



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дом детского творчества «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО на Общем собрании трудового
коллектива ГБУ ДО ДДТ «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО ДДТ «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга
 Н.А. Козлова
Приказ № 112/1 от «30» августа 2021г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель мнение профсоюзного комитета
ГБУ ДО ДДТ «Современник»
Выборгского района Санкт-Петербурга
 И.Н. Кузнецова
Протокол № 1/1 от «30» августа 2021г.



Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме
ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-
Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)", Постановления Главного государственного врача Российской Федерации № 16 от 30.06.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", в соответствии стандартом безопасности деятельности ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга, в том числе санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19), утверждённым приказом от 09.07.2020г. № 92-В,(далее — Учреждение).

1.2 Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Уставом, определяет основные требования и регламентирует взаимоотношения при организации и соблюдении правил прохода физических лиц на территорию, в здание и в помещения Учреждения и проезда транспортных средств на территорию Учреждения.

1.3 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- Внутриобъектовый режим - порядок, соблюдение которого обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещениях учреждения, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными документами, регламентирующими поведение работников и посетителей;
- Объекты (зоны) образовательной организации объекты инфраструктуры, включающие комплексы здания, сооружения, устройства и оборудование, а также земельный участок;
- Пропускной режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) работников и посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей.

Организация пропускного и внутриобъектового режима на объекте включает в себя установление правил доступа на объект и прилегающую к нему территорию работников учреждения, обучающихся и посетителей, порядка вноса (выноса) и ввоза (вывоза)

товарно-материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств, передвижения лиц по территории и зданию объекта.

1.4 Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками, обучающимися и посетителями объекта.

1.5 Лица, нарушающие требования пропускного и внутри объектового режима, привлекаются к дисциплинарной ответственности, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не предусматривают согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

1.6 Руководители структурных подразделений и руководители арендаторов знакомят с настоящим Положением своих работников, обучающихся и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками, обучающимися и посетителями.

1.7 Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и сотрудников охраны. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

2. Цели, задачи и принципы обеспечения пропускного и внутри объектового режимов

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в Учреждении организуются в следующих целях:

- обеспечения безопасного нахождения граждан (работников, обучающихся, посетителей) на территории и в здании Учреждения;
- организации входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание Учреждения, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории) Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Учреждения;
- для исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объект, бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений без служебной необходимости, возможности ввоза (вноса) на объект предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения па объекте, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д. с целью их хищения.

2.2. Основными задачами при обеспечении пропускного и внутри объектового режима на объекте являются:

- контроль санкционированного прохода работников, обучающихся и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей в целях обеспечения бесперебойной работы объекта;
- предотвращение несанкционированного прохода физических лиц и/или проезда транспортных средств на объекты и прилегающие к ним территории;
- своевременное выявление угроз нарушения деятельности объекта, а также предотвращение террористических актов;
- контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима;

- соблюдение санитарных правил и норм на территории образовательной организации.

2.3. Основными принципами обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объекте являются:

- законность;
- приоритет охраны жизни и здоровья людей;
- своевременность проведения планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Обеспечение пропускного и внутри объектового режимов

3.1. Пропускной и внутри объектовой режим утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускном и внутриобъектовом режиме возлагается на специалиста по охране труда, а его непосредственное выполнение на сотрудников охранного предприятия; дежурных администраторов Учреждения.

В период длительного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) специалиста по охране труда организация и контроль за соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Сотрудники охранного предприятия осуществляют пропускной режим на основании установленных внутри охранного предприятия правил и инструкций, согласованных с директором Учреждения.

4. Порядок допуска людей и транспортных средств на территорию Учреждения

4.1. Допуск граждан на территорию Учреждения осуществляется через калитки, расположенные в ограждении территории Учреждения в соответствии с режимом работы Учреждения.

4.2. Допуск транспортных средств экстренных и коммунальных служб на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ответственный за встречу транспортных средств, обязан лично проинформировать охрану об их прибытии.

4.3. Допуск иных транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ответственный за встречу транспортных средств, обязан лично проинформировать дежурного администратора и охрану об их прибытии.

4.4. На территории Учреждения запрещается:

- допущение нахождения и/или выгул домашних животных;
- разведение открытого огня и/или приготовление пищи на открытом огне;
- распитие спиртных напитков;
- употребление наркотических и/или психотропных веществ;
- загрязнение территории Учреждения.

5. Порядок допуска посетителей и сотрудников в здание Учреждения

5.1. С целью обеспечения охраны Учреждения перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются постом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном.

5.2 С целью обеспечения безопасности Учреждения в течение года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные (в т.н. аварийные) выходы в рабочее время закрыты на специальное приспособление, позволяющее открыть двери из здания без использования ключей и/или иных приспособлений, в нерабочее время закрыты на замок, отпирающийся ключом;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном администрацией Учреждения месте.

5.3 Допуск работников, обучающихся и посетителей (в т.ч. обслуживающих и подрядных организаций) в здание Учреждения осуществляется через центральный вход. В случае производственной и/или служебной необходимости разрешается допуск людей в здание Учреждения через иные входы, по решению администрации Учреждения.

