

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
ГБУ ДО "ПДТ"

Невского района  
Санкт-Петербурга

Председатель

Шк. Э.З.Чейшвили



**ПРИНЯТО**

решением Общего  
собрания работников  
ГБУ ДО "ПДТ"  
Невского района  
Санкт-Петербурга  
протокол от 31 .08. 2020г.  
№ 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДО "ПДТ"  
Невского района  
Санкт-Петербурга

С.В.Гусев  
Приказ от 31.08.2020г. № 24



**Положение**

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования**

**"Правобережный дом детского творчества"**

**Невского района Санкт-Петербурга**

**на период действия повышенного**

**режима готовности в связи с угрозой распространения  
новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

## 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 07.10.2017 г. N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» с учётом Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 г. N 121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 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)», Стандарта безопасности деятельности ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга, в том числе санитарно-гигиенической безопасности в целях противодействия распространения в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) на период действия повышенного режима готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

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.

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 (нахождения) лиц по территории здания 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. Данное положение перед началом учебного года доводится до всех работников Учреждения и охранников. Его требования распространяются в полном объеме на всех участников образовательного процесса, а также посетителей объекта.

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

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

- обеспечения 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

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

- контроль санкционированного прохода и нахождения 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;
- 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 Учреждении**

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

В период длительного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.) заместителя директора по АХР организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на администратора (уполномоченного по ГО ЧС).

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

#### **4.Порядок допуска людей и транспортных средств на территорию Учреждения**

4.1. Допуск 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. На основе списка транспортных средств, а также списка работников Учреждения, которым выданы ключи для открывания ворот ограждения территории.

4.3. 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.

4.4. 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 об их прибытии.

4.5. На территории Учреждения запрещается:

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

#### **5.Порядок допуска 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.

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 № 0» ограничивается местом в холле 1 этажа здания шириной входной зоны до рабочего места охранника на 1 этаже;

– «Контролируемая зона №1» ограничивается помещениями передней части зоны холла 1 этажа (до линии, входа холла № 2 1 этажа), санитарными узлами 1 этажа и помещением 108, за исключением Контролируемой зоны №0;

– «Контролируемая зона № 2» содержит в себе все помещения Учреждения, за исключением помещений, указанных в Контролируемой зоне № 0,1.

5.5. Допуск в Контролируемую зону № 0 работников, обучающихся и посетителей, осуществляется без регистрации в книге учета посетителей. Если лицо, находящееся в Контролируемой зоне № 0, вызовет обоснованные подозрения у охранника, охранник имеет право выполнить мероприятия, указанные в пунктах 5.6, 5.7, 5.8 и 5.9 настоящего Положения.

В Контролируемой зоне № 0 запрещается без необходимости долгосрочное нахождение людей. Данная Контролируемая зона 0 предназначена только для организации выполнения санитарно-эпидемиологических норм и правил на период действия повышенного режима готовности в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

В Контролируемой зоне №0 ведётся обработка рук кожными антисептиками, надевание необходимых средств индивидуальной защиты и проведение измерения температуры тела. Также ведётся разграничение потоков людей, входящих в здание Учреждения и выходящих из него.

5.6. Допуск в Контролируемую зону №1,2 работников, обучающихся и посетителей, осуществляется по следующему принципу:

5.6.1. обучающихся – свободно, при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил, и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения;

5.6.2. представителя(ей) обучающихся по Пропуску (Приложение № 1) установленной формы – свободно при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил, и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения. Данный пропуск выдаётся представителям обучающихся в возрасте до 18 лет, а также, по решению Администрации Учреждения, представителям обучающихся отдела хореографии 1-ого года обучения, с целью оказания содействия в переодевании обучающихся. Представителям обучающихся запрещено ожидание в Контролируемых зонах № 0, 1 и 2; в Контролируемых зонах №1и 2 они могут только оказать содействие обучающемуся в переодевании и сдаче одежды и обуви в гардероб;

5.6.3. работников Учреждения – свободно, по списку, передаваемому охраннику, при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил, и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения. В случае необходимости идентификации личности работников Учреждения охранник имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность работника;

5.6.4. посетителей (в т.ч. представителей подрядных, обслуживающих организаций) в сопровождении работников Учреждения – свободно, при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил, и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения. Допускается оставление охраннику списка посетителей, задействованных в проведении различных мероприятий, согласованного с администрацией Учреждения, для осуществления свободного прохода;

5.6.5. допуск посетителей в структурные подразделения Учреждения осуществляется по Разовым пропускам установленного образца, при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения. При этом посетитель должен указать цель визита. Охранник имеет право связаться (обеспечить доступ посетителю до телефонного аппарата) с необходимым структурным подразделением посредством телефонной связи и, в случае отсутствия необходимого работника в здании, отказать в допуске посетителю. В случае допуска посетителей в помещения Контролируемых зон № 1, 2, 3 охранник осуществляет запись в Журнале регистрации посетителей с указанием даты и времени прохода посетителя, фамилии и инициалов посетителя, мер помещения, в которое проходит посетитель. Далее охранник выдаёт посетителю разовый пропуск. При обратном проходе (выходе) посетителя охранник записывает в Журнал регистрации посетителей время выхода посетителя и забирает разовый пропуск. Допускается ведение

