



ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива
ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»
Протокол № 4 от «28» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ
Республики Марий Эл «ВИТТ»
№ 123 от «28» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ НА
ТЕРРИТОРИИ ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»**

Положение введено в действие
с «28» сентября 2022 г.

№ 1.16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», национального стандарта ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных организаций. Общие требования», Устава и локальных нормативных актов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально - технологический техникум» (далее Техникум).

1.2. Настоящее положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников техникума, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума.

Пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников техникума, граждан в административные здания и общежитие.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка.

1.5. Охрана помещений осуществляется вахтерами и сторожами техникума по графику круглосуточно.

1.6. Ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности в техникуме возлагается на директора, заместителя директора по административно-хозяйственной части, коменданта общежития, работника охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ». Контроль за соблюдением пропускного режима студентами в техникуме

возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, вахтеров, дежурных, коменданта общежития, работника охранной организации.

1.7. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.8. Сотрудники, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим положением. В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом настоящее положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа учебного корпуса и на официальном Интернет-сайте.

1.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях, общежитии и на территории техникума. Все работники, находящиеся в техникуме, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному мастеру, представителям администрации и сторожу, принять меры для ликвидации опасности.

1.10. Обучающимся, работникам, родителям и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

- курить, в том числе и электронные сигареты.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Для обеспечения безопасности в техникуме, входные двери оборудованы электронными замками, контролируемые дежурными вахтерами и сторожами, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте в общежитии и у сторожей в учебном корпусе. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора или его заместителей. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее. Стационарный пост охраны, оборудованный около главного входа в техникуме, осуществляет пропускной режим с 07.00 часов до 17.00 часов.

2.2. Пропускной режим в учебный корпус обеспечивается работником охранной организации, сторожем, администратором, дежурным педагогом (в соответствии с графиком).

2.3. Пропускной режим в общежитие обеспечивается дежурным вахтером (в соответствии с графиком), работником охранной организации (с 17.00 часов до 21.00 часов).

2.4. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание учебного корпуса через стационарный пост охраны.

2.5. Центральный вход в учебный корпус открыт в рабочие дни с 7.00 часов до 18.00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время

3. РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Пропускной режим в образовательную организацию осуществляется с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов, в субботу с 8.00 до 14.00 часов.

3.2. Учебные занятия в образовательной организации начинаются с 8.15 часов по расписанию, утвержденному директором техникума. Обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого занятия.

3.3. Посещение техникума родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности под контролем классных руководителей и мастеров групп, по предварительной договоренности с преподавателем и во время, отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Работник охранной организации, сторож должны быть проинформированы о встрече заранее.

3.4 Проход слушателей курсов профподготовки в техникум на занятия возможен по расписанию и по списку слушателей, представленному дежурному ответственному за проведение курсов преподавателем.

3.5. В день проведения родительских собраний классные руководители и мастера групп предоставляют сторожу, работнику охранной организации на пункт пропуска списки обучающихся.

3.6. Представители различных служб города и ведомств посещают техникум после предварительной договоренности с сотрудниками техникума и под их личным контролем.

3.7. Выход обучающихся из техникума на занятия физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя, либо ответственного за группу.

3.8. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в техникум согласно расписанию, утвержденному директором.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

3.10. Обучающиеся техникума не имеют права находиться в учебном корпусе и на территории техникума после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников и без их присутствия.

3.11 Директор техникума и его заместители, члены администрации имеют допуск в образовательную организацию в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании техникума в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора.

3.12 Родители и иные посетители пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей, который заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года и с выдачей разового пропуска. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

3.13. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей и выдачей пропуска.

3.14. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума по распоряжению директора, его заместителей, исключительно по списку участников.

3.15. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума или общежитие, работник охранной организации, сторож или вахтер действуют по указанию директора, его заместителя или коменданта общежития.

3.16. Дежурный периодически осуществляет осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

3.17. При наличии у посетителей ручной клади работник охранной организации, вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в техникум. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, работника охранной организации, сторож действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство сигнализации.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.

