

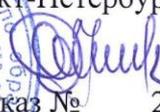
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового коллектива
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

от « 30 » августа 20 24 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района
Санкт-Петербурга


Приказ № 222-ОД
от « 30 » августа 20 24 г.

О.В. Федорова

Учтено мнение профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

№ ММ24082201 от 22.08.2024 г.
(Протокол от 22.08.2024 г. № 2024/08/22/01)

Учтено мнение совета родителей
(законных представителей) ГБУ ДО ДДЮТ
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2024 г. № 1

Введено в действие с 01.09.2024 г.

№ 61

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ГБУ ДО ДДЮТ 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», Федерального закона 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 02.08.2019 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)», санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

При разработке настоящего Положения учтён национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 58485-2019 «оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 г. N 492-ст).

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.

По тексту настоящего Положения под термином «объект», при отсутствии иных указаний, понимается здание и территория Учреждения.

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 работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), работниками сторонних организаций, выполняющих свои функции на объекте в рамках заключённых контрактов (договоров) 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. Данное Положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и охранников. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса.

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

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

- обеспечения безопасного нахождения людей (работников, обучающихся, посетителей) на территории и в здании Учреждения (на объекте);

- организации прохода (входа, выхода) обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию (с территории) Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) Учреждения;

- для исключения 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.

- охрана движимых и недвижимых материальных ценностей (запасов) от хищения и/или уничтожения;

- безопасность конфиденциальной информации, хранящейся и обрабатываемой на материальных и электронных носителях.

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;
- своевременность проведения планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается руководителем Учреждения.

Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности и/или иного работника Учреждения.

Непосредственное выполнение (реализация) требований пропускного и внутриобъектового режимов возлагаются на частных охранников – работников охранного предприятия (сотрудников ведомственной охраны или сотрудников вневедомственной охраны Росгвардии при их наличии) и работников Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала. Работники Учреждения, в должностные инструкции которых прямо или косвенно включено требования по реализации требований внутриобъектового режима, выполняют соответствующие функции в части касающейся.

3.2. Частные охранники – работники охранного предприятия (сотрудники ведомственной охраны или сотрудники вневедомственной охраны Росгвардии при их наличии) осуществляют пропускной (внутриобъектовый) режимы на основании локальных нормативных актов Учреждения с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации, согласованных и утверждённых в установленном порядке должностных инструкций частных охранников на объекте охраны, иных, установленных внутри охранного предприятия правил и инструкций, согласованных с руководителем Учреждения.

3.3. При осуществлении мероприятий внутриобъектового и пропускного режимов могут применяться средства видео-, аудио- фиксации (носимые видеорегистраторы, средства видеонаблюдения, иные устройства).

4. Порядок допуска людей и транспортных средств на территорию Учреждения

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

4.2. Допуск транспортных средств, имеющих право временной парковки во внутреннем дворе, осуществляется через ворота в соответствии с режимом работы Учреждения. Список таких транспортных средств, а также список работников Учреждения, которым выданы ключи-брелоки для дистанционного открывания ворот ограждения территории, утверждается отдельным локальным актом по Учреждению.

Работники, планирующие размещать транспортные средства во внутреннем дворе Учреждения предварительно составляют Заявления по форме, утверждённой отдельным локальным актом по Учреждению, которая направляется в администрацию Учреждения.

4.3. Допуск транспортных средств, перевозящих обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется через ворота в соответствии с режимом работы Учреждения на основании рассмотренного администрацией Учреждения соответствующего заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних или недееспособных обучающихся или совершеннолетними обучающимися лично в случае принятия администрацией Учреждения положительного решения по Заявлению.

Форма заявлений утверждается отдельным локальным актом по Учреждению.

4.4. Движение автотранспорта по территории Учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч в направлениях, установленных схемой движения.

4.5. При допуске на территорию Учреждения транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) или лицо, ответственное за допуск транспортного средства обязаны предупредить водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Учреждения.

4.6. Допуск транспортных средств экстренных и коммунальных служб на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно. Работник, ответственный за встречу транспортных средств, обязан лично проинформировать дежурного администратора (или иных работников, выполняющих функции дежурного персонала) об их прибытии.

