



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение
Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБНОУ ДУМ СПб

Л.А. Еселева Л.А. Еселева

Приказ № 229-п от

« 25 » 08 2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима
в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении
Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга
в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в Государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении Дворце учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований 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), Стандартом безопасной деятельности образовательной организации, реализующей дополнительные общеобразовательные, общеразвивающие программы, в том числе санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, за исключением образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного образования, согласованного с Управлением Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу, Уставом и локальными актами Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения Дворца учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб), иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.2. Положение разработано с целью установления общественного порядка и создания безопасных условий для учащихся, административных и педагогических работников, технического персонала и иных работников ГБНОУ ДУМ СПб, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей ГБНОУ ДУМ СПб, а также с целью исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, служебных документов, материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

1.3. Положение определяет организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в ГБНОУ ДУМ СПб как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска административных и педагогических работников, учащихся и их родителей (законных представителей), технического персонала и посетителей через контрольно-пропускные пункты в здания (помещения) ГБНОУ ДУМ СПб, въезда (выезда) транспорта на (с) территории ГБНОУ ДУМ СПб и проноса (провоза) материальных ценностей на (с) территории ГБНОУ ДУМ СПб.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- обеспечения общественной безопасности;
- санитарно-гигиенической безопасности;
- предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении административных и педагогических работников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также технического персонала и посетителей ГБНОУ ДУМ СПб;

- защиты собственности ГБНОУ ДУМ СПб, исключения возможности проникновения посторонних лиц, несанкционированного выноса служебных документов и материальных ценностей.

1.5. Контрольно-пропускной режим (далее – КПР) – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска учащихся и их родителей (законных представителей), административных и педагогических работников, технического персонала, а также посетителей ГБНОУ ДУМ СПб в здания (помещения) ГБНОУ ДУМ СПб, въезда (выезда) транспорта на (с) территории ГБНОУ ДУМ СПб, проноса (провоза) материальных ценностей на (с) территории ГБНОУ ДУМ СПб, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на (с) территории ГБНОУ ДУМ СПб.

1.6. Внутриобъектовый режим (далее – ВР) предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ГБНОУ ДУМ СПб.

1.7. КПР и ВР осуществляется круглосуточно сотрудниками юридического лица, с которым заключен соответствующий договор (контракт) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее – охранный предприятие).

Сотрудники охранный предприятия, работающие на объектах ГБНОУ ДУМ СПб, обязаны руководствоваться локальными нормативными актами ГБНОУ ДУМ СПб, в том числе регламентирующими КПР и ВР, Положением, должностными обязанностями и инструкциями, установленными охранным предприятием.

1.8. КПР и ВР устанавливаются локальными актами ГБНОУ ДУМ СПб, утвержденными директором, в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.9. Перечень должностных лиц, обеспечивающих организацию и контроль соблюдения КПР и ВР, назначается приказом директора.

1.10. Правила КПР и ВР доводятся до сведения каждого сотрудника охранный предприятия, работающего на объектах ГБНОУ ДУМ СПб, и каждого работника ГБНОУ ДУМ СПб.

1.11. В целях ознакомления учащихся и их родителей (законных представителей), а также посетителей ГБНОУ ДУМ СПб с КПР и ВР Положение размещается на информационных стендах в зданиях ГБНОУ ДУМ СПб и на официальном сайте ГБНОУ ДУМ СПб в сети «Интернет».

1.12. Выполнение требований Положения обязательно для всех учащихся и их родителей (законных представителей), административных и педагогических работников, технического персонала ГБНОУ ДУМ СПб, а также посетителей ГБНОУ ДУМ СПб.

1.13. Ответственность за организацию КПР и ВР, обеспечение объектов ГБНОУ ДУМ СПб техническими, противопожарными и другими средствами охраны возлагается на должностных лиц, назначенных приказом директора, а за осуществление КПР и ВР – на соответствующее охранный предприятие.

Должностные лица, назначенные приказом директором, совместно с сотрудниками охранный предприятия несут ответственность за сохранность каждого объекта ГБНОУ ДУМ СПб и находящихся на объекте ценностей, а также за проведение мероприятий, обеспечивающих надежную охрану.

1.14. Лица, нарушающие КПР и ВР, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Беспрепятственный круглосуточный доступ на объекты ГБНОУ ДУМ СПб предоставляется:

- директору;
- должностным лицам, назначенным приказом директора.

