или лица, его замещающего), ответственного за АТЗ, дежурного администратора, а его непосредственное выполнение на вахтера (сторожа), осуществляющего охранные функции на объекте (территории) — (далее — вахтер (сторож)).

При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа педагогических работников школы назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и работников образовательного учреждения, и доводится до них под роспись, а на обучающихся, их родителей (законных представителей), работников других организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих деятельность на объекте (территории), и иных посетителей МОУ СШ № 20 распространяются в части их касающейся. При этом выполнение требований настоящего Положения является обязательным.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место вахтера (сторожа)) оборудован около главного входа в здание образовательного учреждения и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов и необходимыми техническими средствами охраны.

1.7. Вход в здание МОУ СШ № 20 и выход из него осуществляется только через центральный вход и стационарный пост охраны. Центральный вход в школу закрыт: в рабочие дни с 08 часов 00 минут до окончания уроков, а также после выхода учащихся из здания школы; в выходные и праздничные дни — постоянно.

1.8. Запасные (эвакуационные) выходы, а также входы в подвал МОУ СШ № 20 могут быть открыты только с разрешения директора школы, заместителя директора, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора, с обязательным уведомлением об этом ответственного за АТЗ, а в его отсутствие вахтера (сторожа), непосредственно перед их открытием.

1.9. Все работы по обслуживанию и ремонту в МОУ СШ № 20 проводятся под контролем заведующего хозяйством (инженера), с обязательным уведомлением об их проведении ответственного за АТЗ, а в его отсутствие охранника (сторожа).

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию образовательного учреждения обучающихся, работников и иных посетителей

2.1. Проход на объект (территорию школы) ограничен системой контроля и управления доступом.

Для лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, организованного МОУ СШ № 20 доступ на объект (территорию) возможен после устного обращения к вахтеру, сообщения ему цели визита и открытия им двери (калитки, турникета), в ответ на личное обращение посетителя.

2.2. Проход на объект (территорию) осуществляется в регламентированное режимом работы время:

Режим работы МОУ СШ № 20:

понедельник — пятница с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

суббота, воскресенье и праздничные дни — выходной.

Директором МОУ СШ № 20 в случае необходимости может быть изменен режим работы школы и порядок, и место пропуска (прохода) на объект (территорию).

2.3. Обучающиеся допускаются в здание школы в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в период проведения занятий, допускаются в образовательное

учреждение с разрешения директора, ответственного за АТЗ или дежурного администратора.

2.4. Массовый проход обучающихся осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

Выход обучающихся из образовательного учреждения, в период проведения занятий, возможен по записке от классного руководителя, передаваемой обучающимся вахтеру перед выходом.

Проход обучающихся на внеурочную деятельность осуществляется согласно расписанию, через систему контроля и управления доступом.

Проход обучающихся на кружки (секции, подготовку к школе, и другие мероприятия с массовым пребыванием детей) осуществляется согласно соответствующего графика, по спискам, за 10 минут до начала занятия и в присутствии лица, проводящего занятие. Лицо проводящее занятие сопровождает обучающихся от места встречи до места проведения занятия и обратно, при этом, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье всех присутствующих на его занятии.

Проход обучающихся в здание образовательного учреждения в период каникул осуществляется согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденного директором МОУ СШ № 20.

2.5. Работники образовательного учреждения допускаются в здание в установленное расписанием время, через систему контроля и управления доступом, либо по согласованию с директором МОУ СШ № 20.

Организаторы кружков, секций (лица непосредственно проводящие занятия), работники столовой, т.е. работники сторонних организаций (индивидуальные предприниматели), осуществляющие деятельность на объекте (территории) в соответствии с договорами, допускаются в здание образовательного учреждения согласно графика (Приложение № 1), утвержденного директором МОУ СШ № 20 при предъявлении документа, удостоверяющего личность и соблюдении необходимых мер безопасности.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение закрыто и находится под охраной. Вход (въезд транспортных средств) на объект (территорию) образовательного учреждения запрещен, за исключением: директора и ответственного за АТЗ, которые имеют беспрепятственный допуск в здание и на территорию образовательного учреждения.

Другие работники, которым необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки (графика дежурства), согласованной ответственным за АТЗ и заверенной директором МОУ СШ № 20.