4.7. Допуск иных транспортных средств на территорию Учреждения осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения. Работник, ответственный за встречу транспортных средств, обязан лично проинформировать дежурного администратора (или иных работников, выполняющих функции дежурного персонала) об их прибытии, а также уведомить водителей данных транспортных средств о схеме движения по территории Учреждения, зонах погрузки и разгрузки и ограничениях скоростного режима, действующей на территории Учреждения.

4.8. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию Учреждения транспортных средств, охранники (работники по обеспечению охраны образовательных организаций или работники, выполняющие функции дежурного персонала) руководствуются указаниями руководителя Учреждения или лица, на которое возложена ответственность за обеспечение безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале.

4.9. В соответствии с правилами внутреннего распорядка и иными нормативно-правовыми актами Учреждения установлен следующий режим допуска на территорию и в здание Учреждения:

– с издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не позднее 01 сентября по день окончания реализации образовательных программ в текущем учебном году или издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не ранее 31 мая:

- с понедельника по субботу с 08.15 до 21.45 и по воскресеньям с 08.30 до 19.00 осуществляется допуск только на территорию Учреждения (допуск в здание не осуществляется).
- с понедельника по субботу с 08.40 до 21.15 и по воскресеньям с 08.40 до 18.30 осуществляется допуск в здание и на территорию Учреждения.
- в нерабочие дни (праздничные дни и иные дни, утверждённые законодательством РФ как нерабочие) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

– с дня окончания реализации образовательных программ в текущем учебном году или издания отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не ранее 31 мая по издание отдельного распорядительного акта по Учреждению, но не позднее 01 сентября

- в рабочие дни (с понедельника по воскресенье) допуск (ограничения в допуске) в здание и на территорию Учреждения регламентируется отдельными локальными актами по Учреждению. При отсутствии соответствующих локальных актов по Учреждению применяется принцип доступа в здание и на территорию Учреждения, указанный в абз. 2-5 настоящего пункта;
- в нерабочие дни (праздничные дни и иные дни, утверждённые законодательством РФ как нерабочие) допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

4.10. На территории Учреждения запрещается:

- нахождение с животными;
- разведение открытого огня и/или приготовление пищи на открытом огне;
- распитие спиртных напитков;
- употребление наркотических и/или психотропных веществ;
- загрязнение территории Учреждения;
- совершение иных противоправных действий в рамках действующего законодательства.

4.11. На объекте запрещается:

- нарушать требования охраны труда;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен нарушать общественный порядок, в т.ч. бегать по лестницам и другим местам, играть в подвижные и азартные игры, использовать музыкальные инструменты и средства звуковоспроизведения и звукоусиления для трансляции;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня в Учреждении;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и/или употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества,
- курить;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- выполнять иные действия, запрещённые Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения или Правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

4.12. Работники, обучающиеся, их родители (законные представители), работники сторонних организаций, выполняющих свои функции на объекте в рамках заключённых контрактов (договоров), посетители, в т.ч. граждане, использующие территорию Учреждения для сквозного прохода обязаны соблюдать запреты и ограничения, установленные Перечнем предметов, веществ, устройств, запрещённых к проносу (провозу) и применению на территории и в здании ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга, а также перечень ограничений на нахождение животных на территории ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

5. Порядок допуска людей 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 местом для несения службы охраны, оснащаются стационарным телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (далее – КТС).

5.2. 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;
- ключи от запасных выходов хранятся в установленном администрацией Учреждения месте, назначаются ответственные за их хранение.

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 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 помещениями передней части зоны холла 1 этажа (до линии, перпендикулярной кабинету 120), санитарными узлами в холле 1 этажа и помещением 124 (кафе);
- «Контролируемая зона № 2» исключает из себя помещения контролируемой зоны № 1 и ограничивается помещениями холла 1 этажа, гардеробами (помещения № 117, 118 и 119) и коридором 1 этажа (до рабочего места дежурного администратора на 1 этаже);
- «Контролируемая зона № 3» содержит в себе все помещения Учреждения, за исключением помещений, указанных в Контролируемых зонах № 1 и 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, вызовут обоснованные подозрения у охранника, охранник имеет право выполнить мероприятия, указанные в пунктах 5.6.1-5.6.11, 5.7-5.10 настоящего Положения.

