государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
протокол № _6__ от
« 18 » __марта__2022г.

Утверждено
Приказом и.о.директора ГБПОУ СО «Борский государственный техникум» Беляевым А.А.
Пр. № __48-__од
от « 18 » __марта__2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации пропускного и внутри объектового режимов в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

C=RU, O="ГБПОУ СО ""Борский государственный техникум""", CN=Беляев Александр Анатольевич, E=bgt-borskoe@yandex.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
009f615b92418b2d4a
2022-12-10 13:50:00

Борское, 2022

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режимов в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум». (далее - Техникум) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Техникума.

1.2.Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Техникума.

1.3.Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электро безопасности.

1.4.Пропускной и внутри объектовый режимы утверждаются директором Техникума. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение на сотрудников охраны – сторожей, дежурных по общежитию и вахтеров.

1.5.Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных директором Техникума или на основании пропусков установленного образца.

1.6.Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Техникума, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся.

Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников Техникума, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у заместителя директора Техникума по АХЧ (второй комплект).

1.7.Основной пункт пропуска в Техникум (КПП) оборудуется местом для несения службы охраной, оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, а также брелком кнопки тревожной сигнализации.

1.8.Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Техникуме в обязательном порядке согласовываются с директором Техникума.

2. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей.

2.1.Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход , в особых случаях через запасные выходы.

2.2.Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по АХЧ).

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3.После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход территории Техникума, а ответственные за учебные помещения − осмотр внутренних помещений Техникума на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.4.Родители (законные представители) могут быть допущены в Техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неурочное время или время, указанное сотрудниками Техникума, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Техникума). Работник, пригласивший родителей в Техникум, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.5.Пропуск посетителей в здание Техникума во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

2.6.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Техникума, или лицом его замещающим с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7.При выполнении в Техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации,

согласованному с директором Техникума или лицом его замещающим и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора техникума по АХЧ.

2.8.Передвижение посетителей в здании техникума осуществляется в сопровождении работника Техникума.

2.9.Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находится в здании Техникума в рабочие дни до 19.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни на территорию Техникум беспрепятственно допускаются только руководители Техникума.

2.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории Техникума после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Техникума или лица его замещающего запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей.

3.1.Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию Техникума после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Техникума (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2.Материальные ценности выносятся с территории Техникума на основании служебной записки, подписанной заместителем директора техникума по АХЧ.

3.3.При наличии у посетителей ручной клади охранник (вахтер) Техникума предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается заместитель директора Техникума по АХЧ и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора Техникума по АХЧ посетитель не допускается на территорию Техникума.

3.4.В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение охранник (вахтер) либо заместитель директора Техникума по АХЧ, оценив обстановку, информирует директора Техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.5.Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию Техникума транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1.Въезд на территорию Техникума и парковка на территории Техникума частных автомашин запрещен.

4.2.Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХЧ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3.Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Техникума и груза производится перед воротами.

4.4.Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Техникума, определяется приказом директора Техникума.

Въезд автотранспорта на территорию Техникума, не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

4.5.Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХЧ (или назначенного сотрудника).

4.6.Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Техникума беспрепятственно.

4.7.Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Техникума по заявке заместителя директора АХЧ и с разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

4.8.При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Техникума, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Техникума.

4.9.В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Техникума осуществляется с письменного разрешения директора техникума или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Техникума, цели нахождения.

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от территории Техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Техникума (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Техникум посторонних лиц.

4.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территорию Техникума.

5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.

5.1.Покидая служебное помещение, сотрудники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.2.По окончании работы техникума, после ухода всех сотрудников, в 22.00 сотрудники охраны осуществляют внутренний обход школы (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

5.3.В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.

5.4.В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории техникума.

5.5.В здании и на территории Техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

6. Обязанности работников осуществляющих функции охраны

6.1.Работники должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности Техникума и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Техникума, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок Техникума, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2.На посту охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Технику

6.3.Работники охраны обязаны:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории Техникума, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заместителю директора по АХЧ;
- осуществлять пропускной режим на территорию Техникума в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Техникума и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории Техникума не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию Техникума и отвечает на поставленные вопросы.

6.4.Работник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников Техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Техникуму;

6.5.Работнику охраны запрещается:

- допускать на территорию Техникума посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны Техникума;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Положение разработал:
Ответственный за мероприятия
ГО и ЧС Андреев В.Ф.
сл.тел. 8(84667) 2-19-94

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению по организации пропускного и внутри объектового режимов в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании работников
Трудового коллектива
протокол №__3___ от «__18__»_марта__2022 г.

СОГЛАСОВАНО
юрисконсульт _____О.В. Бреусова
«18 » марта 2022

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	должность	ФИО	подпись	дата