



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО (ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

192171, Санкт-Петербург, ул. Ивановская, д. 11, лит. А
ОКПО 33104430 ОКОГУ 2300223 ОГРН 1117847036702
ИНН/КПП 7811483746 / 781101001

Телефон/факс: (812) 560-04-30
E-mail: cttstartplus@gmail.com
<http://старт-плюс.рф>

ПРИКАЗ

20.12.2024 года

№ 219-ОД

«Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется ООО «Охранное предприятие «Система»

В соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01.11.2024 № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», в целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга (далее – учреждение), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и учащихся в период их нахождения в здании, упорядочения работы учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Согласовать с Генеральным директором ООО «Охранное предприятие «Система» и утвердить «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в учреждении, обеспечение которых осуществляется ООО «Охранное предприятие «Система» (Приложение № 1).
2. Секретарю руководителя Пивовар А.Ю. ознакомить сотрудников учреждения с настоящим Положением под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

О.Г. Подобаева

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Охранное предприятие «Система»

(подпись)

А.К. Юшманов
(инициалы, фамилия)

"20" декабря 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦД(Ю)ТТ «Старт+»
Невского района Санкт-Петербурга

(подпись)

О.Г. Подобаева
(инициалы, фамилия)

"20" декабря 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРЕ ДЕТСКОГО
(ЮНОШЕСКОГО) ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СТАРТ+»
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ООО «ОХРАННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «СИСТЕМА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре детского (юношеского) технического творчества «Старт+» Невского района Санкт-Петербурга, обеспечение которых осуществляется ООО «Охранное предприятие «Система» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р 58485-2024 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 01.11.2024 № 1590-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников образовательной организации и посетителей в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в здание образовательной организации.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной организации, осуществляющих охранные функции на объекте.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а так же учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководство и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на учащихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в образовательную организацию и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при строительстве в здании или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок допуска (прохода) в здание учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. Учащиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по спискам учебных объединений. Учащиеся, прибывшие вне

установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководства образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск учащихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий учащиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

Выход из здания образовательной организации учащихся до 11 лет осуществляется под руководством педагогов дополнительного образования с последующей передачей их родителям (законным представителям). Выход учащихся в период проведения занятий, а так же учащихся с 12 лет допускается только по письменным заявлениям родителей на имя руководителя образовательной организации.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по списку, заверенному подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание образовательной организации: руководитель образовательной организации, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги дополнительного образования передают охраннику образовательной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в образовательную организацию могут явиться:

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

военный билет гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкций по пожарной безопасности в здании образовательной организации.

3.3. В помещениях образовательной организации запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка для образовательной организации;

нарушать правила противопожарной безопасности;

загромождать основной 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

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

курить, в том числе электронные сигареты;

проносить в образовательную организацию предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами в соответствии с приказом образовательной организации.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, специалиста по кадрам) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей

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

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

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

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