

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

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива
от « 31 » августа 20 17 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДЮТ Фрунзенского района
О.В. Федорова

Приказ № 141-ОД
от « 31 » августа 20 17 г.

№ 61

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
на территорию, в здание и в помещения
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
на территорию, в здание и в помещения
ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Уставом, определяет основные требования и регламентирует взаимоотношения при организации и соблюдении правил прохода физических лиц и/или проезда транспортных средств на территории, в здание и в помещения ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. 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.

1.3. Организация пропускного и внутриобъектового режима на объектах 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 объекта.

1.4. 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 объектах и прилегающих к этим объектам территориях.

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

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режим на объекте организуется в целях исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты, бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений без служебной необходимости, возможности ввоза (вноса) на объекты предметов и веществ, которые запрещены или ограничены для перемещения на объекты, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д. с целью их хищения.

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

- контроль санкционированного прохода работников, обучающихся и посетителей,

ввоза (вывоза) материальных ценностей в целях обеспечения бесперебойной работы объектов;

- 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 объектах;
- 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. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте осуществляется заместителем директора по АХР, в ведении которого находится соответствующий объект.

3.2. Непосредственная реализация мер, направленных на обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объектах, возлагается на дежурных администраторов (вахтеров, сторожей) и лиц, ответственных за обеспечение безопасности.

4. Выполнение санитарных норм и правил при проходе на территорию ГБУ ДО ДДЮТ Фрунзенского района Санкт-Петербурга

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

4.2. Ограничить зону холлом 1 этажа, санитарными узлами в холле 1 этажа и коридором 1 этажа (до рабочего места дежурного администратора), как зону, в которой допускается нахождение сотрудников, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде.

4.3. Работники, обучающиеся и посетители Учреждения обязаны проходить на территорию здания Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 4.2) при наличии сменной обуви или бахил, приобретаемых за собственный счет.

4.4. Работники Учреждения обязаны находиться на территории здания Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 4.2) без верхней одежды, сдавая ее в гардероб для работников, находящийся на 1 этаже здания.

4.5. Обучающиеся Учреждения обязаны при проходе на территорию здания Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 4.2) сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников).

4.6. Посетители Учреждения обязаны при проходе на территорию здания Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 4.2) сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников), либо снимать ее и брать с собой в руки.

5. Порядок допуска людей и транспортных средств на территорию Учреждения

5.1. Допуск людей на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно через калитки, расположенные в ограждении территории Учреждения.

5.2. Допуск транспортных средств, имеющих право временной парковки во внутреннем дворе, осуществляется через ворота в соответствии с режимом работы

Учреждения. Список таких транспортных средств утвержден локальным актом по Учреждению.

5.3. Допуск транспортных средств экстренных и коммунальных служб на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно. Работник, ответственный за встречу транспортных средств обязан лично проинформировать дежурного администратора об их прибытии.

6. Порядок допуска людей в здание Учреждения

6.1. 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.

6.2. Допуск посетителей в помещения здания, за исключением помещений указанных в п. 4.2, и помещения кафе осуществляется с обязательной регистрацией в книге учета посетителей с предоставлением документа, удостоверяющего личность.