

## **Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБПОУ СИТ**

### **I Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:
  - 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»;
  - уставом ГБПОУ СИТ (далее – техникум).Настоящее Положение является внутренним правовым актом, разработанным в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, защиты коммерческой тайны, обеспечения личной безопасности обучающихся, сотрудников и посетителей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее - техникум) с использованием контроля и разграничения доступа лиц на территорию и в служебные помещения техникума, а также контроля за перемещением материальных ценностей.
- 1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания техникума.
- 1.3 Внутриобъектовый режим – это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров. Внутриобъектовый режим обязателен для всех лиц, находящихся на территории объекта или в помещениях находящихся на его территории.
- 1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором техникума. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора техникума, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и дежурных администраторов в учреждении. Ответственность за установление и организацию пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителя техникума, а контроль за его соблюдением - на дежурных администраторов.
- 1.5 Представители охраны осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, преподавателей, 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, арендаторов, обучающихся и родителей (законных представителей), а также работников охраны путём опубликования на официальном сайте техникума.
- 1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия (в нерабочие дни) должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором техникума месте.
- 1.8 Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здании), оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.
- 1.9 При выполнении в техникуме строительных, монтажных или ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума.

## **II Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

- 2.1 Для обеспечения пропускного режима вход на территорию техникума обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, въезд автотранспорта техникума, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через оборудованные для этих целей пропускные пункты.
- 2.2 Запасные выходы в зданиях техникума 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 Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием дня время на основании списков обучающихся, утвержденных директором техникума. Массовый пропуск обучающихся в здания техникума осуществляется до начала занятий, 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 здания по списку, утвержденному директором техникума.
- 2.5 Родители обучающихся могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его 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.
- 2.6 Участники секций, другие организованные группы для проведения внеурочных мероприятий допускаются в техникум по спискам, заверенным директором техникума или его уполномоченным заместителем.
- 2.7 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.
- 2.8 Передвижение посетителей в зданиях техникума осуществляется в сопровождении работника техникума или дежурного администратора.
- 2.9 При наличии у посетителей ручной клади вызывающей подозрения охранник техникума обязан в вежливой форме предложить добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в техникум.
- 2.10 В нерабочее время и выходные дни в здания техникума могут быть допущены директор или его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникуме в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.
- 2.11 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся (ввозятся) на территорию техникума после проведенного их досмотра, исключающего внедрение запрещенных предметов (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)
- 2.12 Материальные ценности выносятся из зданий техникума на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором.

## **III Порядок допуска на территорию транспортных средств, служб экстренного реагирования**

- 3.1 Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории техникума частных автомашин – **запрещены**.
- 3.2 Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется только с разрешения директора или его заместителей.
- 3.3 Автотранспорт техникума допускается на территорию в соответствии с его перечнем, заверенным директором техникума.
- 3.4 Скорость движения автотранспорта по территории техникума разрешена 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 административно-хозяйственной работе.
- 3.5 Автотранспорт служб экстренного реагирования (пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи) допускаются на территорию техникума беспрепятственно. В последующем, после ликвидации чрезвычайной ситуации (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 При допуске на территорию образовательного учреждения постороннего автотранспортного средства лицо, санкционировавшее его въезд, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

#### **IV Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

- 4.1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:
- 1) обучающимся:
    - ✓ с 08 час. 30 мин до 16 час. 00 мин. - в соответствии с расписанием занятий, своей сменой;
    - ✓ занимающиеся в кружках и секциях – в соответствии с временем работы кружков, секций;
  - 2) работникам техникума:
    - ✓ (женщины) с 08 час. 30 мин до 16 час. 20 мин., в пятницу с 08 час. 30 мин до 16 час. 00 мин.;
    - ✓ (мужчины) с 08 час. 30 мин до 17 час. 00 мин.
  - 3) работникам столовой:
    - ✓ (женщины) с 08 час. 30 мин до 16 час. 20 мин., в пятницу с 08 час. 30 мин до 16 час. 00 мин.;
    - ✓ (мужчины) с 08 час. 30 мин до 17 час. 00 мин.
- 4.2 Ключи от всех помещений сдаются в конце рабочего дня и должны находиться в наличии на специальном стенде. Перед сдачей 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 оргтехника.
- 4.3 По окончании работы техникума дежурный сторож проверяет наличие ключей от всех помещений, совершает обход территории, внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, 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.
- 4.4 В целях организации контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса и внутреннего режима в техникуме, из числа заместителей директора техникума и педагогов ежедневно назначаются дежурные по всем зданиям техникума, которые несут персональную ответственность в случае выявленных нарушений внутриобъектового режима.
- 4.5 Обучающиеся, родители, посетители, работники обязаны подчиняться требованиям охранника, которые соответствуют настоящему положению и инструкциям по охране труда.
- 4.6 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории техникума.
- 4.7 В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий сотрудники техникума, обучающиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям охранника техникума, дежурного педагога или администратора, действия которых находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией охранника.
- 4.8 В зданиях техникума **запрещается:**
- а) нарушать правила техники безопасности;

- б) выходить из учебных аудиторий без особого разрешения преподавателя во время проведения учебных занятий;
- в) использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- г) курить в зданиях техникума и на его территории (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);
- д) 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.

Настоящее Положение не является окончательным. По мере выхода новых законодательных актов, регламентирующих деятельность по пропускному режиму в образовательных учреждениях - в настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения.