ПРАВИЛА для заказчиков, участников и посетителей мероприятий на территории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (СПбГУТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила распространяются на заказчиков, участников и посетителей мероприятий, проводимых на территории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Правила).

1.2. В тексте настоящих Правил используются следующие термины и определения:

1.2.1. Администрация федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Учреждение, СПбГУТ) – должностные лица СПбГУТ, занимающие временно или постоянно должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административных функций.

1.2.2. Мероприятие - культурно-массовое, культурно-досуговое, иное зрелищное мероприятие (концерт, спектакль, сценическое выступление, демонстрация фильма), проводимое организатором по заданию заказчика, на территории Учреждения на возмездной или безвозмездной основе в порядке и на условиях заключенного между заказчиком и организатором договора.

1.2.3. Организатор мероприятия – СПбГУТ, осуществляющее проведение мероприятия/мероприятий на площадке Учреждения (актовый зал) на основании договора оказания услуг, заключенного с заказчиком.

1.2.4. Посетитель – физическое лицо, находящееся на территории СПбГУТ.

1.2.5. Участник мероприятия – приглашенное организаторами мероприятия лицо, которое может выступать на мероприятии в качестве спикера, артиста, слушателя и т.п.

1.2.6. Актовый зал – помещение, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, дом 61, литера А, предназначенное для проведения мероприятий.

1.2.7. Технический работник сцены – работник Учреждения, на которого в соответствии с его трудовой функцией возложена обязанность по монтажу, эксплуатации и обслуживанию сценического оборудования, звукоусиливающей и световой аппаратуры, иного реквизита.

1.2.8. Сотрудники охраны – сотрудники подразделения частного охранного предприятия, выполняющие функции по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и сохранности материальных и иных ценностей Учреждения, предотвращению террористических угроз и осуществлению контрольно-пропускного режима.

1.3. Допуск лиц, указанных в п. 1.2.3-1.2.5 настоящих Правил, на территорию Учреждения осуществляется на основании заключённых с СПбГУТ договоров в установленное время.

1.4. Участники мероприятий допускаются на территорию СПбГУТ в соответствии со списками, предоставленными заказчиками данных мероприятий.

1.5. Контроль за действиями участников мероприятия остается за администрацией Учреждения.

2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. На территории СПбГУТ и актового зала представителям заказчика, участникам и посетителям (зрителям) мероприятия запрещается:

2.1.1 Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.

2.1.2. Входить с продуктами питания, мороженым, алкогольными и безалкогольными напитками (исключение составляет бутилированная вода).

2.1.3. Приносить с собой и проносить огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и химические вещества, колющие и режущие предметы, а также проносить в актовый зал чемоданы, крупногабаритные свёртки и сумки.

2.1.4. Курить в помещении актового зала и на территории прилегающей к нему .

2.1.5. Во время подготовки и проведения мероприятия пользоваться в помещении актового зала Учреждения открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.).

2.1.6. При использовании участниками мероприятия спецэффектов, не связанных с открытым огнём, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнём, петардами и т.п.), заказчик мероприятия обязан согласовать возможность использования таких спецэффектов (хлопушки, серпантин, конфетти и т.п.) с Учреждением и прописать порядок использования таких спецэффектов в Техническом задании к договору.

2.1.7. Ходить по залу во время мероприятия, находиться во время проведения мероприятия в проходах, создавать помехи передвижению участников и зрителей за исключением случаев, вызванных обстоятельствами непреодолимой силы (чрезвычайная ситуация в здании, необходимость эвакуации и т.п.), либо художественным замыслом проводимого мероприятия.

2.1.8. Повреждать или загрязнять сценическое оборудование, элементы оформления декораций, зеленые насаждения, иной инвентарь.

2.1.9. Повреждать или загрязнять одежду сцены, в том числе проделывать в ней отверстия, прикалывать/пристегивать или иным образом прикреплять какие-либо предметы или наносить какие-либо изображения.

2.1.10. Повреждать или загрязнять стены и напольное покрытие помещений СПбГУТ (включая актовый зал и сцену в актовом зале Учреждения). В случае загрязнений помещений Учреждения заказчик мероприятия обязуется осуществить уборку своими силами.