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. работников Учреждения – свободно, по списку, передаваемому охраннику. В случае необходимости идентификации личности работников Учреждения охранник имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность работника. Работники учреждения обязаны выполнять требования частных охранников и/или работников учреждения, выполняющих функции дежурного персонала по предоставлению документов для целей идентификации личности. Работники Учреждения, которые отказываются предъявить документ удостоверяющий личность могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности за неисполнение локальных нормативных актов Учреждения;

5.6.3. представителя(ей) обучающихся по Пропуску установленной формы – свободно. Данный пропуск выдаётся представителям обучающихся в возрасте до 6 лет, а также, по решению Администрации Учреждения, представителям обучающихся 1-ого года обучения отдела хореографии, цирковой студии и иных коллективов, с целью оказания содействия в переодевании обучающихся. В случае необходимости идентификации личности охранник имеет право потребовать предъявить документ, удостоверяющий личность просителя – родителя (законного представителя) обучающегося. Ожидание обучающихся в Контролируемой зоне № 2 запрещено;

5.6.4. посетителей – представителей подрядных, обслуживающих организаций в сопровождении ответственных работников Учреждения (ответственные работники Учреждения осуществляют встречу указанных посетителей у поста охраны) без выдачи пропусков установленной формы. Указанные посетители обязаны предъявить документ удостоверяющий личность или служебное удостоверение и подлежат занесению в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения. Указанные посетители в случае отказа предъявить документ удостоверяющий личность и/или отказывающиеся внести сведения в Журнал регистрации посетителей в требуемом объеме в Контролируемые зоны № 2 и 3 не допускаются.

5.6.5. посетителей – родителей (законных представителей обучающихся) для целей, предусмотренных ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вне зависимости от имеющегося Пропуска установленной формы указанного в п. 5.6.3 настоящего Положения, а также иных посетителей, с занесением в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения. При этом указанный посетитель обязан по прибытию на пост охраны указать цель визита, структурное подразделение и данные работника Учреждения, к которому он планирует посещение. Охранник и/или работник Учреждения, осуществляющий функции дежурного персонала, после получения указанных сведений обязаны связаться с соответствующим структурным подразделением для убеждения наличия работников Учреждения, к которым планируется визит посетителя. В случае подтверждения разрешения пропуска указанный посетитель обязан предъявить документ удостоверяющий личность и подлежат занесению в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения. Указанные посетители в случае отказа предъявить документ удостоверяющий личность и/или отказывающиеся внести сведения в Журнал регистрации посетителей в требуемом объеме, а также в случае отсутствия разрешения на проход, в Контролируемые зоны № 2 и 3 не допускаются.

Посетители, указанные в настоящем пункте обязаны самостоятельно проследовать в структурное подразделение к работнику в соответствии с целью визита. Указанные посетители, при необходимости, должны ожидать необходимого работника Учреждения около кабинета (помещения) в котором находится соответствующий работник Учреждения. Посетителям запрещается нахождение в иных помещениях Учреждения, не находящихся по

маршруту следования в (из) структурное подразделение. После окончания визита указанные посетители обязаны незамедлительно покинуть контролируемые зоны № 2 и 3.

5.6.6. посетителей – родителей (законных представителей обучающихся) и иных посетителей при проведении культурно-массовых мероприятий обязаны встречать назначенные работники Учреждения. Необходимость внесения указанных посетителей в Журнал регистрации посетителей в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения решается заблаговременно с работником Учреждения, отвечающим за вопросы безопасности. Охранники, в случае отсутствия указаний от ответственных работников Учреждения о невнесении указанных посетителей в Журнал регистрации посетителей, обязаны осуществлять пропуск указанных посетителей в соответствии с п. 5.6.5 настоящего Положения.

5.6.7. посетителей – родителей (законных представителей обучающихся) при проведении родительских собраний обязаны встречать работники Учреждения. Допускается оставление списка посетителей с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), согласованного с работником Учреждения, отвечающим за вопросы безопасности. Указанные посетители при проходе в контролируемую зону № 2 обязаны предъявить документ удостоверяющий личность, а частный охранник обязан сверить данные с представленным списком. Посетители, личность которых идентифицирована и сведения о них присутствуют в списке допускаются в Контролируемую зону № 2 без внесения о них сведений в Журнал регистрации посетителей. Посетители, личность которых не идентифицирована и/или сведения о них отсутствуют в списке в Контролируемую зону № 2 не допускаются.

5.6.8. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья (с учётом их категории) осуществляется в соответствии с п 5.6.1-5.6.7 настоящего Положения.