5.4 Определение границ контролируемых зон:

- «Контролируемая зона № 1» ограничивается помещением холла 1 этажа
- «Контролируемая зона № 2» исключает из себя помещения контролируемой зоны 1 и ограничивается коридором первого этажа, холлами по боковым крыльям Учреждения, холлами перед кабинетами первого и второго этажа, санузлами первого и второго этажа, лестничными холлами второго этажа, лестничными пролетами
- «Контролируемая зона 3» содержит в себе все помещения Учреждения, за исключением помещений, указанных в Контролируемой зоне № 2.

5.5. Допуск в Контролируемую зону № 1 работников, обучающихся и посетителей, осуществляется без регистрации в книге учета посетителей. Если лицо, находящееся в Контролируемой зоне № 1, вызовет обоснованные подозрения у охранника, охранник имеет право выполнить мероприятия, указанные в пунктах 5.6, 5.7, 5.8 и 5.9 настоящего Положения.

5.5.1 Нахождение родителей/законных представителей в Контролируемой зоне №1 допускается только для помощи обучающимся в переодевании и до передачи ребенка педагогу. Ожидание обучающихся в Контролируемой зоне №1 не допускается.

5.6. Охранник осуществляет пропуск посторонних лиц в помещения Контролируемых зон № 2 и № 3 по следующему принципу:

5.6.1. Обучающихся — свободно;

5.6.2. Представителя(ей) обучающихся по «Списку дежурных родителей» (2-3 человека от коллектива) - свободно. Данный список согласуется решением Администрации Учреждения.

5.6.3. Работников Учреждения — свободно, по списку, передаваемому охраннику. В случае необходимости идентификации личности работников Учреждения охранник имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность работника;

5.6.4. Посетителей (в т.ч. представителей подрядных, обслуживающих организаций) в сопровождении работников Учреждения свободно. Допускается оставление охраннику списка посетителей, задействованных в проведении различных мероприятий, согласованного с администрацией Учреждения, для осуществления свободного прохода;

5.6.5. Допуск посетителей в структурные подразделения Учреждения осуществляется по Разовым пропускам установленного образца. При этом посетитель должен указать цель визита. Охранник имеет право связаться с необходимым структурным подразделением посредством телефонной связи и, в случае отсутствия необходимого работника в здании, отказать в допуске посетителю. В случае допуска посетителей в помещения Контролируемых зон №2 и №3 охранник осуществляет запись в Журнале регистрации посетителей с указанием даты и времени прохода посетителя, фамилии и инициалов, серии и номера документа, удостоверяющего личность посетителя и номера помещения, в которое проходит посетитель. Далее охранник выдаёт посетителю разовый пропуск. При обратном проходе (выходе) посетителя охранник записывает в Журнал регистрации посетителей время выхода посетителя и забирает разовый пропуск. Допускается ведение регистрации посетителей в электронной форме с применением средств фото и(или) видеофиксации;

5.6.6. Допуск посетителей с ограниченными возможностями здоровья в Контролируемую зону № 2 осуществляется с записью в Журнале регистрации посетителей аналогично п. 5.6.5 с выдачей Разового пропуска.

5.6.7. Иным посетителям в допуске отказывается, в т.ч. для оказания помощи в переодевании и ожидания обучающихся.

5.7. Охраннику запрещается передавать третьим лицам и(или) использовать в личных целях идентифицирующие данные посетителей, обучающихся и работников, полученные во время исполнения трудовых функций.

5.8. При наличии у посетителей ручной клади охранник Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор Учреждения, а на время прихода дежурного администратора Учреждения посетителю предлагается подождать его вне границы Контролируемой зоны 2. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору Учреждения посетитель не допускается в Учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное Учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода в Контролируемую зону, охранник (либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя Учреждения (заместителя директора по административно-хозяйственной работе) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции (в т.ч. с применением КТС).

5.9. Встреча представителей, обучающихся с педагогами дополнительного образования и представителями администрации Учреждения осуществляется только в часы приёма педагогов дополнительного образования или административных работников.

5.10. Вход в Учреждение посетителей осуществляется в дни и часы приема администрации либо по предварительному согласованию с администрацией Учреждения, с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители структурных подразделений встречают родителей (представителей обучающихся) и провожают до места проведения мероприятия.

5.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, мешки и т.п. проносятся в здание после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.).

5.13. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки (материального пропуска установленного образца), согласованной с директором Учреждения, или под контролем заместителя директора по АХР и/или специалиста по охране труда.

6. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка и иных нормативно-правовых актов Учреждения установлен следующий режим работы Учреждения:
С 01 сентября по 31 мая:

- в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 9.00 до 20.00 осуществляется допуск в здание и на территорию Учреждения без ограничений.

- в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 20.00 до 09.00 допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

- в нерабочие дни (воскресенья, праздничные дни) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

С 01 июня до 31 августа:

- в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 09.00 до 18.00 осуществляется допуск в здание и на территорию Учреждения.

