

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»

СОГЛАСОВАНО
генеральный директор ООО
ЧСНП «Акула»
«18» 02 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГПОУ ТО «БМТ»
Косинова Е.А.
приказ от «17» 02 2020г. № 09-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах
в государственном профессиональном
образовательном учреждении Тульской области
«Болоховский машиностроительный техникум»
(ГПОУ ТО «БМТ»)**

РАССМОТРЕНО
Советом ГПОУ ТО «БМТ»
протокол от «15» 01 2020г. № 02

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства образования Тульской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Болоховский машиностроительный техникум» (далее – Техникум), посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Техникума.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности, заведующего отделением по безопасности, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте (территории) Техникума. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Техникума, и доводится до них подпись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Техникум и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по необходимости образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Техникума, лица, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легкооткрываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Техникума согласовываются с лицом, на которое возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание Техникума и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны. В течение учебного процесса все двери в Техникуме закрываются на замок. Двери открываются во время перемен между уроками, для беспрепятственного перехода с одного учебного корпуса в другой учебный корпус обучающихся и сотрудников.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Техникума в установленное распорядком время по спискам групп. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Техникум с разрешения директора Техникума или его заместителей либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание Техникума осуществляется до начала занятий, после их окончания или напеременах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Техникум и выходят с разрешения дежурного администратора.

2.4. Сотрудники Техникума допускаются в здание по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Техникума: директор Техникума, лицо, на которое в соответствии с приказом Техникума возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Техникуму. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Техникума или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Техникум если их ребенок является обучающимся Техникума, и документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Техникума, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных

случаях они могут находиться в здании Техникума в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя Техникума или лица, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Техникум в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем Техникума, лица, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Техникум по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем Техникума либо лицом, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Техникум недопускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Техникума могут являться:

- 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 государственных военизованных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.
- удостоверение работника прокуратуры;
- удостоверение сотрудника полиции;
- удостоверение сотрудника МЧС.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Техникум на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. По окончании работы Техникума, а также при приеме/сдаче дежурства охранник делает поэтажный обход Техникума (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытия дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п.), а также прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в «Журнал передачи дежурства». В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни обход осуществляется каждые 2 часа.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находится в здании Техникума разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Техникуму, отдельных списков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Техникума и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории Техникума запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса внутреннего распорядка дня Техникума;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики, электрошокеры, медицинские препараты; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды, легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

3.4. Все помещения Техникума закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов

директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

- 4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется с разрешения директора техникума, его заместителей или лица, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.
- 4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Техникума имущества (материальных ценностей) охранником Техникума осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Техникума на основании списков, заверенных директором Техникума или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.
- 4.3. Движение автотранспорта по территории Техникума разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Техникума беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале учета прибывших автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.
- 4.5. При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств охранник Техникума предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Техникума.
- 4.6. Въезд на территорию и парковка на территории Техникума частного автотранспорта разрешена на основании приказа директора Техникума по отдельному списку.
- 4.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники Техникума руководствуются указаниями руководства Техникума или лица, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

- 5.1. Имущество (материальные ценности) Техникума выносятся на основании служебной записи, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность.
- 5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Техникума, исключающего пронос запрещенных предметов. В случае

возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Техникума вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

6. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в общежитии ГПОУ ТО «Болоховский машиностроительный техникум» (отделение г. Липки.)

6.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех проживающих и работающих постоянно или временно в общежитии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в общежитии Техникума, а также посетителей.

6.2. В период с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения администрации Техникума.

6.3. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие запрещен.

6.4. Пропускной режим в общежитие может быть изменен администрацией Техникума.

6.5. Все работники, находящиеся на территории общежития Техникума, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся охраннику, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

6.6. Проход в общежитие Техникума осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

6.7. Проживание посторонних лиц запрещено.

6.8. У охранника должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы.

6.9. Общежитие открывается в 06-00 час. и закрывается в 22-00 час.

6.10. Вход и выход из общежития проживающих в нем обучающихся осуществляется с 06-00 до 22-00 часов для совершеннолетних и несовершеннолетних обучающихся.

6.11. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к администрации Техникума и получить разрешение на вход в общежитие после 22-00 часов.

6.12. Проход посетителей (гостей) в общежитие запрещен.

7. Заключительные положения

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов должны оперативно решаться по согласованию с директором Техникума или его заместителями.

Ознакомлен:  Фесков А.В. - охраник

Разработчики: Себякин А.А., Рябинин А.П.