



ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме ГБПОУ «Фроловский промышленно-экономический техникум»

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБПОУ "Фроловский промышленно-экономический 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.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Техникума. Контрольно-пропускной режим в помещении Техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Техникума и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников техникума, граждан в административное здание Техникума.

Единоличная ответственность за антитеррористическую безопасность Техникума возложена на директора Учреждения. Организация и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в Техникуме возлагаются на начальника АХО. Ответственность за обеспечение пропускного режима в Техникуме возлагается на сотрудника ЧОО (далее – охранник), осуществляющего охранные функции в здании Техникума и на прилегающей территории. Контроль за организацией и обеспечением пропускного режима на территории Техникума осуществляет дежурный администратор, назначаемый графиком дежурств, который утвержден директором техникума.

2.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Техникуме, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Техникума.

2.2. Сотрудники Техникума и обучающиеся должны быть ознакомлены с Положением.

В целях ознакомления посетителей Техникума с пропускным режимом Положение размещается на стационарном посту охраны и на официальном Интернет-сайте.

3. Порядок пропуска (прохода) в здание Техникума и на прилегающую территорию обучающихся, сотрудников Техникума и посетителей.

3.1. Проход в здание Техникума и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны (вахту), расположенный возле центрального входа в здание.

3.2. Пропуск в здание Техникума осуществляется с понедельника по субботу с 07.00 час. до 19.00 час. (согласно расписания учебных занятий и расписания дополнительных занятий, кружков и секций). В воскресенье и календарные праздничные выходные допуск в здание

Техникума разрешен для должностных лиц и сотрудников Техникума, имеющих право круглосуточного посещения Техникума (определяется приказом директора).

В случае ликвидации или предупреждения ЧС в интервале времени с 19.00 час. до 07.00 час. в здание могут быть допущены начальник АХО, уборщики, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик, о чем охранник составляет запись в соответствующем журнале.

3.3. Сотрудники Техникума проходят в здание по личному пропуску через турникет на стационарном посту охраны (вахте). Пропуск оформляется у инспектора отдела кадров, первично при приеме на работу в Техникум или повторно в случае неисправности или утере прежнего пропуска.

3.4. Обучающиеся Техникума проходят в здание по студенческому билету через турникет на стационарном посту охраны (вахте). Студенческий билет оформляется в учебной части.

3.5. Посетители, не являющиеся сотрудниками или обучающимися Техникума проходят в здание по согласованию с администрацией или учебной частью при предъявлении документов удостоверяющих личность (паспорт, военный билет, водительские права) и регистрируются в журнале посетителей на посту охраны. Посетители не желающие регистрировать себя в журнале и не озвучивающие цель своего визита, не допускаются в здание Техникума. При необходимости они могут быть ознакомлены с копией настоящего Положения, находящегося на посту охраны.

3.6. Сотрудники Техникума, не имеющие при себе личного пропуска по уважительной причине, могут быть допущены в здание по документу удостоверяющему личность и должны быть зарегистрированы в журнале регистрации посетителей.

3.7. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий классные руководители (кураторы), а также организаторы внеклассных мероприятий из числа сотрудников Техникума передают на пост охраны сведения о посетителях.

3.8. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Техникум на основании служебных удостоверений/документов с обязательной регистрацией в журнале посетителей.

3.9. При выполнении строительных или ремонтных работ в здании Техникума рабочие пропускаются через пост охраны согласно списка, предоставляемого начальником АХО.

3.10. При наличии у сотрудников, обучающихся и посетителей крупногабаритной ручной клади охранник ЧОО вправе предложить предъявить содержимое для визуального осмотра, а также применить для осмотра ручной металлодетектор. В случае сопротивления осмотру охранник вправе ограничить доступ данного лица в здание Техникума.

3.11. Охранник вправе ограничить доступ в здание Техникума обучающегося, сотрудника или посетителя, который имеет при себе алкогольный или спиртосодержащий напиток, энергетические напитки, вредные и запрещенные наркотические и психотропные вещества, а также жевательные смеси различного содержания и химического состава.

3.12. Журнал учета посетителей находится на посту охраны (вахте). Журнал ведется круглогодично с запретом изъятия и замены страниц. По окончании текущего журнала незамедлительно заводится новый журнал. Прежний журнал хранится на посту охраны в соответствии со сроками хранения служебной документации.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В целях обеспечения комплексной безопасности в здании и на территории Техникума обучающимся, сотрудникам, а также посетителям запрещается:

- нарушать правила пожарной безопасности;
- нарушать правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- загромождать территорию, запасные и эвакуационные 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 и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии наркотического, алкогольного опьянения, проносить и употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества и препараты;
- курить табачные изделия, а также электронные курительные смеси;

4.2. Все помещения Техникума закрепляются за ответственными должностными лицами, которые обязаны следить за чистотой этих помещений, соблюдением мер пожарной и электробезопасности, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

4.3. Ключи и дубликаты от всех помещений Техникума хранятся на посту охраны (вахте).

4.4. Дежурный администратор в течение рабочего дня осуществляет контроль соблюдения внутреннего распорядка и внешнего вида среди обучающихся и сотрудников. Регулярный обход здания и территорий Техникума на предмет антитеррористической защищенности осуществляет охранник в соответствии с требованиями законодательства и обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

5. Порядок допуска транспортных средств на территорию Техникума

5.1. Допуск транспортных средств на территорию Техникума осуществляется с разрешения директора, заместителя директора, начальника АХО или дежурного администратора.

5.2. Охранник в соответствии с разрешением на въезд/выезд транспорта осуществляет открытие/закрытие распашных ворот.

5.3. Охранник обеспечивает беспрепятственный въезд на территорию Техникума машин скорой помощи, пожарной службы, аварийных служб и нахождение на территории Техникума до момента ликвидации возникшей форс-мажорной ситуации. В соответствующем регистрационном журнале охранник обязан сделать отметку о времени прибытия/выбытия указанных машин.

5.4. Охранник в обязательном порядке выполняет отдельные текущие указания директора или заместителя директора, или начальника АХО относительно допуска на территорию Техникума конкретных транспортных средств и действует исключительно в рамках полученных указаний.

5.5. По окончании рабочего дня, а также в ночное время въезд на территорию Техникума запрещен и ограничен запертыми воротами.

6. Иные положения

В случаях не предусмотренных настоящим Положением, вопросы пропускного и внутриобъектового режимов решаются оперативно по распоряжению директора или заместителей директора, начальника АХО.