2.2. Доступ на объекты ГБНОУ ДУМ СПб предоставляется:

- административным работникам ГБНОУ ДУМ СПб - в будние дни с 08:00 до 21:00;

- педагогическим работникам ГБНОУ ДУМ СПб - в будние дни с 08:00 до 21:00 в соответствии с расписанием занятий;
- учащимся - в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором;
- родителям (законным представителям) учащихся, сопровождающим их на занятия, по предварительной договоренности с педагогом и согласно графику посещений, согласованному с директором ГБНОУ ДУМ СПб;
- техническому персоналу (в соответствии со списком, утвержденным должностным лицом, уполномоченным директором) - в будние дни с 05:30 до 22:00, в выходные дни с 08:00 до 22:00.

2.3. Доступ на объекты ГБНОУ ДУМ СПб в иное время разрешен только на основании письменного разрешения должностного лица, уполномоченного приказом директора ГБНОУ ДУМ СПб, и предоставляется следующим лицам:

- административным работникам ГБНОУ ДУМ СПб - в выходные и праздничные дни;
- учащимся - в период, когда не ведутся занятия по расписанию, утвержденному директором;
- родителям (законным представителям) учащихся - в период, когда не ведутся занятия по расписанию, утвержденному директором за исключением периода проведения противоэпидемиологических мероприятий.

2.4. Посетители мероприятий допускаются в здания ГБНОУ ДУМ СПб в рабочие дни с 08:00 до 21:00, в соответствии с планом работы, утвержденным директором ГБНОУ ДУМ СПб, после предъявления охране информации о цели прибытия и предъявления документа, удостоверяющего личность, за исключением периода проведения противоэпидемиологических мероприятий.

2.5. Нахождение на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб лиц, не являющихся участниками образовательного процесса, допускается только с разрешения директора, уполномоченных лиц либо в сопровождении работника ГБНОУ ДУМ СПб. По первому требованию администрации ГБНОУ ДУМ СПб указанные лица обязаны покинуть территорию, здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб.

2.6. Не допускается нахождение на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб лиц:

- в нетрезвом состоянии, с явно выраженными признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- имеющих повышенную температуру 37.1 и выше, кашель и другие симптомы ОРВИ;
- с оружием (огнестрельным, холодным, взрывчатым, метательным, газовым и др.);
- использующих ненормативную лексику, нецензурные выражения, грубые высказывания.

Вышеперечисленные лица обязаны покинуть территорию, здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб по первому требованию сотрудника охранного предприятия или работника ГБНОУ ДУМ СПб.

2.7. В случае выявления работника, у которого имеются симптомы ОРВИ или подозрения заболевания новой коронавирусной инфекцией COVID-19, он с использованием имеющихся средств связи обязан известить директора ГБНОУ ДУМ СПб о своем состоянии.

- 2.7.1. Работник, выявивший у обучающегося симптомы ОРВИ или подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией COVID-19, с использованием имеющихся средств связи, обязан известить директора ГБНОУ ДУМ СПб о состоянии учащегося.
- 2.7.2. Директор ГБНОУ ДУМ СПб обязан обеспечить незамедлительную изоляцию учащегося с признаками ОРВИ в специально отведенном для этого кабинете до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи.
- 2.7.3. При появлении подозрения заболевания у работника или учащегося новой коронавирусной инфекцией COVID-19 директор ГБНОУ ДУМ СПб обязан направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению работника или учащегося в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях.

2.7.4. При выявлении работника или учащегося с подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией COVID-19 обеспечить проведение дезинфекции помещений ГБНОУ ДУМ СПб своими силами или силами специализированной организации.

2.7.5. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19 директору ГБНОУ ДУМ СПб необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников ГБНОУ ДУМ СПб, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском работника, учащихся, родителей (законных представителей), посетителей и иных лиц на территорию, в здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб, сотрудник охранного предприятия действует по указанию директора или уполномоченных лиц и ответственных за КПП и ВР.

2.9. Вход и выход в (из) здания ГБНОУ ДУМ СПб осуществляется только через центральный вход ГБНОУ ДУМ СПб. В период проведения противоэпидемиологических мероприятий вход в здания осуществляется с соблюдением термометрии, масочного режима и обработки рук антисептиком.

2.10. Выдача (сбор) ключей работникам ГБНОУ ДУМ СПб от помещений (кабинетов) осуществляется сотрудниками охранного предприятия с обязательной записью в журнале выдачи ключей.

