


Департамент образования и науки Брянской области

Государственное бюджетное профессионального
образовательное учреждение
«Комаричский механико-технологический техникум»

«Утверждено»

На заседании профсоюзного
Комитета ГБПОУ КМТТ

Протокол № 04 от 04.04.2018

 Е. А. Игнатова



« Утверждаю»

Директор ГБПОУ КМТТ

 И. В. Голов

« 04 » 04 20 18





ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации внутриобъектного и пропускного режима
ГБПОУ «Комаричский-механико технологический техникум»

Рассмотрено и одобрено на
заседании пед.совете техникума
протокол № 4 от 04.04. 2018 г.

Секретарь

 О. В. Дрензелова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации внутриобъектного и пропускного режима ГБПОУ «Комаричский-механико технологический техникум»

Общее положение

1.1. Положение об организации внутриобъектового и пропускного режима разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35 - ФЗ « О противодействии терроризму», совместным письмом Министерства образования науки России № НТ-1016/12 и МВД России № 1/9404 от 22.03.2014 г. совместным письмом Департамента образования и науки Брянской области № 2228-08-0 от 07.04. 2015 г. и УМВД России по Брянской области № 15/1519 от 03.04. 2015 г., постановлениями, приказами, распоряжениями и нормативными документами по вопросам обеспечения антитеррористической защищённости, охраны и пожарной безопасности, а также Уставом учреждения и определяет основные требования о пропускном и внутриобъектовом режиме.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режима в техникуме в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в техникум, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, выезда и въезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания ГБПОУ «Комаричского механико-технологического техникума».

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ГБПОУ КМТТ в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация , обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутриобъектового режима возлагается на :

- заместителя директора по АХЧ круглосуточно;
- руководителя филиала техникума в п. Навля
- тех. персонал техникума (согласно графика дежурств)

- сторожей техникума (согласно графика дежурств)

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории техникума назначается приказом.

2. Организация внутриобъектового и пропускного режима

2.1. Доступ в техникум осуществляется:

- сотрудников с 8/00 – 20/00 час. (для сотрудников кухни с 06/00 час.)
- обучающихся и их родителей (законных представителей) с 8/00 до 16/00 час.
- посетителей с 8/00 до 16/30 час.

Проход на огороженную территорию образовательного учреждения осуществлять через центральную калитку.

Время открытия калитки для прохода на огороженную территорию в рабочие дни:

- с 06 /00 – 20/00 час.

Проход в здание (выход из здания) образовательного учреждения осуществлять через центральный вход, оборудованный двумя пластиковыми дверьми.

Проезд на огороженную территорию (выезд с территории) образовательного учреждения в хозяйственную зону осуществлять через ворота, оборудованные замком, согласно списку утвержденному директором техникума.

2.2. Вход в здание техникума осуществляется:

- сотрудников – через центральный вход;
- обучающихся и родителей (законных представителей) – через центральный вход;
- посетителей – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание техникума в рабочие дни с 20/00 до 8/00 час. В выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения директора или заместителя по АХЧ.

2.4. Допуск в техникум рабочих при проведении ремонтно- строительных работ в здании осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по АХЧ с понедельника по пятницу с 8/00 до 20/00 по заранее согласованным спискам.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении внутриобъектового и пропускного режима

3.1. Директор обязан:

- издать приказы, инструкции необходимые для осуществления внутриобъектового и пропускного режима;
- определить порядок контроля и ответственных за организацию внутриобъектового и пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, действиями ответственных лиц и т.д.

3.2. Заместитель директора по АХЧ, руководитель филиала в п. Навля обязан:

- осуществлять контроль за допуском посетителей в здании и въездом автотранспорта на территорию техникума;
- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- обеспечить исправное состояние входных и запасных дверей;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние окон, замков, задвижек, ворот, калиток, Фрамуг и т.д.
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всеми участниками образовательного процесса.
- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), обучающихся и посетителей в здание и выездом автотранспорта на территорию техникума;
- осуществлять обход территории и здания с целью выявления нарушений правил безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением Положения сотрудниками техникума и посетителями;
- при необходимости (обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций;
- выявлять лиц , пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В обходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- осуществлять контроль за допуском родителей (законных представителей), Воспитанников и посетителей в здание техникума.

