

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»**

Согласовано на Совете Учреждения
Протокол № 6 от 02.07.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КГСТ»
_____ М.В. Афанасьев
Приказ по техникуму
№ 336 от «3» августа 2018 г.



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
на объектах
ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с целью обеспечения общественной безопасности и антитеррористической защиты образовательного учреждения, на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и здание техникума.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

объект – совокупность помещений, территории Организации и используемых для обеспечения функций или выполнения задач, возложенных на Организацию, подлежащих защите от противоправных посягательств и имеющих экономическую и иную значимость для Организации.

пропускной режим – это комплекс организационно - правовых мероприятий и правил, устанавливающих порядок пропуска через центральную вахту в помещения работников объекта, обучающихся, посетителей, вноса (выноса) материальных средств, а также порядок въезда транспорта на территорию Организации.

внутриобъектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками Организации, обучающимися и лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях: - предотвращения несанкционированного проникновения на территорию объекта посторонних лиц и неконтролируемого посещения ими помещений; - предотвращения утрат и хищений материальных ценностей, документов и других носителей информации; - выполнения лицами, находящимися на территории объекта, правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Организации, а также юридическими и физическими лицами, постоянно работающими или временно находящимися на объекте.

1.5. Охрана объекта осуществляется в дневное время вахтерами, в ночные часы, выходные и праздничные дни – сторожами в соответствии с утвержденным графиком выходов.

1.6. На территории и в здании техникума ведётся видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет: директор техникума, заместители директора, либо сотрудники по согласованию с директором техникума.

1.7. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории объекта являются:

- директор Организации;
- заместитель директора по АХЧ.

1.8. Администрация техникума осуществляет контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов обучающимися и посетителями, за сохранность материальных ценностей в помещениях техникума.

1.9. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на работников хозяйственной службы.

1.10. Данное положение доводится до сведения всех педагогов, мастеров производственного обучения и сотрудников ГБПОУ «Коркинского горно-строительный техникум».

1.11. Работники Организации несут ответственность за правильное и своевременное выполнение требований настоящего Положения. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов работники Организации несут административную ответственность, а также могут привлекаться к уголовной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

2. Порядок пропуска (прохода) лиц на территорию Организации.

2.1. Проход работников, обучающихся и посетителей на территорию объекта осуществляется через центральный вход зданий. В дневное время дежурство осуществляет вахтер, в выходные и праздничные дни – сторожа.

2.2. К основным документам, предъявляемым посетителями при проходе в техникум относятся документы государственного образца, удостоверяющие личность.

2.3. В период занятий обучающиеся допускаются в техникум в соответствии с расписанием занятий, а вне расписания заходят и выходят из нее только с разрешения директора, заместителя директора или дежурного администратора.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием дня время.

2.5. Вход в здание техникума обучающимися к первой паре осуществляется с 07.30 ч. до 08.00 ч. Обучающиеся, прибывшие после 08.00 ч., считаются опоздавшими. О случаях опоздания без уважительной причины дежурный администратор сообщает заведующему отделению.

2.6. Вход обучающихся, начинающих занятия не с первого урока, осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.

2.7. Родители обучающихся могут быть допущены в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» при предъявлении документов государственного образца, удостоверяющих их личность, с разрешения директора техникума (администрации техникума, классного руководителя).

2.8. Регистрация родителей (законных представителей) в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание техникума обязательна.

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги, мастера производственного обучения, классные руководители, администрация техникума уведомляют заместителя директора по АХЧ о запланированной встрече с родителями.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором техникума (заместителем директора), а в их отсутствие – по согласованию с дежурным администратором с записью в «Журнале регистрации посетителей». Передвижение посетителей по объекту осуществляется в сопровождении работника техникума или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» на основании списков: директор техникума, заместитель директора техникума, администрация техникума, лица, осуществляющие дежурство по техникуму на основании утвержденных директором списков (приказа). Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора.

2.12. Временный проход для посетителей оформляется на вахте с отметкой в «Журнале регистрации посетителей». Если посетитель имеет при себе портфель (папку), то делается отметка: «С портфелем (папкой)». Временный проход осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.13. Работник Организации, подавший заявку на временное посещение постороннего лица, несет ответственность за соблюдение посетителем требований внутриобъектового режима.

2.14. Вахтер (сторож) после выхода посетителя с объекта делает запись в «Журнале регистрации посетителей» о времени убытия посетителя.

2.15. Право прохода во все помещения техникума в любое время суток имеют:

- директор техникума;
- заместители директора техникума;
- заведующие хозяйством

2.16. Пропуск лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, согласно спискам или по распоряжению директора, зам. директора организации.

2.17. Пропуск представителей других организаций, временно работающих на территории объекта, осуществляется по спискам, подписанным начальником (заместителем начальника) договорной (обслуживаемой) организации и утверждается директором Организации (заместителем директора Организации). Работы производятся под непосредственным контролем работника Организации.

