



Положение по виду деятельности
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме

Издание
2020 - 02

СМК ПВД-24-2020

Лист 1 из 9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



И.о. директора ОГБПОУ УМТ
Я.А. Баханова
08 февраля 2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В ТЕХНИКУМЕ**


СМК ПВД-24-2020

Учт.экз.№ 1

г. Ульяновск
2020

Изменение №

Дата:

	Положение по виду деятельности	Издание 2020 - 02
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме	
	СМК ПВД-24-2020	Лист 2 из 9

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

Наименование документа	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	СМК ПВД-24-2020
ИЗДАНИЕ	2020 – 01
РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	Вяткин А.Л., заместитель директора по безопасности
РАССМОТРЕНО	на Общем собрании работников и студентов Протокол № 1 от 31.01.2020
УТВЕРЖДЕН	И.о. директора ОГБПОУ УМТ 05.02.2020
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	приказом от 05.02.2020 № 91
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	СМК ПВД-24-2015
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	в службе качества
РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЦЕССА	заместитель директора по безопасности

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора ОГБПОУ УМТ

Изменение №

Дата:



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме (далее Положение) устанавливает порядок допуска сотрудников, обучающихся и посетителей на территорию и здания областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ, техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» зарегистрированным Минюстом России 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200, Уставом ОГБПОУ УМТ, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ОГБПОУ УМТ.

1.3 **Пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории техникума.

1.4 **Внутриобъектовый режим** – совокупность мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором техникума. Организация и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение на сторожей (вахтеров), сотрудника частной охранной организации (в рамках их полномочий) и дежурных по техникуму (администраторов, педагогов).

1.6 Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией техникума о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны техникума и правилах пользования техническими средствами охраны (ТСО).

1.7 Требования настоящего Положения распространяются:

- в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников техникума,
- на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся – в части, их касающейся.

1.8 Данное Положение доводится до всех педагогов, сотрудников техникума, обучающихся под роспись.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, предотвращения проноса в здание запрещенных предметов, с помощью которых возможно совершение террористического акта и других противоправных действий, которые могут привести к гибели людей, а также несанкционированного проникновения граждан в здание техникума.

2.2 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.



2.3 Задачи по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима:

- обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- обеспечение противодействия терроризму;
- недопущение чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение охраны здоровья, охраны труда обучающихся, педагогов, сотрудников техникума.

3 ДОКУМЕНТАЦИЯ

На посту охраны техникума необходимо иметь следующую документацию:

- Должностную инструкцию сторожа (вахтера);
- Положение по пропускному и внутриобъектовому режиму в техникуме;
- Инструкцию по действиям сторожа (вахтера) в чрезвычайных ситуациях;
- Правила пользования техническими средствами охраны;
- Журнал приема и сдачи дежурства;
- Журнал регистрации посетителей;
- Журнал контроля (осмотров) состояния объекта;
- Журнал выдачи (приема) ключей от помещений техникума;
- Журнал регистрации сработки пожарной сигнализации.

4 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами (вахтерами) и сотрудником частной охранной организации.

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

4.3 Центральный вход в здание техникума закрыт в рабочие дни с 19⁰⁰ час до 7³⁰ часов, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

4.4 Открытие закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем (вахтером).

4.5 Вход в здание техникума обучающихся осуществляется по студенческим билетам. Проверку студенческих билетов осуществляют сторожа (вахтеры), сотрудник частной охранной организации. В том случае, когда обучающийся забыл студенческий билет, он пропускается в техникум с разрешения дежурного педагога или дежурного администратора техникума, о чем делается пометка в специальном журнале, с указанием Ф.И.О. студента и в какой группе он обучается. При систематическом приходе обучающегося без студенческого билета классным руководителем проводится проверка, по результатам которой, принимается решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности. В целях обеспечения безопасности обучающихся и преподавателей техникума сотрудником охранного предприятия производится внешний осмотр, по средству применения металлодетектора, вещей вносимых в помещение техникума на предмет выявления запрещенных предметов. При срабатывании металлодетектора сотрудник охранной организации имеет право попросить показать предмет его срабатывания. В случае отказа на место вызываются сотрудники полиции для проведения полного досмотра.

4.6 Занятия в техникуме начинаются в 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются в учебный корпус техникума с 8 часов 15 минут.

4.7 В отдельных случаях занятия могут начинаться со второй (и далее) пары (во всех случаях обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

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



(мастера производственного обучения). При систематических опозданиях обучающегося классным руководителем проводится проверка, по результатам которой, принимается решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности, вплоть до отчисления.

4.9 Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного письменного разрешения заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Без разрешения, указанных лиц выход учащихся из здания техникума **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕН**.

4.10 Выход обучающихся на уроки физического воспитания, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

4.11 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в техникум согласно расписанию мероприятий и при сопровождении руководителя секций, кружков и других внеклассных мероприятий.

4.12 Проход обучающихся в техникум на дополнительные занятия возможен по расписанию, представленному педагогом сторожу (вахтеру).

