

**Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Красноярский техникум промышленного сервиса»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Красноярского
техникума промышленного
сервиса

И.А. Магомедова

Приказ №3л от 09.02.2024г
МП



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИ ОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**

1. Общее положение

Положение о пропускном и внутри объектовом режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными Законами от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Красноярского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся , их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию Техникума и в его здание.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание Техникума; въезда (выезда) транспортных средств на территорию Техникума; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов.

Внутри объектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и

в здании Техникума, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности.

Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на начальника отдела безопасности - круглосуточно, на дежурных администраторов и дежурных смены (по графику дежурств) с 08.00 до 16.00 ч., а его непосредственное выполнение - на сотрудников частного охранного предприятия, сторожей.

В период образовательного процесса непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на охранника, а в остальное время на сторожей.

Охрана зданий и территории техникума осуществляется сторожем и частным охранным предприятием, с которым заключен соответствующий договор.

Ответственное лицо за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании является начальник отдела безопасности.

Охранник осуществляет пропускной режим на основании студенческих билетов, списков педагогических работников и сотрудников Техникума, обучающихся , занимающихся в кружках, спортивных секциях и творческих коллективах дополнительного образования.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Техникума, а на обучающихся , их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до сведения всех педагогических работников и сотрудников Техникума, а также сотрудников частного охранного предприятия и прикомандированных работников Техникума под подпись.

Входные двери здания оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы - легко открывающимися изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (замками).

Выходы, входы в подвальное помещение, входы в чердачное помещение должны быть закрыты и открываться с разрешения: директора Техникума, заместителя директора по АХР, начальника отдела безопасности, а в исключительных случаях – дежурного администратора. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов в чердачное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются. Ключи находятся: первый комплект в установленном месте в гардеробе, второй комплект у заместителя директора по АХР.

Все проводимые в Техникуме строительные и ремонтные работы в

обязательном порядке согласовываются с заместителем директора по АХР и начальником отдела безопасности. Охраннику, вахтеру в его отсутствии, на вахту подается список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

Сотрудник охраны осуществляет пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в Техникум. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным сотрудником охраны, обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации. На охраняемом объекте, установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения и контрольный монитор (экран). Сотрудники охраны могут обеспечиваться портативными радиопереговорными устройствами (радиостанциями).

2. Порядок пропуска в Техникум обучающихся , их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных средств.

Для обеспечения пропускного режима устанавливается контрольно-пропускной пункт (Вахта) на центральном входе здания Техникума.

Запасные выходы открываются с разрешения директора Техникума, заместителя директора по АХР, начальника отдела безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

При возникновении в Техникуме чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными, для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляется лицо его открывшее.

Обучающиеся допускаются в Техникум в установленное распорядком дня время по студенческим билетам. Пропуск обучающихся, в здание Техникума осуществляется до начала уроков (занятий), на переменах и в течение учебного дня.

Работники Техникума допускаются в здание по списку сотрудников, утверждённым директором, при предъявлении удостоверения личности.

Родители (законные представители) могут быть допущены в Техникум по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и проверки наличия фамилии обучающегося в списках групп, но только после согласования своего посещения с администрацией техникума, мастером производственного обучения, классного руководителя или куратором группы.

Все родители (законные представители) в любом случае называют

сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию обучающегося, группу, в которой он обучается, указывают лицо, к которому идут, оформляют пропуск.

При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание Техникума согласно предоставленных на вахту списков.

Должностные лица, педагогические работники Техникума, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать сотрудников охраны о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) обучающихся ждут их в здании Техникума в отведённом месте холла с разрешения дежурного администратора и вахтера.

Участники кружков, спортивных секций, творческих коллективов и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Техникума в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора Техникума.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, по согласованию с директором Техникума или его заместителями , с записью в книге учёта посетителей.

В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание Техникума при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- сотрудники ФСБ
- инспектор труда;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- представители Министерства образования Красноярского края;
- представители Администрации Кировского и Свердловского районов г. Красноярска.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, начальнику отдела безопасности или директору Техникума.

Помимо указанных лиц в здание могут допускаться по предъявлении документа удостоверяющего личность и другие лица на основании письменного распоряжения директора Техникума, заверенного его подписью и печатью.

Круглосуточно и беспрепятственно допускаются: директор Техникума, заместители директора, начальник отдела безопасности.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора, начальника отдела безопасности.

Допуск в Техникум лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется только по распоряжению директора.

Одновременно в здании может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении сотрудника Техникума, дежурного администратора, дежурных.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра сотрудниками охраны, в противном случае их оставляют за пределами здания.

При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный администратор и/или начальник отдела безопасности, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору и/или начальнику отдела безопасности посетитель не допускается в Техникум.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Техникум, охранник либо дежурный администратор и/или начальник отдела безопасности, оценив обстановку, информирует директора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Любые материальные ценности вносятся и выносятся из здания на основании служебной записки, написанной работником техникума и заверенной директором или начальником отдела безопасности.

Запрещается пропускать в Техникум любых посетителей в случае их отказа

назвать себя или объяснить цель посещения.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание или на территорию Техникума, сотрудники охраны действуют в соответствии с Инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора, начальника отдела безопасности и директора.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Срок хранения журнала с момента окончания, три года. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

До окончания учебных занятий вход/выход отдельных обучающихся из здания допускается, при предъявлении студенческого билета. Срок нахождения студента в техникуме составляет не позднее 19.00 часов, за исключением случаев привлечения к вне урочной деятельности, согласованной с администрацией Техникума, посещения секций и кружков, а так же проживающих в общежитии техникума.