2.18. О прибытии сотрудников правоохранительных структур России, МЧС России вахтер (сторож) немедленно докладывает директору техникума (заместителю директора по АХЧ). После уточнения цели прибытия заместитель директора по АХЧ осуществляет их сопровождение по территории объекта.

2.19. Должностные лица органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) (инспекторы территориальных органов госпожнадзора, энергонадзора и Роспотребнадзора, обслуживающие объект), при выполнении ими должностных обязанностей пропускаются по служебным удостоверениям с разрешения директора Организации (заместителя директора по АХЧ) и только в сопровождении заместителя директора по административно – хозяйственной части.

2.20. Работникам техникума и посетителям запрещается вносить (ввозить) взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные

нанести ущерб жизни и здоровью людей. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов вахтер (сторож) немедленно докладывает директору техникума, а в его отсутствие заместителю директора по АХЧ или дежурному администратору.

2.21. При угрозе проникновения в образовательную организацию лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

2.22. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательной организации, посетителям.

3. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта и вноса (выноса) материальных средств.

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум», автомашин на правах частной собственности запрещены (кроме автотранспорта администрации техникума и сотрудников техникума, используемого в целях служебной необходимости, на основании списка, утверждённого директором техникума и заверенного печатью).

3.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.3. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи вахтер открывает ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

3.4. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, строительного мусора, металлолома, отходов, допускается на территорию образовательной организации по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора.

3.5. Вынос и внос материальных ценностей разрешается по указанию заместителя директора по АХЧ.

3.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум» после проведения их осмотра заместителем директора по АХЧ, либо заведующего хозяйством, исключая пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

4. Внутриобъектовый режим.

4.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.2. Ответственность за организацию внутриобъектового режима на территории Организации возлагается:

- на директора Организации;
- на заместителя директора по АХЧ.

4.3. Ответственность за выполнение необходимых мероприятий по обеспечению внутриобъектового режима возлагается на заместителей директора техникума.

4.4. Ответственность за создание в помещениях Организации необходимых условий для соблюдения работниками установленного внутреннего распорядка объекта, правил содержания служебных помещений и мер противопожарной безопасности возлагается на ответственных за помещения.

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора и педагогов назначается дежурный администратор по корпусам и дежурные по этажам в соответствии с утвержденным графиком.

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

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

4.8. В здании техникума обучающимся запрещается :

- Нарушать правила техники безопасности в зданиях техникума и на прилегающей территории.
- Выходить на улицу во время проведения учебных занятий.
- Сквернословить.
- Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- Применять физическую силу для выяснений отношений. Прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством.
- Приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, техникума, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.).
- Во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов и в других местах, не приспособленных для игр.
- Категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.
- Писать на стенах, заборах, скамейках и т.д.
- Курение в здании и на территории техникума запрещено. (Федеральный закон от 10 июля 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6)
- Приносить на территорию организации с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые вещества; спиртные и одурманивающие средства и яды.
- Без разрешения дежурного администратора, классного руководителя, мастера производственного обучения уходить из техникума и с её территории в урочное время.
- Физическая конфронтация, запугивание и издевательство являются недопустимыми формами поведения. (Конституция РФ, ст. 19 п.2, ст. 21 п.2)
- На парах пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами.
- 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. (Федеральный закон от 10 июля 2001г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака»)

4.9. Работники, ответственные за помещения Организации, по окончании рабочего времени обязаны выключить всю оргтехнику и бытовые приборы, отключить их от сети электропитания, вынуть вилки из розеток и закрыть все окна.

4.10. Вахтер (дежурный по общежитию) в течение рабочего дня, а по окончании работы техникума сторож осуществляет обход (обращает особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов, света, закрытие дверей кабинетов). Обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта».

4.11. В каждом служебном помещении Организации должен быть определен ответственный за пожарную безопасность, информация об ответственном лице должна быть размещена непосредственно в помещении. Список ответственных за пожарную безопасность в помещениях Организации утверждается директором Организации.

4.12. Работники Организации, обучающиеся, посетители обязаны знать и соблюдать все требования инструкции о мерах пожарной безопасности на объекте. Допуск сотрудников Организации к работе осуществляется только после прохождения ими противопожарного инструктажа.

4.13. При обнаружении пожара, разрушений, затоплений помещений Организации или других непредвиденных обстоятельствах, работники Организации обязаны немедленно сообщить о случившемся в пожарную часть, принять меры к срочной эвакуации обучающихся и сотрудников, поставить в известность администрацию Организации и пост охраны, принять меры по тушению пожара и оказанию первой помощи пострадавшим.

5. Контроль состояния пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Повседневный контроль за выполнением работниками требований настоящего Положения в помещениях Организации осуществляется:

- заместителями директора;
- дежурным администратором;
- дежурным преподавателем;
- дежурным мастером производственного обучения;
- вахтером в части, его касающейся.

5.2. Периодический контроль состояния пропускного и внутриобъектового режимов на объекте осуществляется работниками Организации в соответствии с:

- указаниями директора Организации;
- указаниями заместителя директора по АХЧ;
- плановыми проверками на отчетный период