

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБУ ИМЦ
Петродворцового района

Протокол № 4 от 09.06.2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ ИМЦ
Петродворцового района



М.М. Мединская

Приказ № 97 от 04.07.2023 года

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ОО ЛИДЕР БЕЗОПАСНОСТИ»



Д.М. Бутрименко

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центре повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Положение) регламентирует вопросы обеспечения комплексной безопасности в образовательном учреждении (далее – ОУ) и устанавливает порядок допуска слушателей, сотрудников ОУ, посетителей на его территорию и в здание.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»,
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 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)»,
- Уставом ОУ и другими локальными актами ОУ.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) слушателей, сотрудников и посетителей в здание ОУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по безопасности Белова Игоря Александрович, на которого, в соответствии с приказом директора ОУ № 119/2 от 01.09.2023 возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение — на охранников охранной организации ООО «ОО ЛИДЕР БЕЗОПАСНОСТИ» в соответствии с Контрактом № 0172200005421000137/10 от 23.12.2021 на оказание услуг по охране объектов и имущества, обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга в 2022-2023 годах, осуществляющих охранные функции на объекте - государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Петродворцового района Санкт-Петербурга.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников ОУ и доводятся до них под роспись, а на слушателей распространяются в части, их касающейся.

1.7 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудовано около главного входа в ОУ и оснащено пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора ОУ, лица, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

1.9 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10 Все работы при строительстве здания или реконструкции действующих помещений ОУ согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию слушателей, сотрудников и посетителей

2.1 Проход в здание ОУ и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

2.2 Слушатели допускаются в здание ОУ в установленное расписанием время по спискам.

2.3 Сотрудники ОУ допускаются в здание по пропускам, заверенным подписью руководителя и печатью ОУ.

2.4 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию ОУ: директор ОУ, лицо, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по ОУ. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

2.5 В рабочее время посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором ОУ либо с лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

2.6 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в ОУ не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию ОУ могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет (военный билет офицера запаса) гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12 Должностные лица органов государственной власти допускаются в ОУ на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании ОУ разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по ОУ, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности слушатели, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании ОУ и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории ОУ запрещено:

- нарушать установленные правила учебного процесса и внутреннего распорядка дня ОУ;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все помещения ОУ закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором ОУ спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника в опечатанном тубусе).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию ОУ имущества (материальных ценностей) охранником ОУ осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию ОУ на основании списков, заверенных директором ОУ или лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение автотранспорта по территории ОУ разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у главного входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию ОУ беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию ОУ автотранспортных средств охранник ОУ предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ОУ.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники ОУ руководствуются указаниями директора ОУ или лица, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ОУ возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником ОУ, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе слушателями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ОУ вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.