

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Центр творчества и образования  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского 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 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020 г. N 16 "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)» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского района Санкт-Петербурга (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;

– 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.

1.4. 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) и парковки транспортных средств, передвижения лиц по территории и зданию объекта.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями объекта.

1.6. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.7. При организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте работники должны руководствоваться законодательством Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением и инструкциями о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте и прилегающих к этому объекту территориях.

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

1.9. Для контроля пропускного и внутриобъектового режима в Учреждении используется система видеонаблюдения. Сохраненные видеоматериалы могут быть использованы правоохранительными и государственными контрольными органами как доказательный и фактический материал. В случае необходимости расследования преступных инцидентов и происшествий на территории, в здании Учреждения, указанные материалы могут передаваться руководством Учреждения при наличии официального запроса.

1.10. Данное Положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и охранников. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

1.11. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на работников охранного предприятия и дежурных администраторов Учреждения.

1.12. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Учреждение и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.13. В период длительного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) заместителя директора по безопасности организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора.

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

1.15. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Цели, задачи и принципы обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим в Учреждении организуется в следующих целях:

- безопасного нахождения людей (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 на 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.
- предупреждения заражения и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2.2. Основными задачами при обеспечении пропускного и внутриобъектового 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 объектов, а также предотвращение террористических актов;
- контроль за выполнением мероприятий по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима на объекте;
- 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;
- проведение планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

## **3. Порядок допуска транспортных средств на территорию Учреждения**

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Учреждения осуществляется с разрешения руководителя Учреждения и его заместителя, на которого в соответствии

с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность и административно-хозяйственную деятельность.

3.2. Круглосуточный и беспрепятственный въезд и выезд распространяется на автомобили, находящиеся на балансе Учреждения.

3.3. Допуск транспортных средств экстренных и коммунальных служб на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно. Работник охранной организации, обязан проинформировать руководителя или заместителя директора об их прибытии с записью о событии в соответствующем журнале.

3.4. Допуск иных транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения. Работник охранной организации, обязан проинформировать руководителя и заместителя директора об их прибытии, с записью данных о транспортном средстве и водителе в соответствующем журнале.

3.5. Парковка личного автотранспорта на территории Учреждения запрещена.

3.6. Организуются границы выделенной зоны на территории Учреждения, функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения.

3.7. При ввозе автотранспортом на территорию Учреждения имущества (материальных ценностей) сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

3.8. Организуется возможность допуска в границах выделенной зоны на территории Учреждения сотрудников подрядных и иных организаций, обеспечивающих выгрузку и погрузку товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования Учреждения с обязательным ношением средств индивидуальной защиты, а также строгим соблюдением социальной дистанции 1,5-2 метра между людьми.

3.9. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охранной организации руководствуются указаниями руководителя Учреждения и его заместителя, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

#### **4. Порядок допуска людей в здание и на территорию Учреждения**

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

- входные двери оборудуются легко открываемыми замками;
- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (далее – КТС).

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

- запасные (в т.ч. 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, а также оборудованы системой СКУД;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном администрацией Учреждения месте.
- допуск работников, обучающихся и посетителей (в т.ч. обслуживающих и подрядных организаций) в здание Учреждения осуществляется через центральный вход. При входе в здание Учреждения указанные лица обязаны пройти

«входной фильтр», включающий в себя: обязательную обработку рук кожным антисептиком, бесконтактный контроль температуры тела (термометрию). Ношение средств индивидуальной защиты органов дыхания (маска) для работников рекомендовано. Каждое измерение температуры с показаниями 37,1°C и выше регистрируются в журнале. При температуре 37.1 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, работники, обучающиеся, посетители должны быть отстранены от работы или обучения/не допущены в здание либо изолируются в помещение для временной изоляции до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой медицинской помощи соответственно.

– Допуск работников в здание с 9.00 до 12.00 осуществляется по электронным пропускам системы СКУД. В летний период (июнь) электронные пропуска не используются.

4.3. Охранник осуществляет пропуск посторонних лиц в учебную часть здания по документам, удостоверяющим личность, с обязательной отметкой в книге регистрации посетителей. При наличии у посетителей ручной клади охранник Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается администратор Учреждения, а на время прихода администратора Учреждения посетителю предлагается подождать его в холле 1 этажа. 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 учебную часть здания, охранник (вахтер либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя Учреждения (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции (в т.ч. с применением КТС).

4.4. Встреча представителей обучающихся с педагогами дополнительного образования осуществляется только по личной договоренности в центральном холле 1 этажа с соблюдением санитарно – эпидемиологических правил.

