



КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
нетиповое образовательное учреждение
«Лицей искусств «Санкт-Петербург»**

(СПб ГБНОУ «Лицей искусств «Санкт-Петербург»)

ПРИКАЗ

«29» августа 2023 г.

№ 290823/4

**Об утверждении Положения
о пропускном и внутриобъектовом
режимах в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
нетиповом образовательном
учреждении «Лицей искусств
«Санкт-Петербург»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006 «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)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Санкт-Петербургском государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Лицей искусств «Санкт-Петербург».
2. Признать утратившим силу Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (территории) Санкт-Петербургское государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Лицей искусств «Санкт-Петербург», утвержденное приказом учреждения от 17 марта 2023 г. № 170323/2.
3. Секретарю учебной части Велико-Иваненко К.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Д.Т. Мельниченко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБНОУ «Лицей искусств
«Санкт-Петербург»
от 29.08.2023 № 290823/4

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
нетиповом образовательном учреждении
«Лицей искусств «Санкт-Петербург»

1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объекте (территории) устанавливает порядок допуска работников, обучающихся, посетителей и правила поведения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Лицей искусств «Санкт-Петербург» (далее – учреждение).

2. Помимо Положения пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении регулируется:

 постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

 ГОСТ Р58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций»;

 Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. № 16 «Об утверждении 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)»;

 Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

 Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

 Правилами внутреннего трудового распорядка;

 Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3. Охрана объекта (территории) учреждения осуществляется на основе заключенных договоров:

 сотрудниками частных охранных организаций, военизированными и сторожевыми подразделениями организации;

 подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделениями;

 ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны;

подразделением вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, обеспечивающим прибытие групп задержания при получении тревожного сигнала.

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объекте обеспечиваются сотрудниками частных охранных организаций.

4. Учреждение может вводить дополнительные требования к пропускному и внутриобъектовому режиму с учетом складывающейся санитарно-эпидемиологической ситуации, установления уровня террористической опасности.

5. Дополнительные требования могут быть также введены на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам обеспечения безопасности.

Пропускной режим

6. Пропускной режим устанавливается в целях:
обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся и посетителей на территорию и в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, проноса (выноса) материальных ценностей;

исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения;

обеспечения безопасности учреждения, защиты жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей;

предупреждения угроз террористической и экстремистской направленности;

защиты имущества и материальных ценностей учреждения.

7. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности и порядок доступа на объект (территорию) учреждения возлагается на директора учреждения.

Ответственность за организацию и контроль соблюдения пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность.

Непосредственный контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте (территории) учреждения и имеющей право на охрану объекта (территории).

8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников учреждения, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников организаций, с которыми заключены договора на оказание услуг (выполнение работ) на осуществление физической охраны, организацию питания, оказание медицинских услуг, а также привлекаемых к проведению ремонтных (строительных) и иных работ и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на территории учреждения.

9. Стационарный интегрированный пост охраны (контрольно-пропускной пункт) оборудуется около главного входа в холле учреждения и оснащается техническими средствами охраны и постовой документацией.

10. Входные двери, аварийные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Аварийные выходы открываются с разрешения директора учреждения, либо лица, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за безопасность учреждения.

11. Эвакуационные выходы оборудованы средствами для обеспечения беспрепятственной и безопасной эвакуации работников, обучающихся и посетителей.

12. Все работы по ремонту или реконструкции помещений учреждения согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом учреждения возложена ответственность за общую безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации, осуществляющей охрану учреждения.

Порядок допуска (прохода) на территорию и в здание
учреждения работников и обучающихся

13. Охраняемый объект (территория) учреждения оборудуется электронной системой контроля и управления доступом.