регистрации посетителей в электронной форме с применением средств фото и(или) видеофиксации;

5.6.6. допуск посетителей с ограниченными возможностями здоровья в Контролируемые зоны № 1, 2 осуществляется с записью в Журнале регистрации посетителей аналогично п.5.6.5 с выдачей Разового пропуска, при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил и температуры тела, не превышающей установленного распорядительным актом по Учреждению значения;

5.6.7. иным посетителям, а также людям, отказавшимся от проведения измерения температуры тела и/или использования средств индивидуальной защиты, в допуске отказывается, в т.ч. для оказания помощи в переодевании и ожидания обучающихся;

5.6.8. свободно лиц с выявленным повышенным значением температуры тела и/или с признаками заболевания респираторными вирусными инфекциями в помещения предназначенные для ожидания родителей (законных представителей) и/или бригады скорой (неотложной) помощи, указанные в распорядительных актах по Учреждению при соблюдении санитарно-эпидемиологических норм и правил в присутствии ответственного работника Учреждения.

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

5.8. При наличии у посетителей ручной клади охранник (администратор) Учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор Учреждения, а на время прихода дежурного администратора Учреждения посетителю предлагается подождать его вне здания Учреждения. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору Учреждения посетитель не допускается в Учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное Учреждение и продолжает предпринимать усилия для прохода в Контролируемую зону № 1, 2, охранник (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).

5.9. В случае необходимости охранник, дежурный администратор, вахтёр, заместитель директора по АХР и/или иные представители администрации Учреждения имеют право произвести досмотр с применением металлоискателя.

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

5.11. 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.

5.12. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий (при наличии разрешительного распоряжения на их проведения) руководители структурных подразделений встречают родителей (представителей обучающихся) и провожают до места проведения мероприятия

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

5.14. 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.

5.15. Работники, обучающиеся и посетители обязаны соблюдать требования информационных табличек, направленных на разграничение потоков людей, а также соблюдения социальной дистанции.

6.Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

– с 01 сентября по 31 мая

▪ в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 09.00 до 21.00 осуществляется допуск в здание и на территорию Учреждения без ограничений.

▪ в рабочие дни (с понедельника по субботу) с 21.00 до 09.00 допуск в здание и на территорию Учреждения не осуществляется.

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

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

6.4. Перед началом занятий руководители учебных коллективов (педагоги дополнительного образования Учреждения) встречают обучающихся в установленном месте Контролируемой зоны № 0 и сопровождают их до места проведения занятий, а также сопровождают обучающихся после окончания занятий до установленного места в Контролируемой зоне № 0.

6.5. В Учреждении запрещается:

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

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

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

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

7.2.1. Производится тотальный допуск в Контролируемые зоны № 1 и № 2 только после прохождения обучающихся и посетителей через металлоискатель.

7.2.2. Производится допуск посетителей в Контролируемые зоны № 1 и № 2 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 № 1 и № 2.

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 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.

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 № 1,2 любым посетителям.

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

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

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

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

### **8.Выполнение санитарных норм и правил при нахождении на территории и в здании ГБУ ДО «ПДДТ» Невского района Санкт-Петербурга**

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

8.2. Допускается нахождение сотрудников, обучающихся и посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде в Контролируемых зонах № 0.

8.3. Все люди обязаны находиться в Контролируемых зонах № 1, 2, 3 соблюдая установленные нормы, направленные на не распространение новой коронавирусной инфекции (COVID-19):

– находиться в средствах защиты органов дыхания (за исключением случаев проведения активных занятий (хореография и т.п.), занятий по вокалу, занятий на открытом воздухе при соблюдении социальной дистанции не менее 1,5 метра от других людей);

– мыть руки с мылом и обрабатывать их кожными антисептиками;

– выполнять иные противоэпидемиологические мероприятия.

8.4. Работники, обучающиеся и посетители Учреждения обязаны проходить в Контролируемую зону № 1 при наличии сменной обуви или бахил, приобретаемых за собственный счет.

8.5. Работники Учреждения обязаны находиться в Контролируемой зоне № 1 без верхней одежды, оставляя её в гардеробе для сотрудников, находящемся на 1 этаже здания.

8.6. Обучающиеся Учреждения при проходе в Контролируемую зону №1 обязаны сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся (воспитанников).

8.7. Посетители Учреждения обязаны при проходе в Контролируемую зону №1 сдавать верхнюю одежду в гардероб для посетителей и обучающихся(воспитанников) или снимать её и брать с собой в руки