2.7. В случаях, не терпящих отлагательства пропуск на объект (территорию) образовательного учреждения аварийных служб, служб экстренного реагирования, рабочих по комплексному обслуживанию здания, заведующего хозяйством (инженера), заместителя директора, осуществляется вахтером согласно соответствующей заявки и с разрешения директора. С обязательным уведомлением ответственного за АТЗ и фиксацией данных, прибывших на объект (территорию) в журнале.

2.8. При проведении родительских собраний, мероприятий с участием родителей (законных представителей) классные руководители передают ответственному за АТЗ списки посетителей, заверенные подписью директора образовательного учреждения. Родители (законные представители) обучающихся, в период с 15 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, могут быть допущены в образовательное учреждение согласно спискам, поданных классным руководителем и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательного учреждения, на прилегающей к главному входу (запасным выходам) территории. В отдельных случаях, с разрешения директора, ответственного за АТЗ, либо дежурного администратора, родители (законные

представители) могут пройти в здание образовательного учреждения, где могут находиться в специально отведенном им месте, обусловленном целью их визита.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или ответственным за АТЗ, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных в журнале и в сопровождении должностного лица школы.

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательного учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательное учреждение может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации.

2.14. Должностные лица, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, в том числе лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) служебных удостоверений (удостоверений личности), по согласованию с директором или ответственного за АТЗ, а в их отсутствие с дежурным администратором с обязательной фиксацией их данных и в сопровождении должностного лица школы.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В период проведения образовательного процесса находиться в здании образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов, отдельных списков или иных документов, заверенных (утвержденных) директором МОУ СШ № 20.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;
- мешать проведению образовательного процесса;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- курить и потреблять никотинсодержащую продукцию, электронные сигареты, курительные смеси и т.п.;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проносить, передавать, использовать с любой целью: оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, холодное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также проносить и потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- находиться посторонним лицам;
- использовать спортивное оборудование и оборудование для досуга, находящееся на территории образовательного учреждения, не по назначению, а также без разрешения администрации образовательного учреждения;
- кататься на роликах, велосипедах, самокатах, скейтбордах и других травмоопасных средствах передвижения;
- заказывать доставку еды, приносить и употреблять продукты, запрещенные к употреблению в образовательном учреждении: газированные напитки (энергетики, коктейли, пиво), чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка и т.п.
- находиться с животными.

3.4. Все помещения образовательного учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, выключать свет и электроприборы из розеток.

3.5. На экстренный случай на стационарном посту охраны (рабочем месте вахтера (сторожа)) размещаются и хранятся ключи от всех помещений здания образовательного учреждения. При этом ключи от отдельных помещений (кабинета директора других специализированных помещений) могут храниться в опечатанных тубусах. Ответственный за размещение на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) ключей от всех помещений здания образовательного учреждения – заведующий хозяйством (инженер), а ответственный за порядок выдачи ключей от помещений здания образовательного учреждения – вахтер (сторож).

3.5.1. Вскрытие помещений вахтером (сторожем), дежурным администратором осуществляется только в экстренных случаях, при этом вскрывший помещение несет ответственность за сохранность вскрытого помещения.

3.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия, при возникновении угрозы их наступления, либо при возникновении иной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников образовательного учреждения по решению директора, ответственного за АТЗ, а в их отсутствие дежурного администратора может быть изменен Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима, до нормализации обстановки.

3.6.1. При возникновении ситуации, указанной в пункте 3.6. настоящего Положения, должностные лица МОУ СШ № 20 руководствуются отдельными инструкциями, соответствующими возникшей ситуации.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется согласно утвержденным (заверенным) директором МОУ СШ № 20 спискам (Приказ о допуске автотранспорта), а в отдельных случаях с разрешения директора, инженера, а в их отсутствие дежурного администратора. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения возможен в рабочие дни с понедельника по пятницу с 07 часов 00 минут до 20 часов 00 минут.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательного учреждения имущества (материальных ценностей), вахтером запрашивается подтверждение достоверности поставки, после чего осуществляется осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов и допуск на территорию. Лицо (непосредственный исполнитель), оформившее заказ и ожидающее поставку имущества (материальных ценностей) в образовательное учреждение обязано проинформировать инженера, ответственного за АТЗ о планируемом въезде автотранспорта на территорию образовательного учреждения до его прибытия, присутствовать при разгрузке, получить груз и разместить его в соответствующих помещениях.