14. В учреждении установлено четыре уровня доступа (входа/выхода):
первый уровень – круглосуточный, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни, для работников учреждения в соответствии со списком, утвержденным приказом учреждения, по именованным электронным картам;

второй уровень – в рабочее время с 7:30 до 21:00 с понедельника по субботу включительно, для работников учреждения, не указанных в абзаце втором настоящего пункта, и обучающихся по именованным электронным картам;

третий уровень – в рабочее время с 8:30 до 20:00 для родителей (законных представителей) с детьми группы раннего развития и подготовительных групп по именованным электронным картам (пропускам);

четвертый уровень – в рабочее время для посетителей учреждения по временным (гостевым) электронным картам.

15. Вход (выход) на территорию учреждения осуществляется через калитки № 1 и № 2 в ограждении (металлический забор) со стороны улицы Доблести, а вход в здание учреждения через главный вход в первом корпусе по электронным картам (пропускам) с проходом блокпоста (стационарного металлодетектора) в целях контроля и недопущения проноса в учреждение холодного, огнестрельного оружия и других запрещенных предметов.

16. Лицами, имеющими право беспрепятственного прохода на объект (территорию) учреждения при предъявлении служебного удостоверения, являются:

сотрудники ФСБ России, ФСО России, ГФС России и полиции при осуществлении возложенных на них полномочий;

прокуроры органов прокуратуры Российской Федерации при осуществлении возложенных на них полномочий;

работники Комитета по культуре Санкт-Петербурга;

работники исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при осуществлении возложенных на них полномочий.

О прибытии указанных лиц работник охраны незамедлительно сообщает в приемную директора учреждения.

Пропускной режим для родителей (законных представителей),
иных посетителей в учреждение

17. Вход родителям (законным представителям), иным посетителям (далее вместе – посетители) на территорию и в здание учреждения разрешается в следующих случаях:

кратковременное сопровождение ребенка, обучающегося на подготовительном отделении (помочь переодеться, накормить);

кратковременное сопровождение ребенка дошкольного возраста и 1 класса начального общего образования с целью помочь донести тяжелый инструмент;

кратковременное сопровождение ребенка любого возраста, нуждающегося в помощи (при травмах и ограничении подвижности);

встреча с преподавателем в холле учреждения в зоне переговоров;

посещение учебных занятий по приглашению преподавателя;

посещение администрации по приглашению или по инициативе родителя (законного представителя);

посещение родительского собрания, отчетного концерта;

посещение культурно-массового мероприятия (для численности посетителей до 20 человек).

Ожидание обучающихся в здании учреждения (после поста охраны) запрещено, в том числе в холодное время года.

18. Проход посетителей, за исключением случаев, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 16 Положения, осуществляется по предварительному согласованию с преподавателем или иным приглашающим работником учреждения.

19. Проход посетителей осуществляется через пост охраны с предъявлением удостоверения личности.

20. Планируя прием посетителей, преподаватель или иной приглашающий посетителя работник учреждения, направляет заместителю директора учреждения (по табельному прикреплению) в электронной форме следующие данные о посетителе:

фамилия, имя, отчество;

категория лица (выпускник, родитель, родственник, коллега и т.д.);

дата, время, цель посещения.

Информация (текстовое сообщение в мессенджере или письмо на адрес электронной почты) направляется не позднее 16:00 дня, предшествующего посещению учреждения.

21. Заместитель директора согласовывает списки с директором учреждения и направляет информацию в электронном виде администратору.

22. Администратор формирует утвержденные директором списки и передает их ежедневно не позднее 19:00 сотрудникам охраны.

23. Заявки на посещение учреждения в воскресенье и понедельник направляются в пятницу в установленном порядке.

24. Запись к директору учреждения и заместителям директора учреждения в часы приема осуществляется по предварительной записи по телефону +7 (812) 751-47-59.

25. При проведении культурно-массового мероприятия численностью более 20 человек учреждением предоставляется возможность самозаписи в официальной группе в контакте.

26. При проведении родительских собраний в учреждении списки родителей (законных представителей) формируются классными руководителями на основании сведений о контингенте обучающихся.

27. Посетители, отказывающиеся предъявить удостоверение личности или проходить регистрацию в Журнале учета помещений, а также не имеющие документа, удостоверяющего личность, в учреждение не пропускаются.