2.11. Перемещение имущества внутри зданий ГБНОУ ДУМ СПб, вынос и внос имущества (в т.ч. мебели, оргтехники, музыкальных инструментов и т.д.) осуществляется на основании письменного разрешения директора, под контролем работников отдела инженерно-хозяйственного обеспечения и лица, материально ответственного за данное имущество.

2.12. Расстановка и перестановка мебели и инвентаря для мероприятий, проводимых на территории ГБНОУ ДУМ СПб, осуществляется работником ответственного за мероприятие отдела и отдела инженерно-хозяйственного обеспечения на основании служебной записки и согласия директора.

2.13. Вынос и вывоз имущества из (в) здания ГБНОУ ДУМ СПб осуществляется на основании служебной записки с указанием даты и времени с визой согласия лица, материально ответственного за данное имущество, курирующего заместителя директора и согласия директора.

2.14. Запрещается несанкционированная парковка и въезд автомобилей на территорию ГБНОУ ДУМ СПб, а также парковка при въезде на территорию ГБНОУ ДУМ СПб.

2.15. Допуск без ограничений на территорию ГБНОУ ДУМ СПб разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, службы электросетей при вызове их администрацией ГБНОУ ДУМ СПб или в случае внештатных ситуаций.

2.16. Ответственность за допуск автотранспорта на территорию ГБНОУ ДУМ СПб возлагается на сотрудников охраны, и инженеров отдела инженерно-хозяйственного обеспечения ответственных за здания.

2.17. Допуск автомобильного транспорта на территорию ГБНОУ ДУМ СПб осуществляется ответственным лицом через ворота, круглосуточно закрытые на замок, ключ от которого находится на вахте.

3. ПРАВИЛА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Инженеры по эксплуатации зданий ГБНОУ ДУМ СПб обеспечивают:

- рабочее состояние системы освещения и пожарной сигнализации;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- свободный доступ к аварийным и спасательным выходам;

- проверку обследования прилегающих к зданиям ГБНОУ ДУМ СПб территорий с целью выявления подозрительных предметов и объектов, и принятия мер для эвакуации брошенного автотранспорта;
- проверку исправности уличного освещения территорий и аварийного освещения зданий ГБНОУ ДУМ СПб;
- проверку исправности технического оборудования кнопок экстренного вызова полиции;
- проверку технической укрепленности подведомственных территорий и помещений ГБНОУ ДУМ СПб на предмет антитеррористической защищенности;
- ведение паспортов комплексной безопасности и паспортов антитеррористической защищенности;
- взаимодействие с сотрудниками органов внутренних дел и территориальными органами МЧС России по Санкт-Петербургу по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности.

3.2. Работники ГБНОУ ДУМ СПб, к которым пришли посетители, должны осуществлять за ними контроль на протяжении всего времени их нахождения в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб.

3.3. Работникам ГБНОУ ДУМ СПб запрещается впускать на территорию, в здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе.

3.4. Работники ГБНОУ ДУМ СПб должны проявлять бдительность при встрече посетителей без сопровождения на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб, уточнить у них цель пребывания и, при необходимости, проводить до места назначения. В случае отсутствия или завершения цели пребывания проводить посетителя до выхода и убедиться в том, что посетитель покинул территорию ГБНОУ ДУМ СПб.

3.5. При получении и сдаче ключей от помещений (кабинетов) работниками ГБНОУ ДУМ СПб вносятся соответствующие записи в журнале выдачи ключей, который находится у сотрудника охраны на вахте (в холле первого этажа).

3.6. Прежде, чем покинуть помещения (кабинеты), работники ГБНОУ ДУМ СПб обязаны убедиться, что все окна, фрамуги и двери в помещениях закрыты.

3.7. Педагогические работники ГБНОУ ДУМ СПб во время занятий должны находиться непосредственно с учащимися, контролировать их поведение, не допускать нарушений порядка и техники безопасности, порчи имущества ГБНОУ ДУМ СПб. После окончания рабочего дня журнал учета работы педагога сдается сотруднику охраны с отметкой в журнале.

3.8. Педагогические работники ГБНОУ ДУМ СПб при проведении родительских собраний и праздничных мероприятий передают сотрудникам охраны необходимую информацию о мероприятии и списки посетителей. В период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки праздничные мероприятия и родительские собрания в зданиях ГБНОУ ДУМ не проводятся.

3.9. Педагогическим работникам по акту приема-передачи передается имущество (технические средства) для обеспечения образовательного процесса. В течение учебного года педагогический работник следит за сохранностью и исправностью предоставленного имущества и при его порче либо утрате незамедлительно сообщает начальнику отдела, в подчинении которого он находится.

