

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

№ приказа 1
«18» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ТТП

Ш.А. Абуталипов

«18» августа 2016 г.



Локальный акт

(приложение к Уставу ОГБПОУ
«Павловский технологический техникум»)

«Положения»

41

положение о пропускном режиме

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме
в ОГБПОУ «Павловский технологический
техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ОГБПОУ «Павловский технологический техникум» (далее техникум), с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая 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. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором техникума. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора техникума, а его непосредственное выполнение – на сторожей, гардеробщицу и дежурных администраторов и преподавателей в учреждении.

1.5. Гардеробщица осуществляют пропускной режим на основании карточек-пропусков, списков обучающихся, педагогов, работников, утвержденных директором техникума.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав техникума, технический персонал, арендаторов, на обучающихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех педагогов и сотрудников техникума, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором техникума месте в опечатанном виде (в железном сейфе корпуса №3).

1.8. Основной пункт пропуска оснащаются комплектом документов по организации пропускного режима в учреждения, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному с директором техникума с уведомлением охранной организации.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание техникума.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Учащиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием дня время на основании карточки-пропуска, списков обучающихся, утвержденных директором техникума. В случае отсутствия у обучающегося карточки-пропуска, обучающийся допускается в техникум по спискам с разрешения дежурного администратора или дежурного преподавателя.

Массовый пропуск обучающихся в здание техникума осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в техникум и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора техникума или дежурного администратора.

2.4. Работники техникума допускаются в здание по карточке-пропуску или списку, утвержденному директором техникума.

2.5. Родители могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка или предъявлении карточки-пропуска ребенка. **Регистрация родителей обучающихся в Книге учета посетителей при допущении в здание техникума по документу, удостоверяющему личность, обязательна.**

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в техникум работником охраны на основании служебной записки от классного руководителя с приложением списков, заверенных подписью директора техникума.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания техникума или в специально отведенном месте.

2.6. Воспитанники секций, другие организованные группы для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в техникум по спискам, заверенным директором техникума или по карточкам-пропускам.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором техникума (заместителем директора), а в их отсутствие – дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.7. Одновременно в здании техникума может находиться не более 5-8 посетителей (кроме декады Открытых дверей). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Передвижение посетителей в здании техникума осуществляется в сопровождении работника техникума или дежурного администратора.

2.8. При наличии у посетителей ручной клади гардеробщица техникума предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в техникум.

2.9. В нерабочее время и выходные дни допускаются в техникум директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникум в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора техникума или его заместителей.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание техникума (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.11. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором.

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

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории техникума частных автомашин – **запрещены** за исключением личного транспорта сотрудников.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется только с разрешения директора техникума или зам.директора по АХЧ с записью в книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию техникума на основании списков, заверенных директором техникума.

3.4. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора по АХЧ.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию техникума беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской

помощи, ликвидации аварии), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию техникума на основании служебной записки заместителя директора по АХЧ и разрешения директора техникума.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо (охранник), пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.00 часов до 15.30 часов в соответствии со временем прохождения занятий;

- работникам техникума с 08.00 часов до 22.00 часов, работникам столовой с 6.00 часов до 13.00 часов.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются гардеробщицей под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо (преподаватель), проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и тех. аппаратура.

4.3. По окончании работы техникума гардеробщица сдает ключи от помещений сторожу. Сторож два раза в период своего дежурства в 16.00 час. и в 06.00 часов осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства охраны.

Дежурный преподаватель осуществляет обход территории на предмет отсутствия подозрительных предметов в 08.15 час. и в 13.00 час. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства преподавателями.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в техникуме, из числа заместителей директора техникума и педагогов назначается дежурный администратор по техникуму и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком. Обучающиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора и

преподавателя, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.

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

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники техникума, обучающиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям охранника техникума, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.

4.7. В здании техникума **запрещается:**

- нарушать правила техники безопасности в техникуме и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- во время перемен учащимся выходить из техникума без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символы, порочащие честь страны, техникума, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);
- во время перемен обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- курить в здании и на территории техникума (*Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст.12*);
- приносить на территорию техникума с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2017 г. №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» внесены изменения в локальный акт «Положение о пропускном режиме» от 28 августа 2016 года следующего порядка:

- пропускной и внутриобъектовый режим в ОГБПОУ «Павловский технологический техникум» находящегося по адресу:
 - Учебный корпус №1: Ульяновская область, Павловский район, р.п.Павловка, ул. Партизанская, д.29;
 - Здание общежития: Ульяновская область, Павловский район, р.п.Павловка, ул. Партизанская, д.25Б;
 - Учебный корпус №2: Ульяновская область, Павловский район, р.п.Павловка, ул. Калинина, д.29; (далее по тексту Объект) осуществляет Общество с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «Кобра»;
 - на объекте Учебный корпус №1 и Учебный корпус №2 выставляется — Один дневной пост охраны с 7.30 ч. до 16.30 ч. в рабочие дни в количестве 1-го (одного) невооруженного охранника;
 - на объекте здание общежития выставляется один суточный пост охраны с 08.00ч. до 08.00ч. включая выходные и праздничные дни в количестве 1-го (одного) невооруженного охранника;
 - ежедневный прием под охрану объекта и его сдача производятся в соответствии с графиком работы и отметкой в книге приема - сдачи дежурств.

