

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр детско-юношеского технического творчества и информационных технологий  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

**«ПРИНЯТО»**

Общим собранием работников ГБУ ДО  
Центр детско-юношеского технического  
творчества и информационных  
технологий

Протокол № 1 от 12.01.2021 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБУ ДО Центр детско-юношеского  
технического творчества и информационных  
технологий  
\_\_\_\_\_ А.В. Койвунен

Приказ № 3/1 от 12.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

В целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка вводится контрольно-пропускной режим в ГБУ ДО ЦДЮТТИТ Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – «центр»).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Постановления Правительства Российской Федерации «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)» № 1006 от 2 августа 2019 г.
- Постановления Правительства Российской Федерации «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» №1244 от 25.12.2013 г.
- Федерального закона «О противодействии терроризму» №35-ФЗ от 06.03.2006 г.
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- Методических рекомендаций «Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» (письмо Министерства просвещения РФ от 28 января 2020 г. № ВВ-85/12 «О направлении методических рекомендаций»).
- Устава центра.

- 1.2.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в центре, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории центра.
- 1.3.Настоящее Положение размещается на официальном сайте и на информационных стендах центра с целью ознакомления персонала, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 1.4.Контрольно-пропускной пункт центра оснащается рабочим местом охранника, системой контроля и управления доступом (турникетом), ручным или стационарным металлоискателем, кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 2.1.Обучающиеся допускаются в центр через турникет с помощью электронного пропуска.
- 2.2.Вход в здание обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора, охранника, дежурного педагога.
- 2.3.Обучающиеся объединений допускаются в центр согласно расписанию занятий.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ**

- 3.1.Сотрудники центра допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора, находящимся на посту охраны с записью в журнале прихода и ухода работников учреждения.
- 3.2.Директор и его заместители имеют право допуска в центр в любое время суток.
- 3.3.Иные сотрудники могут находиться в помещении центра в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 4.1.Родители, сопровождающие детей, ожидают их за пределами турникета.
- 4.2.Проход родителей к администрации центра возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор / охранник должен быть проинформирован заранее.
- 4.3.Для встречи с педагогом родители сообщают дежурному администратору / охраннику свою фамилию, имя и отчество; фамилию своего ребенка и объединение, в котором он занимается.
- 4.4.Родители могут быть допущены в центр при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

- 5.1.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие центр по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или заменяющим его лицом.
- 5.2.Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и с уведомлением администрации центра.
- 5.3.Лица, посещающие центр для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, допускаются в здание по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.

## **6. ПОРЯДОК ПРОНОСА ВЫНОСА КРУПНО ГАБАРИТНЫХ ПРЕДМЕТОВ (ГРУЗОВ)**

- 6.1. Запрещается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками, спортивным инвентарем (велосипеды, лыжи, самокаты и т.п.), иным крупногабаритным оборудованием, не задействованном в учебном процессе и иных мероприятиях центра.
- 6.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).
- 6.3. Материальные ценности выносятся из здания центра на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

## **7. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ**

- 7.1. Въезд личного и служебного транспорта сотрудников образовательного учреждения на его территорию запрещен, за исключением служебного автомобиля организации «IRITO - BOXER L4H3N1»; гос. номер В613РВ178.
- 7.2. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 7.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию центра беспрепятственно.
- 7.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора.
- 7.5. Въезды на территорию центра и подъезды к пожарным гидрантам должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники, содержаться в исправном состоянии, а зимой быть очищенными от снега и льда.
- 7.6. Обо всех случаях длительного нахождения транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от образовательного учреждения, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательного учреждения и при необходимости – территориальный орган внутренних дел.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ**

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения центра для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **9. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

- 9.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка находиться на территории центра разрешено с 08:30 до 20:30 часов. В остальное время присутствие обучающихся и сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.
- 9.2. По завершении работы центра охранник в соответствии с утвержденной должностной инструкцией осуществляет обход всех этажей, осмотр коридоров (обращается внимание на

окна, помещение кабинетов, запасные выходы, туалеты). Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений».

9.3. По завершении работы центра охранник ставит помещения на сигнализацию и закрывает здание.

9.4. В целях организации и контроля соблюдения контрольно-пропускного режима и учебно-воспитательного процесса из числа педагогов и заместителей директора назначаются дежурный администратор и дежурные педагоги в соответствии с графиком, утвержденным приказом директора. Дежурство администрации в нерабочие и праздничные дни устанавливается приказом директора.

9.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и иные посетители обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в здании центра и на его территории.

9.6. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими инструкциями, планом-графиком эвакуации учащихся и персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9.7. В центре и на его территории запрещается:

9.7.1. Курить, разводить костры и сжигать мусор, применять открытый огонь для отогревания водопроводных и других замерзших труб, проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании при наличии в помещениях людей.

9.7.2. Пользоваться неисправными утюгами, электроплитами и другими электронагревательными приборами в помещениях, занятых детьми.

9.7.3. Устраивать склады, архивы и т.д. в подвальных помещениях.

9.7.4. Хранить легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие легковоспламеняющиеся материалы.

9.7.5. Использовать для отделки стен и потолков горючие материалы.

9.7.6. Закрывать на замок двери эвакуационных выходов, загромождать эвакуационные выходы коробками, мебелью, оборудованием и т.д.

9.7.7. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы, а также оставлять без присмотра действующие приборы освещения.

9.7.8. Использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий - изготовителей, или имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией.

9.7.9. Пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями, другими электро-установочными изделиями.

9.7.10. Укрывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать их со снятыми колпаками.

9.7.11. Проводить ремонт электрооборудования, сетей, замену электроламп при включенном электропитании.

9.7.12. Проносить в здание и на территорию учреждения холодное, огнестрельное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и пиротехнические изделия, ядовитые, легковоспламеняющиеся, химически опасные, одурманивающие и наркотические вещества, спиртные напитки.

9.7.13. Самовольно срывать пломбы и печати с опечатанных и опломбированных должностным лицом помещений и оборудования центра.

- 9.7.14. Проводить политическую и религиозную агитацию и пропаганду среди обучающихся и сотрудников.
- 9.7.15. Нарушать действующее законодательство Российской Федерации и локальные акты образовательного учреждения.

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

- 10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений центра при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране труда, пожарной и электробезопасности.
- 10.2. По установленному сигналу оповещения обучающиеся, посетители и сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации. Допуск посетителей прекращается. Сотрудники центра и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 11.1. Должностные лица учреждения, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольно-пропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной и иной ответственности.