3.18. Материальные ценности выносятся из здания техникума только по разрешению директора техникума или заместителя по административно хозяйственной части.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Въезд на территорию образовательной организации и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

4.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет сторож, для обеспечения деятельности техникума пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора или его заместителя по административно хозяйственной части, согласно утвержденного ими списка допущенных.

4.3. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию образовательной организации беспрепятственно.

4.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

4.5. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном месте.

4.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, ворота закрыты на замок, ключи находятся у сторожа техникума.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, информируется директор и при необходимости территориальный орган внутренних дел.

5. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ УГРОЗЕ СОВЕРШЕНИЯ ИЛИ О СОВЕРШЕНИИ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА НА ОБЪЕКТЕ (ТЕРРИТОРИИ) И РЕАГИРОВАНИЯ НА ПОЛУЧЕННУЮ ИНФОРМАЦИЮ

5.1 Работники техникума при обнаружении угрозы совершения террористического акта, получения информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта или при совершении террористического акта на объекте (территории) обязаны незамедлительно сообщить об этом работнику охраны.

5.2 Работник охраны при получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта или при совершении террористического акта на объекте (территории) незамедлительно сообщает ее директору техникума, должностным лицам, ответственным за выполнение мероприятий по антитеррористической

защищенности объектов (территорий), а также представляют ее в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальный орган Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальный орган Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по любым имеющимся средствам связи.

При представлении информации указываются полученные сведения об угрозе совершения террористического акта или о совершенном террористическом акте, наименование и адрес объекта, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, передающего сообщение, и занимаемая им должность и другие значимые сведения по запросу.

Лицо, передавшее сообщение, фиксирует сведения (фамилию, имя и отчество (при наличии), должность) о должностных лицах, принявших сообщение, а также дату и время ее передачи.

5.3 Директор техникума при получении информации об угрозе совершения террористического акта или в случае совершения террористического акта на объекте (территории):

- обеспечивает оповещение людей, находящихся на объекте (территории) и организует их эвакуацию;
- обеспечивает беспрепятственный доступ на объект (территорию) подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделений вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации;
- обеспечивает взаимодействие работников техникума и представителей правоохранительных органов при ликвидации угрозы совершения террористического акта;
- принимает при необходимости меры по минимизации последствий террористического акта.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ ТЕХНИКУМА.

6.1. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума или его заместителями, с обязательным уведомлением директора. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ, замдиректора по безопасности.

7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

7.1. Пропуск посторонних лиц в здания техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА, ПОСЕТИТЕЛЕЙ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

8.1. По установленному сигналу оповещения обучающиеся, работники и сотрудники, все посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников экстренных служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания техникума.

9. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ.

К сотрудникам охраны техникума относятся: работник охранной организации, сторож, дежурный вахтер, администратор.

9.1. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществлять обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах и дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечивать 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, персонала, имущества и оборудования и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- при обнаружении подозрительных лиц или предметов вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- осуществлять контроль за содержанием служебного помещения в надлежащем состоянии.

9.2. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения директора техникума, заместителя директора по АХЧ;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию о техникуме, о порядке организации охраны, персональные данные о работниках техникума;
- употреблять на рабочем месте спиртосодержащие напитки и другие запрещенные вещества.

9.3 На посту сотрудника охраны должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб;
- телефоны администрации образовательного учреждения;
- Положение о пропускном режиме техникума;
- должностная инструкция.

9.4 Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, действия персонала в случае пожара, и др. чрезвычайных

ситуаций

- внутренний трудовой распорядок техникума, настоящее положение.

10. ПРАВА СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ.

10.1 Сотрудники охраны имеют право:

- требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении ими своих должностных обязанностей и прав;
- получать от работников техникума информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- представлять на рассмотрение своего непосредственного руководства предложения по вопросам своей деятельности;

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОХРАНЫ.

11.1 Сотрудники охраны несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и настоящим положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.