4.13 Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором техникума.

5 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

5.1 Директор техникума, его заместители, и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях техникума с 7 часов 30 минут до 19 часов 00 минут, за исключением работников, служебные обязанности которых предполагают нахождение в здании техникума в иные часы времени суток.

5.2 Педагогам необходимо прибыть в техникум не позднее 8 часов 15 минут.

5.3 В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором, занятия конкретного педагога могут начинаться не с первой пары (во всех случаях педагог обязан прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала его первой пары).

5.4 Остальные работники техникума приходят в техникум в соответствии с графиком работы, утвержденным директором;

5.5 По прибытию в техникум работники и педагоги (за исключением директора и заместителей директора техникума) получают у сторожа (вахтера) ключи от кабинетов и других помещений под роспись, с отметкой в журнале выдачи ключей. По окончании занятий и других мероприятий ключи сдаются также сторожу (вахтеру).

5.6 Посещение работниками техникума в выходные и праздничные дни, производится только по служебным запискам, заверенным директором техникума либо лицом его замещающим. В служебных записках необходимо отобразить мотивы посещения техникума, с указанием периода и конкретного места его посещения. Заверенные служебные записки предоставляются сторожам (вахтерам) для сведения.

6 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (далее родители) могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2 С педагогами родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3 Для встречи с педагогами, или административными работниками родители сообщают сторожу (вахтеру) техникума: фамилию, имя, отчество педагога или



административного работника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он учится. Дежурный вносит запись в Журнал регистрации посетителей.

6.4 Родителям не разрешается проходить в техникум с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить сторожу (вахтеру) и сотруднику частной охранной организации их осмотреть.

6.5 Проход в техникум родителей по личным вопросам к администрации техникума возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сторож (вахтер) техникума, должен быть проинформирован заранее.

6.6 В случае незапланированного прихода в техникум родителей, сторож (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения, дежурного администратора.

6.7 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста охраны. Для родителей первокурсников в течение первого полугодия учебного года может быть установлен адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

7 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ТЕХНИКУМА

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

7.2 Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в Журнале регистрации посетителей.

7.3 Группы лиц, посещающих 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, заверенных подписью директора, или заместителей директора.

7.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, сторож (вахтер) действует по указанию директора или его заместителей.

8 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1 Въезд - выезд автотранспорта на территорию техникума запрещен, кроме тех автомашин, въезд которым на территорию техникума разрешен директором техникума.

8.2 Въезд тракторов и других самоходных машин разрешается при наличии наряда на работу, подписанного механиком и медицинским работником путевого листа.

8.3 Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, органов 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.

8.4 Парковка автомобильного транспорта на территории техникума запрещена, кроме указанного в п. 8.3.



9 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ ТЕХНИКУМА

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

10 ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

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

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

11 ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ

11.1 Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с инженером по ГО и ЧС и заместителем директора по безопасности.

11.2 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 на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения 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.

12 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

12.1 В соответствии с правилами пропускного режима находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся очной формы обучения с 8.00 до 17.00 час. в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- обучающимся заочной формы обучения с 8.00 до 19.00 час. в соответствии с расписанием учебных занятий;
- работникам техникума - с 7.30 до 19.00 час., за исключением работников, служебные обязанности которых предполагают нахождение в здании техникума в иные часы времени суток.

12.2 По окончании работы техникума сторож (вахтер) осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

12.3 В целях контроля за организацией образовательного процесса, а также соблюдения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, организуется дежурство по



техникуму из числа в соответствии с утвержденным графиком и Положением о дежурстве по техникуму.

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

12.5 В здании техникума запрещается:

- курить;
- сквернословить;
- носить одежду, не соответствующую требованиям единого образца повседневной одежды (Положение о требованиях к внешнему виду обучающихся техникума);
- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви, а также в непредусмотренных для этого местах;
- иметь яркий макияж;
- нарушать Правила внутреннего распорядка для обучающихся в техникуме и на прилегающей территории;
- обучающимся выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, п. 2 ст. 19, п. 2 ст. 21);
- обучающимся приходить в техникум в спортивной форме;
- приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь страны, техникума, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);
- обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- обучающимся выходить из техникума без разрешения классного руководителя (мастера производственного обучения) или дежурного администратора во время перемен;
- обучающимся в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», ст. 16 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 218-ФЗ).

12.6 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 месте в опечатанном виде.

13 ОБЯЗАННОСТИ

13.1 В рамках организации пропускного и внутриобъектового режима заместитель директора по безопасности обязан:

- организовать охрану техникума и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости;
- организовать разработку планов обеспечения безопасности техникума, принимать меры организационного характера по совершенствованию системы охраны.



13.2 Обязанности сторожа (вахтера) определяются должностной инструкцией, разработанной в соответствии с данным Положением.

Заместитель директора по безопасности

А.Л.Вяткин

30 января 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на Общем собрании работников и студентов
Протокол № 1 от 31.01.2020