Допуск лиц, сопровождающих лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случае, предусмотренном п. 5.6.1 настоящего Положения осуществляется по согласованию с администрацией Учреждения. Решение о недопуске или допуске в Контролируемые зоны № 2 и/или № 3 с указанием способа допуска осуществляется администрацией Учреждения на основании предоставления указанным сопровождающим лицом документов, отражающих потребность в сопровождении и документов, удостоверяющих личность.

Допуск лиц, сопровождающих лиц с ограниченными возможностями здоровья, в случаях, предусмотренных п. 5.6.4-5.6.7 настоящего Положения в соответствии с требованиями п. 5.6.4-5.6.7 настоящего Положения соответственно.

5.6.9. Допуск должностных лиц государственных органов (правоохранительных, контролирующих и надзорных органов) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.6.10. Допуск экстренных и оперативных служб осуществляется беспрепятственно.

Допуск коммунальных служб, прибывших для устранения аварий на инженерных системах осуществляется беспрепятственно при наличии соответствующих указаний административно-технических работников Учреждения.

По факту прибытия на территорию Учреждения соответствующих экстренных, оперативных или коммунальных служб частные охранники и/или работники Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала незамедлительно оповещают ответственных административных или технических работников Учреждения.

5.6.11. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в Учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

5.6.12. Иным посетителям в допуске отказывается, в т.ч. для оказания помощи в преодолении и ожидания обучающихся.

5.7. Осуществление записи в Журнале регистрации посетителей осуществляется с указанием даты и времени прохода посетителя, фамилии, имени и отчества (при наличии) посетителя, серии и номера документа, удостоверяющего личность посетителя (серии и номера служебного удостоверения и ведомственной принадлежности) 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 дополнительное ведение регистрации изображения посетителя в электронной форме, сделанное с применением средств фото и(или) видеофиксации, расположенных в общедоступном месте.

Соответствующие посетители обязаны получить разовый пропуск, а при выходе из Контролируемых зон № 2 и 3 обязаны сдать пропуск охраннику или работнику Учреждения, осуществляющего функции дежурного персонала.

Записи в журнал регистрации посетителей вносятся для целей организации пропускного и внутриобъектового режима с учётом 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) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 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. N 152-ФЗ «О персональных данных». Для внесения записей в Журнал регистрации посетителей согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных не требуются. Журнал регистрации посетителей ведётся на бумажном носителе без использования средств автоматизации. В Журнал регистрации посетителей вносятся персональные данные субъектов в объёме фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения документа, удостоверяющего личность, и/или сведения служебного удостоверения. Также вносятся сведения о дате и времени визита посетителя, цели визита посетителя, выданном временном пропуске, дате и времени окончания визита и сведения о лице, внёшем 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 10 лет с даты окончания соответствующего Журнала регистрации посетителей. По окончании хранения указанные Журналы подлежат уничтожению в установленном в Учреждении порядке.

5.8. Охраннику, работникам Учреждения, осуществляющим функции дежурного персонала, ответственным работникам Учреждения запрещается передавать третьим лицам и(или) использовать в личных целях идентифицирующие данные посетителей, обучающихся и работников, полученные во время исполнения трудовых функций.

5.9. При наличии у посетителей ручной клади охранник Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, охранник вызывает работников Учреждения, осуществляющим функции дежурного персонала, или работника Учреждения, ответственного за безопасность Учреждения, а на время прихода соответствующего работника Учреждения посетителю предлагается подождать его вне границы Контролируемой зоны № 2. При отказе предъявить содержимое ручной клади работнику Учреждения посетитель не допускается в контролируемые зоны № 2 и 3, а также указанному посетителю предлагается покинуть территорию Учреждения. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное Учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода в Контролируемую зону № 2 или 3, охранник или работник Учреждения принимает решение о вызове полиции (Росгвардии) (в т.ч. с применением кнопки тревожной сигнализации), оценив обстановку, при необходимости, осуществляет действия по недопущению прохода соответствующего посетителя в контролируемую зону № 2 и 3 и информирует руководителя Учреждения (заместителя руководителя Учреждения) и действует по его указаниям.

5.10. В случае необходимости охранник, работники Учреждения, осуществляющие функции дежурного персонала, работники Учреждения, ответственные за обеспечение безопасности, и/или иные представители администрации Учреждения имеют право произвести допуск (недопуск) посетителя с применением металлоискателя.

