Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования детей
Дом детского творчества Приморского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.А. Конарева

УТВЕРЖДАЮ

Директора ГБУДО ДДТ
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Э.В. Голянич
Приказ от 24.08.2020 № 38/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима
в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Дом детского творчества Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Уставом ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга, определяет основные требования и регламентирует взаимоотношения при организации и соблюдении правил пропускного режима физических лиц на территорию и помещения, а так же и проезда транспортных средств на территорию ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Контрольно-пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и посетителей, а так же въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей.

1.3. При организации контрольно-пропускного режима в Учреждение администрация руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением и инструкциями о контрольно-пропускном режиме.

1.4. Охрана помещений осуществляется дежурным вахтером в дневное и ночное время.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на вахтера.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, находящихся по разным причинам на территории и в помещениях Учреждения.

1.8. Настоящее положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цель, задачи и принципы обеспечения контрольно-пропускного режима.

2.1. Основная цель: установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Основными задачами при обеспечении контрольно-пропускного режима Учреждения являются:

- контроль санкционированного прохода работников, обучающихся и посетителей, а так же ввоза (вывоза) материальных ценностей в целях обеспечения бесперебойной работы Учреждения;
- предотвращение несанкционированного прохода физических лиц и/или проезда транспортных средств на территорию Учреждения и прилегающие к нему территории;
- своевременное выявление угроз нарушения деятельности Учреждения, а также предотвращение террористических актов;
- контроль за выполнением мероприятий по обеспечению контрольно-пропускного режима в Учреждении;
- соблюдение санитарных правил и норм на территории и помещениях Учреждения.

2.3. Основными принципами обеспечения контрольно-пропускного режима являются:

- законность;
- приоритет охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- проведение планово-предупредительных мероприятий;
- оперативность реагирования и принятия решения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся и их родителей, работников Учреждения

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается работником охранного предприятия (ОП).

3.2. Обучающиеся и их родители (законные представители), работники и посетители Учреждения проходят в здание через центральный вход.

3.3. Допуск в здание Учреждения осуществляется с 8 часов 00 минут и заканчивается в 22 часа 00 минут.

3.4. Обучающиеся и их родители (законные представители), работники и посетители должны покинуть Учреждение до 22 часов 00 минут, если иное не предусмотрено внутренними локальными нормативными актами.

3.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время в п.3.3. настоящего Положения осуществляется ответственным работником.

3.6. Допуск работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а так же 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 согласованию с администрацией.

3.7. В начале и конце рабочего дня работники учреждения делают отметку о приходе и уходе с работы (с указанием времени своего прихода и ухода с работы) в Журнале регистрации и учета посещения работниками ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга.

3.7.1. Директор и его заместители, специалист по кадрам могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами по организации и осуществлению контрольно-пропускного режима ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга.

3.7.2. Заведующие отделами и другие работники Учреждения могут находиться по служебной необходимости в помещении Учреждения за рамками установленного режима в п. 3.3 настоящего Положения, только по согласованию с администрацией, через служебную записку, если иное не предусмотрено локальными нормативными актами по организации и осуществлению контрольно-пропускного режима ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга.

3.7.3. В период проведения родительских собраний, смотров, открытых занятий в отделах, заведующие отделами, а также педагогические работники, обязаны заранее согласовать с администрацией Учреждения о дате и времени запланированного проведения указанных мероприятий, в соответствии с графиком данных мероприятий. Информацию о согласовании с администрацией Учреждения необходимо заранее сообщить администратору и работнику ОП.

3.8. Допуск обучающихся в помещения Учреждения осуществляется в рамках установленного учреждением расписания занятий, при предъявлении пропуска обучающегося ГБУДО ДДТ Приморского района.

3.8.1. В целях обеспечения соблюдения режима занятий, обучающиеся должны приходить за 15 минут до начала занятий.