4.3. Движение автотранспорта по территории образовательного учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется справа от главного входа, парковка личных автомашин на площадке рядом со столовой, парковка автомашин, доставивших продукты в столовую, осуществляется на разгрузочной площадке у входа в столовую.

4.4. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили правоохранительных органов, скорой помощи, аварийных бригад и т.д.) на территорию организации пропускаются беспрепятственно, в случае если на объекте имеют место быть события, обуславливающие прибытие указанных служб.

4.5. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств вахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств вахтеры руководствуются указаниями директора, инженера. или ответственного за АТЗ. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся (вывозятся) из здания (территории) образовательного учреждения на основании служебной записки, подписанной инженером, заверенной подписью директора и печатью образовательного учреждения. При большом количестве наименований к служебной записке прикладывается соответствующий перечень. На каждый вынос (вывоз) имущества (материальных ценностей) готовится отдельный документ, который передается завхозу, а им, в свою очередь, вахтеру.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра вахтером, исключая пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) любое лицо, в добровольном порядке, может быть подвергнуто внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора и осмотру ручной клади.

В случае отказа лица от проведения внешнего технического обследования с применением ручного металлодетектора и осмотра вносимых (выносимых) предметов вахтер вызывает ответственного за АТЗ или инженера, а в его отсутствие дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

5.3. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются секретарём (делопроизводителем) образовательной организации с соблюдением мер по профилактике террористического акта.

6. Внутриобъектовый режим в мирное время

6.1. Общие требования:

6.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории школы разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 20:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам школы с 07:30 до 21:00 работникам столовой с 0:30 до 18:00;
- посетителям с 08:30 до 17:00.

6.1.2. В любое время в школе могут находиться директор школы, его заместители, а так же другие лица по письменному разрешению директора.

6.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории школы в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории школы в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

6.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.2.1. В школе запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам; • нарушать Правила внутреннего распорядка школы;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора школы;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

6.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного вахтера (сторожа), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

6.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными за помещение.

6.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными вахтерами (сторожами) под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

6.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный вахтер (сторож) закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

6.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

6.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима директором определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

6.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах посту охраны либо у работников школы, в обязанности которых входит их хранение.

6.4.4. В случае сильной необходимости, вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии вахтера (сторожа) и представителя администрации школы с составлением акта о вскрытии (далее — акт) в произвольной форме.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть прекращено или ограничено.

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора школы нахождение или перемещение по территории и зданию школы может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;

- при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

8. Ответственность.

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных вахтера (сторожа), уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

8.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным вахтером (сторожем) на месте правонарушения до прибытия сотрудников правоохранительных органов.

Ответственный
за антитеррористическую защищенность



Я.В. Лизвинский

График допуска в здание и на территорию образовательного учреждения

1. Для лиц, являющихся участниками образовательного процесса (обучающихся, педагогических работников, технического персонала) - понедельник — пятница с 08:00 до 17:00 минут.
2. Для работников пищеблока ООО «Марго»:
 - понедельник — пятница с 04 часов 30 минут до 15 часов 30 минут;
 - суббота, воскресенье с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут (проверка работоспособности холодильного оборудования).
3. Для лиц, занимающихся кружковой деятельностью (арендаторы):
 - 4.1. Занятия ВРОО 32/12 по спортивному ушу:
вторник, четверг (малый зал) с 17:00 до 20:00,
суббота (большой зал) с 13:00 до 15:00.
 - 4.2. Занятия АНО СКХГ «Ультра» художественной гимнастикой:
понедельник (большой зал) с 18:30 до 20:00
вторник, четверг с 15:00 до 20:00,
суббота (большой зал) с 09:00 до 12:00, 17:00 до 20:00.
 - 4.3. Занятия АНО «ЦСВ «Волга-спорт» ВО (большой зал):
среда, пятница с 17:00 до 18:30.
 - 4.4. Занятия ВСРОО Киокусинкай (большой зал);
понедельник, среда, пятница с 15:30 до 17:30.
 - 4.5. Занятия ВРОО СК «ПАРДУС» (малый зал):
понедельник, среда, пятница с 18:30 до 20:00.