- в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 18.00 до 09.00 допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

- в нерабочие дни (воскресенья, праздничные дни) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

6.2. Охранникам, дежурным администраторам во время дежурства производить обход территории Учреждения ежедневно перед началом и после окончания работы, в случае необходимости закрыть окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащённому графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые четыре часа и постоянно контролировать видеонаблюдение. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

6.4. Перед началом занятий руководители учебных коллективов (педагоги дополнительного образования Учреждения) встречают обучающихся в установленном

месте Контролируемой зоны №2 и сопровождают их до места проведения занятий, а также сопровождают обучающихся, после окончания занятий до установленного места в Контролируемой зоне №2.

6.5. В Учреждении запрещается:

- нарушать технику безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и другим местам, не приспособленным для игр;
- самовольно открывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.

7. Меры по усилению пропускного режима при установлении уровней террористической опасности

7.1. При отсутствии установленного по г. Санкт-Петербургу уровня террористической опасности Учреждение функционирует штатно, без введения дополнительных ограничений.

7.2. При установлении повышенного «СИНЕГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 3, 4, 5, 6 настоящего Положения, проводятся следующие мероприятия:

7.2.1 Производится допуск посетителей в Контролируемые зоны № 2 и № 3 только с обязательной регистрацией в книге учета посетителей с предоставлением документа, удостоверяющего личность. Гражданам, отказавшимся предоставить документ, удостоверяющий личность, отказывать в допуске в Контролируемые зоны №2, №3

7.2.2 Охранник, дежурный администратор и иные работники Учреждения обязаны обращать внимание на внешний вид окружающих (одежда не соответствует времени года, либо создается впечатление, что под ней находится какой-то посторонний предмет) и на странности в поведении окружающих (проявление нервозности, напряженного состояния, постоянное оглядывание по сторонам, неразборчивое бормотание, попытки избежать встречи с сотрудниками правоохранительных органов). В случае обнаружения вышеупомянутых людей немедленно оповестить правоохранительные органы.

7.2.3 Силами охранников, дежурных администраторов производить не реже одного раза в 2 часа обход территории Учреждения. Особое внимание обращать на автомобили, вызывающие обоснованные подозрения, находящиеся вблизи территории Учреждения, подозрительные предметы (мешки, сумки, рюкзаки, чемоданы, пакеты, из которых могут быть видны электрические провода, электрические приборы и т.п.). В случае обнаружения вышеупомянутых предметов действовать в соответствии с «Инструкцией по действиям при террористической угрозе» и «Инструкцией о мероприятиях при проведении эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций».

7.2.4. Все самокаты, роликовые коньки, коляски, велосипеды и т.п., оставленные вне специально оборудованного места парковки, расположенного на улице рядом с центральным входом, расцениваются как потенциально-опасные предметы.

7.2.5. При необходимости, по указанию (требованию) правоохранительных органов представители охранной фирмы и/или Учреждения обязаны оказывать

содействие правоохранительным органам, в т.ч. и по ограничению доступа людей на территорию и в здание Учреждения.

7.3. При установлении высокого «ЖЁЛТОГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 3, 4, 5, 6 и пункте 7.2 настоящего Положения, проводятся следующие мероприятия:

7.3.1. Отказывать в допуске в здание Учреждения лицам, имеющим при себе крупногабаритные сумки, рюкзаки, чемоданы, тележки, коляски и т.п.

7.3.2. Отказывать в допуске в Контролируемую зону № 3 любым посетителям.

7.3.3. Допускается ограничение прохода на территорию Учреждения (проход на территорию Учреждения может осуществляться не менее чем через 2 калитки на ограждении).

7.4. При установлении критического «КРАСНОГО» уровня террористической опасности, помимо мер, указанных в разделах 3, 4, 5, 6 и пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Положения проводятся следующие мероприятия:

7.4.1. Администрация Учреждения организует дополнительных дежурных из числа работников Учреждения в количестве: ОДИН человек на рабочем месте охранника, один человек патрулирует холл и территорию Учреждения.

7.4.2. Допускается ограничение прохода на территорию Учреждения (проход на территорию Учреждения может осуществляться не менее чем через калитку на ограждении).

8. Выполнение санитарных норм и правил при нахождении на территории и в здании ГБУ ДО ДДТ «Современник» Выборгского района Санкт-Петербурга

8.1. Работники Учреждения обязаны иметь сменную обувь, в которой они должны находиться при осуществлении трудовой функции в здании Учреждения.

8.2. Допускается нахождение работников, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде в Контролируемой зоне 1.

8.3. Работники, обучающиеся и посетители Учреждения обязаны проходить в Контролируемую зону № 2, №3 при наличии сменной обуви или бахил, приобретаемых за собственный счет.

8.4. Работники Учреждения обязаны находиться в Контролируемой зоне № 2,3 без верхней одежды.

8.5. Посетители Учреждения обязаны при проходе в Контролируемую зону №2 снимать верхнюю одежду и брать с собой в руки.

8.6. Для предотвращения угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) допускается введение дополнительных ограничений прохода на территорию и в здание Учреждения, а также иных мероприятий, в соответствии с требованиями Правительства Санкт-Петербурга, Администрации Санкт-Петербурга, Роспотребнадзора.