

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 ГПОУ БелТТиСУ (далее Техникум), 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, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание техникума.

1.3. Охрана помещений техникума и территории осуществляется охранником в дневное время суток и сторожем в ночное.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в техникум возлагается на:

- директора техникума (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.5. Ответственность за выполнение контрольно-пропускного режима в техникум возлагается на:

- охранника;
- сторожа;
- дежурного администратора.

1.6. 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.

1.7. Сотрудники, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.8. В целях ознакомления посетителей техникума с контрольно-пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте.

1.9. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения или директора.

1.10. Входные двери, где нет постоянной охраны, запасные выходы должны быть закрыты на легко открываемые изнутри запорами и опечатаны, вход и выход через них запрещен. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны.

1.11. 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.

1.12. Несанкционированный въезд, размещение автотранспорта на территории образовательного учреждения запрещен, правом въезда на территорию пользуются транспортные средства только в соответствии со списком, утвержденным директором, стоянка в отведенном месте.

1.13. Не допускать стоянки постороннего транспорта у здания техникума и прилегающей территории.

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

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения техникума

2.1. Пропускной режим в здание техникума обеспечивается охранником, сторожем и дежурным администратором.

2.2. Обучающиеся, сотрудники техникума и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание техникума закрыт в рабочие дни с 20 часов 00 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни — постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником, сторожем.

2.5. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки и опечатаны.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся техникума

3.1. Вход в здание техникума обучающиеся осуществляют по студенческим билетам или электронным карточкам. В том случае, когда обучающийся забыл студенческий билет или карточку, он пропускается в техникум с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в техникуме в 8-30 часов 00 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в техникум не позднее 8 часов 25 минут.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения преподавателя или представителя администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

4. Контрольно-пропускной режим для работников техникума

4.1. Список лиц, которые могут находиться в помещениях техникума в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, утверждается директором техникума и находится на посту охраны.

4.2. Вход в здание работников техникума осуществляется по пропускам или электронным карточкам.

4.3. Преподавателям рекомендовано прибыть в техникум не позднее 8 часов 15 минут.

4.4. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором техникума, уроки конкретного преподавателя могут начинаться не с первой пары (во всех случаях преподаватель обязан прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала его первой пары).

4.5. Преподаватели, классные руководители, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.6. Остальные работники техникума приходят в техникум в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители могут быть допущены в техникум при предъявлении документа с фотографией, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности).

5.2. С преподавателями, классными руководителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с преподавателями или администрацией техникума родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он учится. Дежурный по зданию вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в техникум с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

5.5. Проход в техникум родителей по личным вопросам к администрации техникума возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае незапланированного прихода в техникум родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в техникум только с разрешения администрации.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей техникума

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором техникума или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в техникум с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале для проверяющих техникум».

6.3. Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, и т.п. допускаются в здание техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора техникума.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, охранник действует по указанию директора техникума или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию техникума устанавливается приказом директора техникума.

7.2. Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией техникума. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории техникума запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

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 охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

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

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

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

10. Порядок эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррористической защищенности техникума, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся 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 соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание техникума.

Зам. директора по безопасности
образовательного процесса



Шамова Л.М.