Мастер производственного обучения или куратор группы несет личную ответственность за обоснованность на уход обучающегося из Техникума до окончания учебных занятий (письменное заявление от обучающегося или его родителей/законных представителей; по медицинским показаниям, подтвержденным медицинским работником, с уведомлением родителей/законных представителей обучающегося).

Сторож обязан осуществлять обход территории и здания в период дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности не менее 3 раз в сутки, делать записи в «Журнале передачи дежурств».

По окончании работы Техникума, а также при приеме/сдаче дежурства сторож делает поэтажный обход Техникума (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытия дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п.), а также прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в «Журнал передачи дежурств». В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

Начальник отдела безопасности обязан:

- разрабатывать инструкции необходимые для осуществления КПР;
- для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

- обеспечивать исправное состояние видеонаблюдения;

Заместитель директора по АХР обязан:

- обеспечивать рабочее состояние системы освещения;

- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

- обеспечивать рабочее состояние системы аварийной подсветки;

- осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.

Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за допуском обучающихся , их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание Техникума и въезда автотранспорта его территории Техникума;

- осуществлять организацию, контроль и общее руководство дежурной группой;

- осуществлять обход территории и здания во время дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, сообщать охране и делать записи в «Журнале передачи дежурств»;

- осуществлять контроль за соблюдением Положения сотрудниками Техникума и посетителями 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 (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в Техникум, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей, имущества и оборудования.

В необходимых случаях с помощью средств связи или тревожной кнопки подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания службой охраны.

Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания Техникума в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале контроля (осмотров) состояния объекта»;

- 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 (согласно Инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть в здание Техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования.

В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу быстрого реагирования.

Исключить доступ в Техникум, сотрудникам с 20.00 до 7.00, обучающимся с 19.00 до 07.30, родителям обучающихся (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 16.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни круглосуточно, за исключением работников общежития и обучающихся в нем проживающих, а также лиц допущенных по письменному разрешению директора.

3.6.Посетители обязаны:

- зарегистрироваться у охранника или дежурного администратора, ответить на их вопросы;
- дождаться сотрудника для сопровождения;
- В здании Техникума следовать чётко в направлении места своего назначения;
- выполнив цель посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в Техникум объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;

4. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

Сотрудникам Техникума запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать Инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся ;
- оставлять без присмотра обучающихся в учебных аудиториях и мастерских, имущество и оборудование Техникума;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать в здание Техникума неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей Техникума;
- находиться на территории и в здании Техникума в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- входить в Техникум через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни.

Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- находиться в здании техникума в верхней одежде;
- передвигаться по зданию техникума без сопровождения.
- проносить запрещенные предметы, средства, а так же вещества запрещенные к проносу и употреблении в Техникуме.

Обучающимся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- находится на вахте, за исключением дежурной смены;
- входить в техникум через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, и тп.
- проносить запрещенные предметы, средства, а так же вещества запрещенные к проносу и употреблении в Техникуме.

5. Порядок допуска на территорию Техникума транспортных средств, аварийных бригад, машин экстренных служб
Въезд на территорию и парковка на территории Техникума частного автотранспорта запрещена.

Автотранспорт централизованных перевозок допускается на территорию на основании списка, утвержденного приказом директора Техникума.

Допуск прочих автотранспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора Техникума.

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

Пожарные автомобили, автомобили скорой (неотложной) медицинской помощи, полиции и вневедомственной охраны МВД России, автотранспорт аварийных бригад допускаются на территорию сотрудниками охраны беспрепятственно, с немедленным докладом директору, начальнику отдела безопасности, дежурному администратору.

Контроль санкционированного допуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств, осуществляется заместитель директора по АХР, начальник отдела безопасности, дежурный администратор.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка Техникума находится в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся - с 7.00 до 19.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, групп продлённого дня, секций;
- работникам и обучающимся проживающим в общежитии - с 7.00 до 20.00;
- работникам образовательного учреждения с 7.00 до 20.00.

Вход в здание Техникума открывается в 7.00, закрывается в 20.00 (для обучающихся в 19.00). Пребывание в здании Техникума после 20.00 допускается только с разрешения директора Техникума.

Доступ в кабинеты, учебные аудитории, учебные мастерские осуществляется через регистрацию в журнале «Выдача ключей», где указывается номер кабинета, время получения и время сдачи ключа. Выдача ключей осуществляется только сотрудникам техникума.

Выдача ключей от кабинета директора, бухгалтерии, столовой, подвалов, чердаков и т.д. осуществляется только лицам, указанным в приказе директора Техникума.

6.3 В здании и на территории Техникума запрещается:

- курить; (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст.6);
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в алкогольном или наркотическом опьянении;
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, спецсредства (Резиновые палки, Наручники, Травматическое и газовое оружие – пистолеты, револьверы, карабины, аэрозольные распылители, содержащие слезоточивые вещества, электрошокеры.) игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами; колющие и режущие предметы; взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики; медицинские препараты, включая шприцы; наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости; (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. №87-ФЗ « Об ограничении курения табака», ст.6, Федеральный закон от 7 марта 2005 г. №11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе» ст. 2).
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;

- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

7. Правила производства осмотра.

Осмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории Техникума и личный осмотр производятся в целях проноса запрещенных предметов, веществ указанных в п.4 данного положения, а так же для пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей и изъятия похищенного, при наличии у администрации Техникума или сотрудников охраны достаточных данных о совершении хищения и противоправных действий.

Осмотр производится в случаях:

- когда лицо входит или въезжает на территорию и помещения техникума и общежития;
- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличия признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;
 - нарушения пропускного режима или имеются соответствующие показания технических средств;
- подозрительная внешность или поведение.

Осмотр производится дежурным администратором в случае добровольного согласия досматриваемого или с привлечением сотрудников полиции.

Начальник отдела безопасности М.И. Турушев