3.5. Работники техникума при несении дежурства в соответствии с графиком обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций до прибытия руководящего состава;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в техникум сотрудникам, обучающимся и их родителям (законным представителям). Посетителям в рабочие дни с 20/00 до 6/00 час. , в выходные и праздничные дни за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению;
- регистрировать посетителей в « Журнале учёта посетителей).

3.6. Сотрудники обязаны:

- сотрудники техникума, к которым пришли посетители должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории;
- сотрудники техникума должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения).

3.7. Родители(законные представители) обучающихся обязаны;

- осуществлять вход и выход из техникума только через двери центрального входа.

3.8. Посетители обязаны:

- зарегистрироваться в «Журнале учёта посетителей»;
- после входа в здание следовать только в направлении места назначения;
- после посещения здания техникума через центральный вход;
- не вносить в техникум объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться, если сотрудники техникума интересуются вашей личностью с целью визита.

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается:

4.1. Сотрудникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по обеспечению безопасности, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование техникума;
- впускать на территорию и здание неизвестных лиц и лиц не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- оставлять без сопровождения посетителей техникума;
- находится на территории и в здании техникума в нерабочее время, Выходные и праздничные дни.

4.2. Родителям (законным представителям обучающихся) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять открытыми двери в техникум.

4.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение.

5. Участники образовательного процесса несут ответственность;

5.1. Сотрудники техникума несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, обеспечению безопасности;
- допуск на территорию и в здание техникума посторонних лиц ;
- допуск на территорию и в здание техникума лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за :

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания обучающихся в техникуме;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу техникума.

6. Порядок допуска в образовательное учреждение сотрудников правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов.

6.1. Беспрепятственный допуск в образовательное учреждение имеют должностные лица:

- члены Совета Федерации, депутат Государственной Думы,
- уполномоченный по правам человека (при проведении проверки по жалобе),
- прокурор,
- государственные инспекторы труда,
- профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные по охране труда, сотрудники инспекций по охране труда,
- должностные лица таможенных органов,
- судебные приставы – исполнители,
- следователь , дознаватель.

6.2. Беспрепятственный допуск в образовательное учреждение имеют должностные лица в случаях:

сотрудники полиции(при преследовании лиц, подозреваемых в совершении преступлений, либо при наличии достаточных данных полагать, что там совершено или совершается преступление, произошёл несчастный случай, а также для обеспечения личной безопасности граждан и общественной безопасности при стихийных бедствиях, катастрофах, авариях, эпидемиях, эпизоотиях и массовых беспорядках),

сотрудники федеральной службы охраны (при пресечении преступлений, создающих угрозу безопасности объектов государственной охраны, а также при преследовании лиц, подозреваемых в совершении таких преступлений, если промедление может создать реальную угрозу безопасности объектов государственной охраны),

сотрудники органов ФСБ (если имеются достаточные данные полагать, что там совершено или совершается преступление, дознание и предварительное следствие по которому отнесено законодательством РФ к ведению органов ФСБ, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении указанных преступлений, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан),

сотрудники пожарной безопасности (при наличии достоверных данных о нарушении требований пожарной безопасности, создающих угрозу возникновения пожара и (или) безопасности людей).

6.3. Допуск в образовательное учреждение должностных лиц контролирующих органов, которым законодательством прямо не предоставлено право беспрепятственного прохода:

должностные лица правоохранительных, контролирующих и надзирающих органов, которым законодательством не предоставлено право беспрепятственного допуска или предоставлено такое право в определённых случаях, проходят с разрешения администрации образовательного учреждения по предъявлению удостоверения и соответствующего предписания.

должностные лица вышестоящих органов управления проходят с разрешения администрации образовательного учреждения по предъявлению удостоверения и соответствующего предписания.