

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

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «ЧОО «Оберегъ-Центр»
В.Ф. Мерзляков
«29» _____ 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦТиО
В.В. Худова
«29» _____ 2026 г.

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)», Постановления 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)», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге 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 специалиста по безопасности.

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), товаров сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ).

3.8. При выезде автотранспорта с территории Учреждения сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий хищение и несанкционированный вывоз материальных ценностей, состоящих на балансе Учреждения.

3.9. Организуются 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.

3.10. 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. Записи в журнал регистрации посетителей вносятся для целей организации пропускного и внутриобъектового режима с учетом требований пп. а-б, е ст.17, пп.а-в ст.18, пп. а, в-г ст. 19, пп. а-в ст. 20 Требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 на основании пп.2,6,7 ч.1 ст.6, п.2 ч.1 ст.18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Для внесения записей в Журнал регистрации посетителей согласия на обработку персональных данных не требуется. Журнал регистрации посетителей ведется на бумажном носителе без использования средств автоматизации. В журнал регистрации посетителей вносятся персональные данные субъектов в объеме фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, и (или) сведения служебного удостоверения. Также вносятся сведения о дате, времени визита посетителя, цели визита посетителя, дате и времени окончания визита и сведения о лице, внесшем запись. Журнал регистрации посетителей должен храниться и заполняться таким образом, чтобы персональные данные субъектов не разглашались и к ним не имели доступ третьи лица. Срок хранения таких персональных данных составляет 1 год с даты окончания соответствующего Журнала посетителей. Учреждение, как оператор персональных данных, вправе осуществлять следующие действия с персональными данными субъектов, содержащихся в Журнале: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), извлечение, использование, передачу (распространение в случаях, предусмотренных законодательством РФ, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. По окончании хранения указанные Журналы подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке. Посетитель берёт на себя ответственность за ознакомление с Политикой в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении. Намереваясь посетить помещения Учреждения и предъявляя документ, удостоверяющий личность, посетитель добровольно соглашается с обработкой его персональных данных Учреждением как оператором (Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр творчества и образования Фрунзенского района Санкт-Петербурга, ИНН 7816522406, 192212, Санкт-Петербург, ул. Будапештская, д. 29, к. 4, Лит. А), в случае отказа посетителя на регистрацию его персональных данных в Журнале посетитель выражает отказ от обработки персональных данных и во внутренние помещения Учреждения не допускается.

4.10. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

4.11. 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.

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

4.13. 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 осуществляется с 09.30 до 18.30;
- с 1 июня по 31 августа: допуск на территорию Учреждения (с понедельника по воскресенье) с 7.30 до 21.30.

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 утвержденному 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 (провозить) и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- проносить (провозить) и применять на объекте (территории) токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, в том числе при их получении посредством почтовых отправок;
- 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.