2.1.11. Приходить в Учреждение с животными (за исключением случаев, когда животное является участником мероприятия с согласования администрации СПбГУТ). Исключение также составляют случаи сопровождения незрячего гражданина собакой-поводырем. При этом собака-поводырь должна быть со специальным опознавательным знаком, также должен быть документ, подтверждающий, что питомец прошёл специальное обучение.

2.1.12. Делать работникам Учреждения предложения коррупционного, заранее невыполнимого или непристойного характера, унижать и оскорблять их словами или действиями, отвлекать их от выполнения служебных обязанностей.

2.1.11. Проходить в служебные помещения и на рабочие места работников Учреждения без предварительного согласования администрации Учреждения.

2.1.12. Выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений Учреждения.

2.1.13. Осуществлять на территории Учреждения любую агитационную деятельность.

2.1.14. Проходить на мероприятия в верхней одежде (т.е. пуховиках, шубах, дублёнках, пальто, плащах, куртках, ветровках, спортивных куртках), в грязной, зловонной, пачкающей одежде, входить в помещения Учреждения с велосипедами, самокатами, санками, снегокатами, в коньках на роликах и т.п.

2.1.15. Проводить самостоятельное подключение электрооборудования;

2.1.16. Приносить на территорию СПбГУТ и пользоваться нестандартными электроприборами, а также имеющими неисправности;

2.1.17. Приносить на территорию СПбГУТ и эксплуатировать провода и кабели с повреждённой или потерявшей защитные свойства изоляцией;

2.1.18. Приносить на территорию СПбГУТ и пользоваться бытовыми электронагревательными приборами (чайники, утюги и т.п.).

2.1.19. Прикасаться к световым приборам, находиться в непосредственной близости от работающих световых и технических конструкций сцены (в актовом зале).

2.1.20. Самостоятельно использовать оборудование и оснащение залов, передвигать оборудование и мебель без согласования с администрацией.

2.1.21. Уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т.п.

2.1.22. Устанавливать какие-либо конструкции, препятствующие проходу в служебные помещения и эвакуационные выходы.

2.1.23. При обнаружении неисправности в осветительных и силовых сетях заказчик мероприятия обязан поставить в известность о неисправности администрацию Учреждения.

3. ПРАВИЛА ПАРКОВКИ

3.1. Заказчик мероприятий, желающий воспользоваться парковкой транспортного средства на территории Учреждения, подает на имя директора департамента безопасности и режима СПбГУТ список транспортных средств для допуска на въезд (выезд) и парковку на территории Учреждения по форме, установленной в Приложении №1 к настоящим Правилам. Указанный список за подписью уполномоченного лица подается в Учреждение по адресу электронной почты kdc@sut.ru не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала мероприятия.

3.2. Количество транспортных средств в списке, подаваемом заказчиком, в соответствии с п. 3.1 настоящих Правил, не может превышать 2 мест.

В случае превышения указанного количества Учреждение оставляет за собой право не допустить заявленные транспортные средства на территорию СПбГУТ.

3.3. Список, сформированный в соответствии с п. 3.1 Правил, передается Учреждением работникам охраны на пост охраны по адресу: Санкт-Петербург, наб.реки Мойки, дом 61, литера А.

3.4. Парковка транспортных средств на территории Учреждения осуществляется в специально оборудованной парковочной зоне по адресу: Санкт-Петербург, наб.реки Мойки, дом 61, литера А.

3.5. Проезд транспортных средств на территорию СПбГУТ осуществляется через установленный в зоне проезда шлагбаум по одному транспортному средству передним ходом со скоростью, не превышающей 5 км/ч.

3.6. Транспортные средства размещаются в парковочной зоне на свободных парковочных местах, согласно утвержденной Схеме расстановки транспортных средств (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

3.7. На территории парковки Учреждения запрещается:

- проезжать при не до конца открытых/закрытых воротах;
- размещать транспортные средства вне парковочной зоны или с нарушением границ парковочных мест;
- создавать препятствия к свободному размещению транспортных средств на парковочных местах;
- загромождать, блокировать проезд;
- оставлять транспортные средства при наличии признаков утечки горюче-смазочных материалов (ГСМ), а также с открытыми горловинами топливных баков;
- заправлять транспортные средства и сливать ГСМ;
- осуществлять мойку транспортных средств, а также их ремонт и техническое обслуживание;

- курить, распивать спиртные напитки, употреблять наркотические средства или психотропные вещества;

- передавать пропуск третьим лицам;

- въезжать на территорию парковки и перемещаться по ней на транспортном средстве в аварийном состоянии или на буксире;

- оставлять животных в транспортном средстве;

- оставлять в транспортном средстве несовершеннолетних лиц без сопровождения взрослых.