Посетители, отказывающиеся пройти осмотровые мероприятия, в Контролируемые зоны № 2 и 3 не допускаются. Указанным посетителям предлагается покинуть территорию Учреждения.

5.11. Встреча представителей обучающихся с педагогами дополнительного образования и представителями администрации Учреждения осуществляется только в часы приёма педагогов дополнительного образования или административных работников. Допуск указанных посетителей осуществляется в соответствии с п 5.6.4 настоящего Положения.

5.12. Обучающиеся, родители (законные представители) обязаны соблюдать требования Правил внутреннего распорядка обучающихся ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

5.13. 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.

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

5.15. 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.).

5.16. 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 заместителя директора по безопасности.

5.17. Все лица, находящиеся на объекте обязаны неукоснительно соблюдать на пропускной и внутриобъектовый режимы. Нарушители пропускного и внутриобъектового режимов подлежат привлечению к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.18. При проведении приёма заявок (заявлений) от кандидатов на зачисление на дополнительные образовательные программы и их представителей, проведении иных мероприятий, которые подразумевают большое скопление людей допускается организовывать допуск посетителей в холл здания Учреждения (до коридора 1 этажа) свободно без внесения записей соответствующих посетителей в журнал регистрации посетителей. При этом посещение Учреждения в иные помещения контролируемой зоны № 2 и в контролируемую зону № 3 осуществляется в соответствии с п. 5.6 настоящего Положения.

5.19. При проведении дней голосования, референдумов и иных аналогичных мероприятий для населения в Учреждении может устанавливаться особый режим допуска людей на территорию и/или в здание Учреждения, могут вводиться ограничения на допуск людей на объект, могут применяться досмотровые мероприятия сотрудниками правоохранительных органов, имеющими на это соответствующее право, а также проводиться иные мероприятия, направленные на обеспечение безопасности.

Указанные выше ограничения, установленные по требованию должностных лиц органов исполнительной власти, органов полиции, Росгвардии, иных уполномоченных на то органов или организаций подлежат выполнению всеми людьми, находящимися на объекте.

При введении соответствующих ограничений посетители могут быть проинформированы устно по прибытию на объект, а также методом размещения временных объявлений на территории и/или в здании Учреждения, размещения записей на официальном сайте Учреждения, на официальных страницах в социальных сетях Учреждения.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

6.1. Охранники, работники Учреждения, выполняющие функции дежурного персонала во время дежурства осуществляют обходы территории и/или здания Учреждения в

соответствии с утверждёнными графиками. При необходимости осмотр территории и помещений осуществлять по учащённому графику. В нерабочее время обход осуществлять каждые четыре часа и постоянно контролировать видеонаблюдение.

При выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территорий) неизвестными лицами, провокаций работников Учреждения и/или охранников, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на правонарушителей, проникновения посторонних лиц на объекты (территории), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объектов (территорий) вещей и транспортных средств охранники или соответствующие должностные лица Учреждения с учётом обстановки принимают действия в соответствии с разработанными инструкциями, а при необходимости принимают меры по вызову Полиции (Росгвардии) (в т.ч. с применением носимой кнопки тревожной сигнализации) и осуществляют доклад работникам Учреждения, отвечающим за обеспечение безопасности.

6.2. Запрещено бесконтрольное пребывание на объекте посторонних лиц и бесконтрольное нахождение транспортных средств.

6.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители Учреждения обязаны неукоснительно соблюдать требования Правил противопожарного режима Российской Федерации (утв. Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479), действующих в Учреждении локальных актов, содержащих нормы пожарной безопасности.

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. Велосипеды, самокаты, сани и иные крупногабаритные средства передвижения необходимо оставлять в специально оборудованной перед главным входом в здание Учреждения парковке. Рекомендуются осуществлять пристёгивание средств передвижения к металлическим частям парковки с целью недопущения их самовольного передвижения, а также с целью исключения их хищения.

Допускается находиться в помещениях Учреждения с самокатами, роликовыми коньками, скейтбордами (и аналогичными устройствами), складными самокатами в сложенном виде, моноколёсами или гироскутерами, убранным в чехол или иное приспособление, которое позволит не испачкать окружающих людей и имущество Учреждения.

Запрещено передвигаться в помещениях и на крыльце Учреждения на любых средствах передвижения (кроме инвалидных колясок и колясок для перевозки детей).

