

Принято:  
На Совете техникума  
Протокол № 3  
«20» мая 2021 г.

Утверждаю:  
Вр.и.о.директора  С.Ф. Фаркова

« 20 » мая 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно –пропускном режиме Государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения Кособродский профессиональный**  
**техникум»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, приказами Департамента образования и науки Курганской области, Уставом ГБПОУ «Кособродский профессиональный техникум» и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима (далее в техникуме).

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих техникум в учебных зданиях, столовой и общежитии, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании и общежитии.

1.3. Контрольно-пропускной режим в техникуме устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической техники, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в техникуме (заведующим хозяйством, вахтерами, дежурными администраторами, заведующей столовой, комендантом, воспитателем, преподавателями, мастерами п/о, в ночное время – сторожами, дежурными по общежитию).

1.5. Организация контрольно-пропускного режима в техникуме, контроль за его соблюдением, а также взаимодействие с Советом родителей по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйством, комендантом, заведующей столовой, дежурного от администрации.

1.6. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в техникум, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников техникума.

1.8. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания техникума.

1.9. Замена сотрудника, обеспечивающего пропускной режим, на период технологических перерывов в соответствии со ст.108 ТК РФ является обязательным и проводится другим сотрудником, обеспечивающим пропускной режим, чьи перерывы регламентируются графиком работы.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников Техникума, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.**

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается в центральном входе в техникум, оборудован телефоном.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 4 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.3. Запасные выходы постоянно опечатаны и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала техникум при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала техникума;
- для приёма товарно-материальных ценностей – дежурным администратором или заведующим хозяйством.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5. Обучающиеся и сотрудники проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.6. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в техникум в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора техникума.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, преподаватели передают дежурному администратору списки посетителей.

2.9. Группы лиц, посещающих Техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, согласованным с директором техникума.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие техникум по служебной необходимости, не допускаются на территорию техникума, в здание техникума без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей». При предъявлении служебного удостоверения право беспрепятственного прохода в образовательное учреждение имеют сотрудники полиции, прокуратуры, следственного комитета, национальной гвардии, федеральной службы безопасности.

2.11. При посещении техникума посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов,

взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.12. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору техникума (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.13. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.14. В нерабочее время, праздничные и выходные дни техникум имеют право посещать: директор, заведующий хозяйством, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, комендант, социальный педагог, педагог-психолог, мастера п/о, педагоги.

2.15. В выходные дни имеют право входа в здание техникума руководители кружков согласно расписанию занятий.

2.16. Крупногабаритные предметы вносятся в техникум на основании соответствующих документов, с разрешения директора техникума или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.17. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором техникума.

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора техникума или его заместителя.

2.19. При угрозе проникновения в техникум лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора, директора.

2.20. Торговля в стенах техникума лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.21. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам техникума, посетителям.

### **3. Правила поведения посетителей**

#### **3.1. Посетители, находясь в помещении техникума, обязаны:**

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, мастерам п/о, работникам, обучающимся и другим посетителям техникума;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников техникума;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, мастерами п/о, работниками техникума их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- сообщать секретарю техникума о своей явке в техникум по вызову директора;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем техникума;

- бережно относиться к имуществу техникума, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении техникума;

- при входе в техникума посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания техникума;

### **3.2.Посетителям техникума запрещается:**

- находиться в служебных помещениях или других помещениях техникума без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, дежурного администратора, директора или просто преподавателя;

- выносить из помещения техникума документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- приносить в помещение техникума огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании техникума и на её территории;

- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях техникума, кроме коридоров и холлов;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в здание техникума в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

**3.3.Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.**

### **3.4.Ответственность посетителей техникума за нарушение настоящего Положения:**

- в случае нарушений посетителями техникума пропускного режима и правил поведения сотрудники техникума могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями техникума уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества техникума на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

## **4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами**

**4.1.Проход лиц в помещения техникума с табельным оружием и специальными средствами разрешается:**

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

## **5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации**

5.1. Представители СМИ допускаются в техникума только с разрешения директора техникума.

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание техникума по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях техникума, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

## **6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»**

6.1. Порядок входа/въезда на территорию техникума устанавливается приказом директора техникума.

6.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется по разрешению директора техникума, заместителей директора техникума, дежурного администратора (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию техникума).

6.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.4. Проезд по территории техникума осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим хозяйством или лицом, его заменяющим.

6.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи, по вывозу бытовых отходов работник, осуществляющий пропускной режим, открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

## **7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

7.1. Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников техникума на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором техникума.

7.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 22.00.

7.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания техникума до 7.30 и после 20.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации техникума.

7.5.С 8.00 до 20.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала техникума, обучающихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства техникума.

7.6.По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, преподавателей на всех этажах, особое внимание обращается на недопустимость курения в техникума и на её территории, на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен.

7.7.Категорически запрещается удаление обучающихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией техникума.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях техникума**

8.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения техникума дежурным охранником, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1.Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны**

10.1.Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков.

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

## **11. Сдача и приём служебных помещений**

11.1.По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.