3.8.2. В целях обеспечения соблюдения режима занятий, обучающиеся и их родители (законные представители), провожают детей из вестибюля (зоны указанной в п. 6.2. настоящего Положения) и ожидают детей там же. На занятие из вестибюля детей сопровождает педагог группы или представитель родительского комитета группы, а так же с занятия в вестибюль детей сопровождает педагог или представитель родительского комитета группы.

3.9. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в помещения Учреждения из зоны указанной в п. 6.1. настоящего Положения (за вахтовый пункт) осуществляется только по предъявлению документа удостоверяющего личность и по служебной записке педагога дополнительного образования согласованной с администрацией Учреждения.

3.9.1. Пропуск родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждение по личным вопросам к педагогам и администрации возможен по предварительному согласованию с администрацией, либо в сопровождении педагога.

4. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей Учреждения

4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией Учреждения.

4.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем производится запись в «Журнале учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» и в Журнале регистрации посетителей ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3. Группы лиц, посещающие Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в помещение Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с администрацией Учреждения.

4.4. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объекта, руководствуясь пунктом 2.2. настоящего Положения в ГБУДО ДДТ запрещается:

4.4.1. Проход в Учреждение с крупногабаритными предметами, самокатами, велосипедами, скейтбордами (роликовые коньки), колясками, тележками и любым спортивным инвентарем, кроме инвентаря, используемого на занятиях по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам;

4.4.2. Временное и постоянное хранение личных вещей в зоне указанной в п.6.1. настоящего Положения, а также в самом здании и на территории Учреждения.

4.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в Учреждение, работник, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию директора Учреждения

или его заместителей, согласно данному Положению и иным локальным-нормативным актам Учреждения.

5. Контрольно-пропускной режим для транспортных средств

5.1. Ворота для въезда и выезда транспортных средств на внутреннюю территорию Учреждения открывает и закрывает работник, ответственный а контрольно-пропускной режим.

5.2. Допуск транспортных средств, имеющих право временного въезда во внутренний двор Учреждения, осуществляется через ворота в соответствии с режимом работы Учреждения. Въезд транспортных средств на территорию Учреждения согласовывается с администрацией Учреждения.

5.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Учреждения и у ворот учреждения, а также на прилегающей территории запрещена, кроме транспортных средств указанных, в п.5.4. настоящего Положения.

5.4. Допуск транспортных средств экстренных и коммунальных служб на территорию Учреждения осуществляется круглосуточно. Работник (вахтер), ответственный за встречу транспортных средств обязан лично проинформировать администрацию об их прибытии.

6. Выполнение санитарных норм и правил при проходе на территорию ГБУДО ДДТ Приморского района Санкт-Петербурга

6.1. Ограничить зону вестибюлем первого этажа, санитарным узлом в гардеробе первого этажа, от вахтового пункта и до рабочего места дежурного администратора, как зону, в которой допускается нахождение работников, обучающихся и их родителей, посетителей в уличной обуви и в верхней (уличной) одежде.

6.2. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители), а так же посетители Учреждения при проходе в помещения Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 6.1) обязаны снять верхнюю одежду, переодеть сменную обувь или надеть бахилы.

6.3. Работники Учреждения обязаны находиться на территории здания Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 6.1) без верхней одежды и в сменной обуви.

6.4. Обучающиеся при посещении занятий в помещениях Учреждения (за исключением зоны указанной в п. 6.1.) должны находится без верхней одежды и в сменной обуви или бахилах. Обучающиеся оставляют верхнюю одежду и уличную обувь в гардеробе (обувь в гардеробе необходимо оставлять в мешке).

7. Контрольно-пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропуск в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации обучающихся и их родителей (законных представителей), работников и посетителей Учреждения из помещений и порядок их охраны

8.1. Порядок оповещения и эвакуации, обучающихся и их родителей (законных представителей), работников и посетителей Учреждения при чрезвычайных ситуациях

(пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), а также порядок их охраны, разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитерроризму, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.2. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планами эвакуации расположенными на этажах в общедоступных местах. В период эвакуации пропуск людей в Учреждение прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание Учреждения.