2. Действия сотрудников охраны по предотвращению террористических актов.

2.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, нарушения целостности объекта, необходимости пресечения попыток несанкционированного проникновения на объект сотрудник охраны осуществляет вызов с телефона группы быстрого реагирования (далее - ГБР) для пресечения противоправных действий.

2.2. При обеспечении охраны объекта необходимо обращать особое внимание на лиц, проявляющих беспокойство или неадекватность поведения при виде сотрудника охраны и имеющих при себе сумки, портфели и другую ручную кладь, в которых возможна транспортировка взрывных устройств и оружия, при подходе к нему и нахождении на территории объекта. У таких лиц следует проверить документы, установить цель прибытия, при необходимости задерживать и сообщать об этом оперативному дежурному ООО ЧОО «Кобра».

2.3. Находясь на маршруте, особое внимание обращать на объекты жизнеобеспечения. При обнаружении предметов с признаками взрывных устройств, сотрудник охраны обязан незамедлительно:

- сообщить оперативному дежурному ЧОО;
- сообщить администрации и всем постам ЧОО, находящихся на территории объекта;
- произвести эвакуацию граждан из опасной зоны;
- совместно с администрацией корпуса № 1, №2 обеспечить оцепление опасной зоны;

Категорически запрещается:

- принимать в отношении взрывных устройств, либо подозрительного предмета, какие-либо самостоятельные действия;
 - пользоваться радиостанциями ближней связи вблизи подозрительного предмета;
- давать указания или разрешать приближаться к предполагаемому взрывному устройству посторонним лицам, сотрудникам охраны.

2.4. По прибытии на место сотрудников полиции и других оперативных служб, доложить им о проделанной работе и действовать в соответствии с указаниями ответственного руководства.

3. Действия охранника при нападении на охраняемый объект (пост).

В случае нападения на охраняемый объект (пост) охранник обязан:

- оценить характер нападения, убедиться, что оно является реальным, а не мнимым;
- принять меры к отражению нападения;
- немедленно сообщить по телефону старшему объекта, руководству ООО ЧОО «Кобра» и в дежурную часть территориального ОВД – МО МВД России «Павловский» по телефону – 02, либо 2-15-94, а также Министерство образования и науки Ульяновской области по телефону (8-8422)41-22-70 и (8-8422)41-79-27;
- принять меры к охране места происшествия, сохранению следов, вещественных доказательств, выявлению возможных свидетелей, очевидцев;
- по прибытии сотрудников полиции, записать данные старшего наряда (должность, фамилию, имя, отчество, телефон), оказывать содействие сотрудникам правоохранительных органов;
- при наличии пострадавших, вызвать «скорую помощь» по телефону «03» и, до ее приезда, оказать первую медицинскую помощь.

4. Действия охранника при пожаре, возгорании или взрыве.

При обнаружении пожара, или признаков возгорания (появлении дыма, запаха горелой изоляции, искрения в электроприборах и проводах) охранник обязан:

- установить предполагаемое место возгорания и осмотреть его;
- при наличии пожара позвонить по тел. «01» в пожарную охрану и приступить к его тушению имеющимися средствами;
- доложить о происшедшем начальнику охраны ООО ЧОО «Кобра» и сообщить Администрации ОГБПОУ «Павловский технологический техникум»;
- немедленно отключить систему вентиляции (если таковая имеется) для предотвращения доступа воздуха к очагу возгорания и распространения угарного газа в помещении;
- по согласованию с Администрацией ОГБПОУ «Павловский технологический техникум», эвакуировать людей из опасной зоны, принять меры к спасению и обеспечению сохранности ценностей и документов;
- не допускать посторонних к очагу пожара, кроме лиц, непосредственно участвующих в его ликвидации;
- при возникновении пожара в результате взрыва, кроме инстанций и должностных лиц указанных выше, сообщить о случившемся в дежурную часть территориального ОВД;
- до прибытия дежурного наряда милиции, принять меры по охране места происшествия, сохранению следов и вещественных доказательств;
- при наличии пострадавших, вызвать «скорую помощь» по тел. «03» и оказать им первую медицинскую помощь.

5. Действия охранника при обнаружении посторонних предметов, или получении сообщения о заложенном взрывном устройстве.

В случае обнаружения посторонних предметов на объекте охранник обязан:

- немедленно доложить старшему объекта, администрации Объекта и уведомить сотрудников территориального ОВД - МО МВД России «Павловский» по телефону – 02, либо 2-15-94, а также Министерство образования и науки Ульяновской области по телефону (8-8422)41-22-70 и (8-8422)41-79-27;
- , сообщив время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, сведения о наличии и количестве людей на месте его обнаружения, о возможных последствиях в случае взрыва;
- при прибытии на место происшествия работников полиции, оказывать им всяческое содействие