28. Документами, удостоверяющими личность, для посещения учреждения являются:

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 офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных военизированных структур Российской Федерации;

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

29. Автотранспорт на территорию учреждения допускается сотрудником охраны с КПП через автоматические ворота с восточной стороны учреждения.

30. Личные автомашины работников учреждения допускаются на территорию учреждения согласно списку, утвержденному приказом учреждения.

31. Грузовые автомашины допускаются на территорию учреждения по заявкам должностных лиц, в чьих интересах прибыла автомашина.

32. Должностное лицо, заказавшее грузовую автомашину, должно организовать ее проезд на территорию учреждения и проконтролировать выезд с территории.

33. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сотрудник охраны может производить досмотр сумок,

портфелей, иной ручной клади работников учреждения и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника учреждения или посетителя.

34. При несогласии работника учреждения, посетителя предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные в здании материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или в одежде, вещах, такое лицо не допускается в здание учреждения, а при попытке выхода задерживается сотрудником охраны и передается сотрудникам органов внутренних дел.

35. Не допускаются в здание учреждения лица:

по визуально определяемым признакам предположительно находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ;

не выполнившие в полном объеме требования дежурного сотрудника охраны;

с огнестрельным оружием и боеприпасами;

с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

Внутриобъектовый порядок

36. Внутриобъектовый порядок – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил обязательными для выполнения лицами, находящимися на охраняемом объекте (территории) учреждения, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся с учетом действующего законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности и пожарной безопасности образовательных учреждений.

37. Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка в помещениях, занимаемых структурными подразделениями учреждения, порядка их содержания, соблюдения и выполнения мер пожарной безопасности, являются их руководители.

38. По окончании работы уходящий последним работник обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение. При наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану. Ключи от помещения сдаются на вахту с записью в Журнале осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием.

39. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

40. Посетители могут находиться в служебных помещениях учреждения только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

41. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций – действовать в соответствии с планами эвакуации и оповещениями по системе оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ).

42. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время работник охранного предприятия принимает решение о вскрытии помещения. Вскрытие помещения сопровождается составлением акта с подписями участников вскрытия или докладной записки. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность руководство учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность силами и средствами работников охранного предприятия.

43. Все работники учреждения, обучающиеся и работники сторонних (подрядных) организаций должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной охраны (01 или 112).

44. На объекте (территории) учреждения запрещается:

проводить скрытые фото-, видеосъемки элементов систем, узлов оборудования или устройств потенциально опасных и критических элементов объекта (территории) учреждения;

проводить фотографирование, видео- и киносъемки с использованием специального телевизионного оборудования в коммерческих целях по созданию интерьеров для съемок документальных и художественных фильмов без соответствующего разрешения директора;

курить на объекте (территории) учреждения;

применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или восстановительных работ с оформлением наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;

разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

запускать беспилотные воздушные судна;

применять пиротехнические изделия;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

парковать транспортные средства на территории учреждения без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

45. Перечень предметов, веществ и материалов, запрещенных к проносу и провозу на объект (территорию) учреждения:

пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику, либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

технические средства, способные помешать проведению официального мероприятия или его участникам (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

наркотические, психотропные и токсические вещества или стимуляторы;

порох, снаряженные патроны;

огнестрельное, холодное, травматическое, газовое оружие;

взрывчатые вещества и их компоненты;

ядовитые и отравляющие вещества;

биологически опасные вещества;

воспламеняющиеся твердые вещества;

токсичные и радиоактивные вещества;

едкие вещества;

баллоны с горючим газом (пропан, бутан и т.п.), с кислородом, сжатым воздухом, хлором, фтором и другими окислителями, а также баллоны с токсичными газами;

беспилотные воздушные судна.

46. Организация противопожарного режима на территории учреждения осуществляется в соответствии с Инструкцией о противопожарном режиме, утвержденной приказом учреждения. Ознакомление работников учреждения с инструкцией осуществляется в течение одной недели со дня приема на работу или введения в действие новой инструкции.