На время болезни, командировки, отпуска, увольнения и т.д. педагогический работник передает имущество материально ответственному лицу либо инженеру отдела инженерно-хозяйственного обеспечения. При невозможности осуществить передачу (из-за болезни) передачу осуществляет начальник отдела, в подчинении которого находится педагог. При отсутствии педагогического работника на рабочем месте по вышеуказанным причинам администрацией ГБНОУ ДУМ СПб может быть принято решение опломбировать учебный кабинет для сохранности находящегося там имущества.

3.10. Все работники ГБНОУ ДУМ СПб обязаны соблюдать действующие нормы и правила пожарной безопасности, гражданской обороны, охраны жизни и здоровья детей. В период эпидемии соблюдать санитарно-эпидемиологические требования.

3.11. Контроль за соблюдением п.3.9. Положения возложен на начальника отдела, в подчинении которого находится педагогический работник.

4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Родители (законные представители) учащихся, в целях безопасности детей, должны приводить и забирать их лично либо заранее предупреждать педагога и работников ГБНОУ ДУМ СПб о том, кто приведет и заберет учащегося.

4.2. В случае невозможности сопровождения учащегося родители (законные представители) дают согласие на самостоятельное перемещение несовершеннолетнего учащегося, достигшего 14 лет, до места проведения занятий в ГБНОУ ДУМ СПб, а после занятий - до места жительства в дни и часы согласно расписанию занятий.

4.3. При осуществлении образовательной деятельности ГБНОУ ДУМ СПб информирует учащихся, их родителей (законных представителей) о недопустимости нахождения несовершеннолетних в местах, в которых их нахождение запрещается или ограничивается в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 19.02.2014 № 48-14 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию несовершеннолетних в Санкт-Петербурге и внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге».

4.4. Родители (законные представители) учащихся не должны оставлять их без своего присмотра (сопровождения) до начала занятий в ГБНОУ ДУМ СПб.

4.5. Родители (законные представители), пришедшие встречать учащихся по окончании занятий и (или) ожидающие учащихся во время занятий, в соответствии с расписанием занятий, встречают и ожидают их на улице.

4.6. Для встречи с педагогом или работниками ГБНОУ ДУМ СПб родители (законные представители) должны заранее согласовать время, место и цель визита с педагогом и администрацией ГБНОУ ДУМ СПб.

4.7. В соответствии с образовательной программой и при условии предварительного согласования с педагогом, директором и администрацией ГБНОУ ДУМ СПб в работе объединений и на занятиях совместно с учащимися могут присутствовать их родители, а также знакомиться с ходом и содержанием занятий, результатами обучения за исключением периода неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки.

4.8. Учащиеся должны приходить на занятия в соответствии с графиком прихода учащихся в образовательную организацию и расписанием занятий, утвержденным директором. При входе в здание учащихся встречает педагог, проводит термометрию, обработку рук антисептиком.

4.9. Учащиеся во время учебного процесса запрещается без согласования с педагогом покидать помещения, в которых проходят занятия.

4.10. Учащимся и их родителям (законным представителям) запрещается вносить в здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб объемные коробки, сумки, пакеты, а также посторонние предметы.

4.11. Находясь на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб, учащиеся должны проявлять уважение к сотрудникам охраны, педагогическим работникам и работникам ГБНОУ ДУМ СПб.

4.12. Учащиеся и их родители (законные представители) должны соблюдать порядок и чистоту на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб.

4.13. Учащиеся обязаны соблюдать действующие нормы и правила пожарной безопасности, гражданской обороны, охраны жизни и здоровья детей.

5. ПРАВИЛА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ (за исключением неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки)

5.1. Участники, зрители и посетители мероприятий, проводимых на территории ГБНОУ ДУМ СПб (далее – посетители), при входе в здания ГБНОУ ДУМ СПб должны

представиться и сообщить сотрудникам охраны о цели прибытия, по просьбе сотрудника охраны предъявить документ, удостоверяющий личность, в гардеробе снять верхнюю одежду и переобуть сменную обувь, проследовать к месту назначения.

5.2. После входа в здание ГБНОУ ДУМ СПб посетители должны следовать четко в направлении места назначения, а по окончании цели пребывания не задерживаться в здании ГБНОУ ДУМ СПб.

5.3. Посетителям запрещается вносить в здания и помещения ГБНОУ ДУМ СПб объемные коробки, сумки, пакеты, а также посторонние предметы.

