МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
техникума
Протокол № 12 от 26.12.2022

Подписан: Бирюков Илья
Валерьевич
DN: OU="Директор ", O=ОГБПОУ
УМТ, CN=Бирюков Илья
Валерьевич, E=umt@mo73.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В ТЕХНИКУМЕ

ПВД-24-2023

г. Ульяновск
2023

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
техникума
Протокол № 12 от 26.12.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УМТ
_____И.В. Бирюков
_____2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В ТЕХНИКУМЕ

ПВД-24-2023

г. Ульяновск
2023

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	О.М. Голенева, заведующий методическим кабинетом С.М. Безруков, заместитель директора по безопасности Н.М. Комлева, методист
УТВЕРЖДЕН	Директором ОГБПОУ УМТ 10.01.2023.
РАССМОТРЕНО	на заседании Педагогического совета Протокол № 12 от 26.12.2022
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом директора от 10.01.2023 № 38
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПВД -24-2020
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	В методическом кабинете техникума

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;

− Трудовым кодексом Российской Федерации;

− Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 26 мая 2021года;

− Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29декабря 2012года № 273-ФЗ с изменениями от 29декабря 2022года;

− 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» с изменениями от 30 декабря 2020 года;

− Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» с изменениями и дополнениями от 5 марта 2022 года;

− приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 28 августа 2020 года;

− Уставом ОГБПОУ УМ;

− Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ОГБПОУ УМТ.

1.3 **Пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) 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) 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, исключающих несанкционированное проникновение 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 обхода и осмотра помещений, здания и территории ОГБПОУ УМТ сторожем (вахтером).

4 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Пропускной режим в здании обеспечивается сторожами (вахтерами).

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 19^{00} час до 7^{30} 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 сотрудники ЧОП. 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 указание 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, с применением 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 00 минут. Обучающиеся допускаются в учебные кабинеты 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 15 минут до начала занятий).

4.8 В случае опоздания на занятия обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения дежурного администратора техникума или классного руководителя (мастера производственного обучения).

3.1 Покидать техникум во время учебного процесса обучающимся разрешается только с разрешения заместителя директора по учебной работе на основании личного письменного заявления обучающегося с указанием причины. Заявление оформляется на имя директора за подписью классного руководителя группы. Для несовершеннолетних обучающихся в заявлении обязательна отметка классного руководителя об оповещении родителей (законных представителей). Форма заявления указана в Приложении 1.

4.9 Без разрешения, указанного лица выход обучающихся 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 рекомендуется 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 Педагоги, административные работники обязаны заранее предупредить сторожа (вахтера) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;

– обучающимся заочной формы обучения с 8.00 до 19.00 в соответствии с расписанием учебных занятий;

– работникам техникума - с 7.30 до 19.00, за исключением работников, служебные обязанности которых предполагают нахождение в здании техникума в иные часы времени суток.

12.2 Периодический обход и осмотр помещений, здания и территории техникума , стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений осуществляется по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей) и графику, утвержденному директором техникума. Форма графика обхода и осмотра помещений и территории техникума указана в Приложении 2. Результаты заносятся в Журнал обхода и осмотра состояния помещений, здания и территории техникума.

12.3 В целях организации и контроля организации образовательного процесса, а также соблюдения Правил внутреннего распорядка для обучающихся, организуется дежурство по техникуму 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 укрепленности;

– 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 С.М. Безруков
Заведующий методическим кабинетом О.М. Голенева

Приложение 1

Директору ОГБПОУ УМТ
И.В.Бирюкову
от Ф.И.О
курс ____
группа ____ профессии/специальности
_____

Заявление.

Прошу Вас отпустить меня _____
(дата, время)
_____
(причина ухода)
_____

Личная подпись обучающегося_____
(подпись)

Подпись классного руководителя_____
(подпись, ФИО, дата)

Родитель (лицо его заменяющее) _____ _____ оповещено
(ФИО, дата)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ УМТ
_____И.В. Бирюков
_____202___

ГРАФИК
обхода и осмотра состояний помещений, здания и территории ОГБПОУ УМТ сторожем (вахтером)

Дни недели	Время обхода и осмотра внутренней части здания	Время обхода и осмотра внешней части здания территории
Рабочие дни		
Выходные и праздничные дни		

Результаты осмотра и обхода фиксируются в Журнале осмотров состояния помещений, здания и территории техникума.

Исполнитель:
Заместитель директора по безопасности
С.М. Безруков

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
СМК ПВД-24-2023 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

СМК ПВД-24-2023 Положение о пропускном и внутриобъктовом режиме в техникуме

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Роспись