47. С целью организации и осуществления пропускного режима для работников, обучающихся, работающих и временно находящихся на объекте (территории) учреждения, представителей сторонних (подрядных) организаций, посетителей вводятся электронные пропуска (электронные карты).

48. Устанавливаются следующие виды и сроки действия электронных карт (пропусков):

именные карты для работников учреждения (многократное посещение течение всего периода работы в учреждении);

именные карты для обучающихся в учреждении (многократное посещение в течение всего периода обучения);

временная электронная карта (пропуск для однократного посещения).

49. Временная электронная карта (пропуск) выдается родителям (законным представителям) обучающихся, посетителям, представителям сторонних организаций, которые по роду своей деятельности посещают объект (территорию) учреждения однократно в течение рабочего дня. Выдача временной электронной карты (пропуска) осуществляется работниками охранных предприятий при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя, с регистрацией в журнале посетителей. При выходе временная электронная карта опускается в картоприемник на посту охраны КПП или сдается работникам охранных предприятий.

50. Именная электронная карта (пропуск) выдается обучающимся, работникам учреждения на основании следующих документов:

приказ учреждения о зачислении обучающегося на обучение;

приказ учреждения о приеме работника на работу.

51. Электронная карта (электронный пропуск) выдается:

работнику – под роспись в Журнале учета выдачи электронных пропусков, а также после ознакомления под роспись с настоящим Положением;

обучающемуся, достигшему возраста 14 лет – под роспись в Журнале учета выдачи электронных пропусков и после ознакомления под роспись с настоящим Положением;

родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, не достигших возраста 14 лет – под роспись в Журнале учета выдачи электронных пропусков и после ознакомления под роспись с настоящим Положением.

Электронная карта (электронный пропуск) выдается вместе с памяткой по ее использованию.

52. Именные электронные карты (пропуска) по окончании срока их использования (окончании обучения / работы, отчислении, увольнении) сдаются в административно-хозяйственную часть при подписании обходного листа.

53. Именные электронные карты могут быть использованы только их фактическими владельцами.

54. Владелец электронного пропуска обязан обеспечить надлежащее хранение пропуска, хранить его вдали от нагревательных приборов, магнитов, иных магнитных карточек.

55. Пользователю электронного пропуска категорически запрещается:

передавать именные и временные электронные карты в пользование другому лицу;

осуществлять копирование (тиражирование) электронных карт;

изменять данные владельца электронного пропуска;

разбирать или ломать электронный пропуск;

пропускать другое лицо в любом направлении по своему электронному пропуску.

56. Запрещается родителям (законным представителям) проходить по электронному пропуску своего ребенка.

57. В случае невозможности использования системы контроля управления доступом (далее – СКУД) проход осуществляется через пост охраны с обязательной регистрацией времени прохода и выхода с территории в журнале регистрации.

58. В случае утери именной или временной электронной карты (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся работникам охранных предприятий на КПП и руководителю своего структурного подразделения, указав обстоятельства утери.

59. Восстановление именных электронных карт в случае их порчи или утери осуществляется по заявлению владельца карты работниками административно-хозяйственной части.

60. Лица, утратившие электронный пропуск или допустившие его повреждение, обязаны возместить учреждению стоимость его изготовления.

61. Решение о допуске на объект (территорию) учреждения при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, принимается директором или лицом его замещающим в соответствии с правилами посещения, размещенными на сайте учреждения с соблюдением всех норм и правил, действующих на момент проведения мероприятия.

Заключительные положения

62. Заместители директора, руководители соответствующих структурных подразделений осуществляют ознакомление обучающихся и работников учреждения с настоящим Положением под роспись.

63. Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Положением осуществляется заместителями директора по учебной работе на родительских собраниях.

64. Ознакомление работников сторонних (подрядных) организаций (учреждений) с требованиями настоящего Положения возлагается на начальника штаба гражданской обороны учреждения (специалиста по охране труда) при проведении вводного инструктажа.

65. За нарушение требований настоящего Положения обучающиеся, работники учреждения и посетители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