5.4. Находясь на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб, посетители должны проявлять уважение к сотрудникам охраны, педагогическим работникам и работникам ГБНОУ ДУМ СПб.

5.5. Посетители должны соблюдать порядок и чистоту на территории, в зданиях и помещениях ГБНОУ ДУМ СПб.

5.6. Посетители обязаны соблюдать действующие нормы и правила пожарной безопасности, гражданской обороны, охраны жизни и здоровья детей.

5.7. В период неблагоприятно санитарно-эпидемиологической обстановки посещения зданий ГБНОУ ДУМ СПб запрещается.

6. ПРАВИЛА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ

6.1. Сотрудники охраны четко определяют границы охраняемых объектов (помещений, зданий, территории ГБНОУ ДУМ СПб).

6.2. Сотрудники охраны должны знать:

- правила внутреннего трудового распорядка ГБНОУ ДУМ СПб;
- образцы различных видов пропусков, накладных;
- подписи должностных лиц, имеющих право давать распоряжения на проход, вынос и внос товарно-материальных ценностей из (в) зданий ГБНОУ ДУМ СПб;
- порядок действий при чрезвычайных ситуациях;
- правила досмотра вещей, а также проверок вывозимого груза;
- порядок задержания правонарушителей и оформления на них материалов задержания;
- правила пользования техническими средствами, средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации, средствами пожаротушения и связи;
- условия и пределы применения физической силы, специальных средств;
- правила оказания доврачебной медицинской помощи;
- санитарно-эпидемиологические требования.

6.3. Сотрудник охраны в своей деятельности в зданиях ГБНОУ ДУМ СПб руководствуется:

- должностными инструкциями;
- приказами директора о контрольно-пропускном режиме;
- расписанием занятий, утвержденным директором;
- планом работы ГБНОУ ДУМ СПб;
- служебными записками, с визой согласования директора и (или) уполномоченного лица;
- Положением.

6.4. Сотрудники охраны обязаны соблюдать действующие нормы и правила по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, охраны жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемиологические требования.

6.5. Сотрудник охраны должен прибыть на работу за 15 минут до начала смены, произвести внешний осмотр объекта ГБНОУ ДУМ СПб, принять материальное имущество, находящееся под охраной, проверить исправность средств связи, сигнализации и пожаротушения, уточнить у сменяемого работника оперативную обстановку, информацию о происшествиях и их разрешении.

6.6. Сотрудник охраны должен проверить наличие распоряжений руководства (директора, уполномоченного лица) о проведении внеплановых мероприятий с указанием даты, времени и ответственного работника от ГБНОУ ДУМ СПб.

6.7. У сотрудников охраны должны быть номера телефонов руководства, работников ГБНОУ ДУМ СПб и дежурных отделений Управления внутренних дел.

6.8. Сотрудники охраны незамедлительно сообщают директору и его заместителям о случившихся происшествиях и принятых мерах на всех охраняемых объектах ГБНОУ ДУМ СПб.

6.9. Сотрудники охраны должны получать информацию о цели прибытия всех посетителей ГБНОУ ДУМ СПб и, при необходимости, проверять: документ, удостоверяющий личность; наличие разрешительных документов при выносе и вносе из (в) здания ГБНОУ ДУМ СПб имущества (в т.ч. мебели, оргтехники, музыкальных инструментов и т.д.). В период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки допуск посторонних лиц в здание запрещает, а поступившую корреспонденцию оставляет в специальном ящике.

6.10. Сотрудники охраны осуществляют выдачу (сбор) ключей от помещений (кабинетов) ГБНОУ ДУМ СПб административным и педагогическим работникам, техническому персоналу после обязательного внесения соответствующей записи в журнал выдачи ключей с указанием номера кабинета, фамилии работника, времени получения и сдачи ключа и личной подписи работника. Педагогическим работникам выдает и принимает для хранения журнал учета работы педагога с отметкой в журнале выдачи ключей.

6.11. В течение рабочей смены сотрудник охраны обеспечивает защиту охраняемых объектов, материальных ценностей от противоправных посягательств, производит внутренний визуальный осмотр территории объекта ГБНОУ ДУМ СПб, его помещений (кабинетов) с целью выявления нарушений КПП и ВР.

6.12. В ночное время сотрудник охраны должен не менее двух раз осуществлять обход внутренних помещений (кабинетов) объекта ГБНОУ ДУМ СПб с целью выявления внештатных ситуаций.

6.13. Для решения оперативных вопросов в своей профессиональной деятельности сотрудник охраны взаимодействует с работниками и руководством ГБНОУ ДУМ СПб.