

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
детская художественная школа № 12»  
Протокол № 1 от 16.01.2018

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей (законных  
представителей)  
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
детская художественная школа № 12»  
Протокол № 1 от 07.10.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская  
детская художественная школа № 12»

И.А.Роков  
Приказ № 10 от 25.01.2018



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного режима в СПб ГБУДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12»

Настоящее Положение определяет организацию пропускного режима в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 12» (далее - Учреждение) как сумму организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через контрольно-пропускной пункт в помещение (части помещения) сотрудников организации, посетителей, и материальных средств (Постановление Правительства РФ от 11.02.2017 №176).

Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов Учреждения и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности Учреждения, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности Учреждения;
- в целях содействия обеспечения исполнения норм, установленных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"

Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение безопасности обучающихся, постоянный контроль за соблюдением норм антитеррористической защищённости объекта.
- обеспечение санкционированного прохода сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в помещения Учреждения и соблюдение норм безопасности в контролируемых зонах прилегающих территорий;
- своевременное выявление угроз интересам Учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению организации материального и морального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Учреждения, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции:

- пресечение посягательств на законные интересы Учреждения, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности Учреждения.

- контроль за соблюдением гигиенических норм при осуществлении пропускного режима (наличие сменной обуви, контроль за наполняемостью входной зоны )

Контрольно-пропускной режим (как часть системы безопасности) должен соответствовать действующему законодательству, уставу Учреждения, а также иным нормативно-правовым актам, регулирующим деятельность Учреждения .

Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на зам. директора по АХЧ.

Требования по пропускному режиму должны быть доведены до каждого сотрудника Учреждения.

Пропускной режим устанавливается в помещении и включает наблюдение за порядком в контролируемых зонах прилегающих территорий.

Пост охраны расположен на входе в помещение по адресу : Северный пр. д.69/98.,лит.А. соблюдение режима осуществляется силами 1-го круглосуточного поста охраны.

Пропуск через пост осуществляется с 14.00 до 20.00. и определяется расписанием для учащихся или должностными инструкциями для сотрудников.

В обязанности сотрудников Поста входит:

- регистрация граждан в журнале учета посетителей, с внесением паспортных данных (либо временного удостоверения личности, выданного взамен утраченного паспорта) и указанием цели посещения.

- наблюдение за обстановкой в Учреждении и по периметру здания осуществляется посредством использования камер видеонаблюдения.

Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей в школу и забирающих их из школы, осуществляется до входа в вестибюль. В случае, если присутствие родителя (законного представителя) продиктовано необходимостью, связанной с решением вопросов организации учебного процесса учащегося, проход осуществляется по договоренности с администрацией или с преподавателем. Возможно посещение Учреждения по предварительной записи с указанием фамилии ребенка и его расписания. Список таких учащихся должен находиться на посту. В исключительных случаях (плохое самочувствие ребёнка, травма и др.) проход родителей может осуществляться в соответствии с ситуацией.

Допуск сотрудников школы на объект во время не связанное с исполнением их должностных обязанностей возможен только по согласованию с администрацией школы или письменного пропуска. Допуск лиц, имеющих право прохода в Учреждение в связи с проведением работ по подрядным договорам осуществляется строго по согласованию с администрацией школы и включает обязательную ежедневную регистрацию работников в журнале регистрации. Настоящий пункт должен входить составной частью в инструкцию о контрольно-пропускном режиме.

Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в Учреждение не допускаются.

Вынос из Учреждения материальных средств осуществляется по материальному пропуску установленного образца.

На основании действующего законодательства и решения Учреждения отдельные категории лиц пользуются преимущественным правом прохода на территорию Учреждения при предъявлении представителю администрации школы служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры, ФСБ и МВД, пож. надзора;
- инспекторы труда;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.