3.8. Водитель транспортного средства обязан:

- получить разрешение на въезд/выезд и парковку транспортного средства на территории Учреждения в соответствии с порядком, установленном в разделе 3.1 Правил;

- в случае изменения данных транспортного средства незамедлительно уведомить об этом администрацию Учреждения;

- осуществить парковку транспортного средства на парковочном месте согласно утвержденной Схеме расстановки транспортных средств;

- не создавать помех и препятствий другим участникам дорожного движения и пешеходам;

- соблюдать требования Правил дорожного движения, в том числе скорость движения, разметки, указателей и информационных табличек (при наличии);

- соблюдать чистоту и порядок;

- соблюдать последовательность въезда-выезда, при выезде обеспечивать приоритет в движении въезжающему транспортному средству;

- в случае возникновения аварийной ситуации в парковочной зоне незамедлительно уведомить об этом администрацию Учреждения;

- в случае повреждения или уничтожения чужого имущества, возместить причиненный вред в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подчиняться требованиям администрации Учреждения, если они обусловлены настоящими Правилами, условиями договора, а также условиям безопасности.

3.9. Въезд на территорию и выезд с территории парковки СПбГУТ разрешен в течение срока установленного договором и Техническим заданием. В случае необходимости нахождения транспортного средства на территории парковки СПбГУТ вне обозначенное указанным пунктом время, данный факт должен быть согласован с администрацией СПбГУТ.

3.10. Решением ректора Учреждения, а в случае его отсутствия –иных должностных лиц Учреждения допуск транспортных средств на территорию СПбГУТ может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер антитеррористической и иной безопасности, необходимости производства уборки территории или ремонтных работ.

4. Требования к технической эксплуатации здания

4.1. Организатор мероприятия должен осуществлять контроль за безопасностью состояния помещений Учреждения, выполнением всеми представителями заказчика, посетителями и участниками необходимых законов и правил, действующих на территории Российской Федерации.

4.2. СПбГУТ имеет право инструктировать заказчика мероприятия относительно правил внутреннего распорядка в Учреждении, включая правила техники безопасности. СПбГУТ также имеет право принять меры, установленные законодательством Российской Федерации если действия заказчика, участников, посетителей нарушают указанные правила.

4.3. Помещения Учреждения могут быть использованы заказчиком в рамках проведения мероприятия только в соответствии с целевым назначением, установленным уставом СПбГУТ и договором оказания услуг. 4.4. Заказчики мероприятия своими действиями не должны препятствовать использованию тротуаров, расположенных на прилегающей к месту проведения мероприятиятерритории, а также использовать их для

целей, не связанных с проведением мероприятия, загромождать зоны общего пользования здания (выходы, проходы, вестибюли, коридоры, лестничные пролеты и лестничные клетки и т. п.).

4.5. Хранение представителями заказчика, посетителями и участниками мероприятия велосипедов и других транспортных средств (кроме хранения на парковке), не допускаются.

4.6. Заказчикам /участникам мероприятия запрещается готовить пищу в помещениях Учреждения. Действия заказчиков/участников мероприятия не должны быть причиной возникновения или распространения любых запахов за пределы предоставляемых в соответствии с заключенными договорами помещений.

4.7. Участникам мероприятия запрещается выбрасывать пищевые отходы (в т.ч. чай, кофе) в раковины мест общего пользования.

4.8. В случае возникновения аварийной или любой нештатной ситуации, связанной с безопасностью в зонах общего пользования здания, представитель заказчика мероприятия должен немедленно уведомить о происшествии администрацию Учреждения.

4.9. Водопровод, туалеты и другое сантехническое оборудование должны использоваться только по назначению. Использование канализации для сброса какого-либо мусора и загрязняющих веществ категорически запрещено.

4.10. Любые повреждения, загрязнения помещений Учреждения, инженерных систем и оборудования, иного имущества (в том числе стен и напольного покрытия), которые явились результатом самовольной эксплуатации и обслуживания оборудования со стороны Заказчика мероприятия, должны быть устранены за счет заказчика мероприятия либо (по выбору СПбГУТ) соответствующие предстоящие расходы по устранению указанных повреждений должны быть компенсированы заказчиком мероприятия Учреждению.