4.5. Вход в Учреждение посетителей осуществляется по предварительному согласованию с администрацией Учреждения с регистрацией в журнале учета посетителей, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным прохождением процедуры «входного фильтра».

4.6. Вход в Учреждение для родителей (законных представителей) ограничен. За пост охраны проходят родители (законные представители) детей с ОВЗ, детей-инвалидов. Частично за пост охраны допускаются родители (законные представители) детей дошкольного возраста, но не более одного от группы. Ожидание родителями (законными представителями) выше указанной категории детей возможно со строгим соблюдением санитарно – эпидемиологических правил. Родители (законные представители) остальных категорий детей доводят (провожают) их до поста охраны и далее покидают здание Учреждения до окончания занятий/мероприятий.

4.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Учреждения: руководитель Учреждения, его заместители, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом в Учреждении. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Учреждения или его заместителем, на которого в соответствии с приказом в Учреждении возложена ответственность за безопасность.

4.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Учреждения. Посетители из числа родителей (законных



представителей) учащихся (воспитанников) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

4.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Учреждения могут 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

4.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Учреждения на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

5.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка обучающихся и иных нормативно-правовых актов Учреждения установлен следующий режим работы Учреждения:

- в рабочие дни (с понедельника по субботу) допуск на территорию Учреждения осуществляется с 07.30 до 21.30.
- в рабочие дни (с понедельника по субботу) допуск в здание Учреждения осуществляется с 09.00 до 21.00.
- в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 21.30 до 07.30 допуск на территорию Учреждения не осуществляется.
- в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 21.00 до 09.00 допуск в здание Учреждения не осуществляется.
- в нерабочие дни (воскресенья, праздничные дни) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется;
- с 1 июля по 31 августа вводится летний режим: допуск в здание и на территорию Учреждения осуществляется с 09.30 до 18.30 через 1 калитку (сквозного прохода нет);
- с 1 июля по 31 августа: допуск в здание и на территорию Учреждения с 18.30 до 09.30, в выходные и праздничные дни не осуществляется.

5.2. Охранникам во время дежурства необходимо производить обход территории Учреждения ежедневно согласно должностной инструкции, согласованной с руководителем Учреждения, в случае необходимости закрыть окна и форточки. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащенному графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые четыре часа. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных предметов действовать согласно инструкциям.

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

5.4. Перед началом занятия/мероприятия руководители коллективов (педагоги дополнительного образования Учреждения) встречают обучающихся в центральном холле 1 этажа ( у поста охраны) и сопровождают их до места проведения занятий/мероприятий после окончания занятий/мероприятий до холла 1 этажа с обязательным соблюдением требований разграничения потоков людей внутри здания (входная зона, коридоры, лестницы, холлы) с целью минимизации их контактов.

5.5. В Учреждении запрещается:

- нарушать технику безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества,
- курить, в том числе электронные сигареты.
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, хранить материальные ценности, которые препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

5.6. 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.

## **6. Меры по усилению пропускного режима при установлении уровней террористической опасности**

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

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

6.2.1. Производится допуск посетителей в учебную часть здания только с обязательной регистрацией в книге учета посетителей с предоставлением документа, удостоверяющего личность. Гражданам, отказавшимся предоставить документ, удостоверяющий личность отказывать в допуске.

6.2.2. 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.

6.2.3. Силами охранников, дежурных администраторов, вахтёров производить не реже одного раза в 2 часа обход территории Учреждения. Особое внимание обращать на брошенные автомобили рядом с территорией 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».

6.2.4. 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.

6.2.5. 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.

6.3. 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:

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

6.3.2. Отказывать в допуске в учебную часть здания любым посетителям.

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

6.4. 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:

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

6.4.2. Допускается ограничение прохода на территорию Учреждения (проход на территорию Учреждения может осуществляться не менее чем через 1 калитку на ограждении).

## **7. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

7.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, заверенной руководителем учреждения или его заместителем.

7.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

7.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты



внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора (при наличии).

7.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации сообщает руководителю Учреждения, либо его заместителю и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **8.Выполнение санитарных норм и правил при нахождении на территории и в здании ГБУ ДО ЦТиО Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

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

8.2. Не допускается нахождение, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде в учебной части здания.

8.3. Работники, обучающиеся и посетители Учреждения обязаны проходить учебную часть здания при наличии сменной обуви или бахил.

8.4. Обучающиеся Учреждения обязаны при проходе в учебную часть здания сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников).

8.5. Посетители Учреждения обязаны при проходе в учебную часть здания сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников), либо снимать её и брать с собой в руки.

8.6. В общих помещениях (холлах, рекреациях, т.д.) обязательно ношение средств индивидуальной защиты, а также соблюдение социальной дистанции 1,5-2 метра между людьми.