Запрещено оставление любых средств передвижения или перевозки на путях эвакуации (в т.ч. тамбурах, коридорах, лестничных площадках и маршах и т.д.) или в местах, где они могут затруднить передвижение людей, заблокировать двери, причинить травму людям и т.п. Такое средство передвижения может быть перемещено в безопасное для людей место (как в пределах здания Учреждения, так и за его пределами) без уведомления собственника указанного средства.

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 тотальный допуск в Контролируемые зоны № 2 и № 3 только после прохождения обучающихся и посетителей через металлоискатель.

7.2.2. 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 и № 3.

7.2.3. 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.

7.2.4. Силами охранников, дежурных администраторов, вахтёров 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».

7.2.5. 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.

Работники Учреждения и/или охранники обязаны действовать при выявлении указанных выше средств в соответствии с разработанными инструкциями в Учреждении по действиям при террористической угрозе, а также, в случае необходимости, без уведомления собственников могут перемещать указанные средства как на специально оборудованную парковку на территории Учреждения, так и за территорию Учреждения.

7.2.6. 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 через 1 калитку на ограждении с выставлением около неё поста для проведения осмотровых мероприятий).

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.

8. Защита технических средств организации пропускного и внутриобъектового режимов и защита информации ограниченного распространения

8.1. Работникам, ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов, обслуживание объектовых систем обеспечения безопасности, осуществляющим пропускной и внутриобъектовый режимы, а также иным лицам, владеющим информацией ограниченного доступа на Объекте запрещено:

8.1.1. Разглашать любым лицам сведения, представляющие информацию ограниченного доступа на Объекте (в т.ч. информацию о составе, функциональных характеристиках местах расположения узлов и линий связи системы видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, охранной сигнализации (при наличии), иных технических средств обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости; информации ограниченного доступа на материальных носителях), ставшие известными в ходе выполнения функциональных обязанностей,

8.1.2. Разглашать (посетителям, обучающимся, работникам Объекта, иным лицам) номера служебных (за исключением номеров внутренней связи), мобильных и домашних телефонов работников Объекта без их личного разрешения.

8.1.3. Вмешиваться в работу (отключать, перенастраивать, включать, модернизировать, разукрупнять, а также совершать иные действия) узлов и линий связи системы видеонаблюдения, системы контроля и управления доступом, охранной сигнализации (при наличии), иных технических средств обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости,

8.2. При попытках посторонних лиц узнать указанные выше сведения, представляющие информацию ограниченного доступа на Объекте считать их потенциальными злоумышленниками и применять меры реагирования.

9. Выполнение санитарных норм и правил при нахождении на территории и в здании ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

9.1. Все люди обязаны находиться в Контролируемых зонах № 1, 2, 3 соблюдая установленные законодательством Российской Федерации, г. Санкт-Петербурга, иных уполномоченных органов и организаций, разработанных и утверждённых в Учреждении локальных нормативных актов, направленных на нераспространение вирусных инфекций.

При установлении соответствующих ограничений допускается организация Контролируемой зоны № 0, ограниченной местом в холле 1 этажа здания шириной входной зоны до рабочего места охранника на 1 этаже.

При установлении соответствующих запретов и ограничений допускается организация допуска людей только использующих бахилы, перчатки, средства индивидуальной защиты органов дыхания. Также допускается применение бесконтактной термометрии и визуального «фильтра» с целью выявления потенциальных носителей инфекционных заболеваний.

Лица, не выполняющие требования законодательства (в т.ч. отказывающиеся выполнять соответствующие требования) и/или имеющие признаки вирусных заболеваний в Контролируемые зоны № 1, 2 или 3 не допускаются. Указанные лица обязаны покинуть территорию Учреждения.

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

9.3. Допускается нахождение работников, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде в Контролируемой зоне № 2.

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

9.5. Работники Учреждения обязаны находиться в Контролируемой зоне № 3 без верхней одежды, оставляя её в гардеробе для работников (сотрудников), находящемся на 1 этаже здания.

9.6. Обучающиеся Учреждения при проходе в Контролируемую зону № 3 обязаны сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников).

9.7. Посетители Учреждения обязаны при проходе в Контролируемую зону № 3 сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников) или снимать её и брать с собой в руки.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.2. Заверенная должным образом копия настоящего положения подлежит размещению на посту охраны.