4.11. На территории Учреждения запрещается использовать электрообогреватели и другие электронагревательные приборы с открытой спиралью.

4.12. Все найденное на территории Учреждения имущество, оставленное посетителями/участниками/заказчиком мероприятия, передается нашедшим его лицом на пост охраны СПбГУТ.

5. Особенности работы в концертном зале СПбГУТ

5.1. При работе в концертном зале СПбГУТ заказчики мероприятия обязаны выполнять следующие условия:

5.1.1. Выполнять требования знаков безопасности, предупредительных надписей, не заходить за границы сигнальных ограждений и за границы опасной зоны.

5.1.2. Если художественный замысел подразумевает контакт участников мероприятия с водой, безопасность участников, а также технического персонала организатора, обеспечивается дополнительными мерами, исходя из оценки рисков возможного получения электротравмы и (или) травмы от падения из-за наличия скользкой поверхности.

5.1.3. Представителям заказчика запрещается выходить на колосниковую площадку. На колосниковую площадку допускаются только работники организатора, имеющие допуск на высотные работы.

5.1.4. Представителям заказчика доступ в специальные помещения, в которых находятся сценические механизмы запрещен, доступ к ним должны иметь исключительно технические работники сцены Учреждения.

5.2. При работе в актовом зале СПбГУТ представителям заказчика, участникам, посетителям строго запрещается:

5.2.1. входить на колосники и другие специальные помещения сцены лицам, не задействованным в проведении мероприятий, сидеть и опираться на элементы художественного оформления, приготовленные в кулисах для монтажа и установки;

5.2.2. проходить над открытыми люками и клапанами, а также заступать за выставленные ограждение;

5.2.3. использовать сломанную мебель и бутафорию, а также личные вещи в качестве реквизита, в случае если это не предусмотрено художественным замыслом.

6. Правила пожарной безопасности

6.1. Все расходы по устранению последствий нарушения норм пожарной безопасности работниками заказчика мероприятий и посетителями во время проведения мероприятия, несет заказчик мероприятий.

6.2 Расположение огнетушителей указано на планах эвакуации. Пользоваться ими следует только в случае возникновения пожара, с обязательным уведомлением администрации Учреждения.

6.3. Планы эвакуации расположены на всех этажах здания.

6.4. Любое лицо, обнаружившее пожар или задымление, обязано:

6.4.1. позвонить по телефону 112;

6.4.2. оповестить о пожаре находящихся рядом людей;

6.4.3. эвакуироваться из здания после получения сообщения об эвакуации по системе оповещения, используя только лестницы и эвакуационные выходы, проследовать в пункт сбора согласно плану эвакуации.

7. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

7.1. В случае обнаружения подозрительного предмета заказчик мероприятия обязан:

7.1.1. Незамедлительно сообщить о случившемся уполномоченному представителю администрации СПбГУТ для обращения в правоохранительные органы по телефонам территориальных подразделений ФСБ и МВД России.

7.1.2. До прибытия оперативно-следственной группы, находиться на безопасном расстоянии от обнаруженного предмета.

7.1.3. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, министерства по чрезвычайным ситуациям, служб эксплуатации.

7.1.4. Не предпринимать самостоятельно никаких действии со взрывными устройствами или предметами, похожими на взрывное устройство.

Приложение № 1 к Правилам для
организаторов мероприятий
при проведении мероприятий на
территории СПбГУТ *(Форма заявления)*

Директору департамента безопасности и режима
от _____
ФИО, должность, наименование организации
уполномоченного представителя
телефон : _____

Список транспортных средств для допуска
на въезд (выезд) и парковку на территории СПбГУТ

Прошу предоставить возможность въезда (выезда) и парковки на территории СПбГУТ по адресу: Санкт-Петербург, наб. реки Мойки, дом 61, лит. А. в период проведения мероприятия: _____ для транспортных средств:

Марка ТС	Государственный регистрационный знак ТС	ФИО водителя ТС

С Положением о парковке транспортных средств на территории СПбГУТ ознакомлен.

Должность *подпись* ФИО «__» _____ 202_ г.