

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский химико-технологический техникум»
(ГБПОУ «ПХТТ»)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора
от «27» августа 2020 года
№ 243-04

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации и осуществлению пропускного
и внутриобъектового режимов в ГБПОУ «ПХТТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Положение по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский химико-технологический техникум», расположенном по адресам: г.Пермь, ул.Ласьвинская, 6; г.Пермь, ул.Чистопольская, 11; г.Пермь, ул.Светлогорская, 5 (далее соответственно – «Положение» и «Объект») разработана в соответствии с:

- нормами Гражданского кодекса РФ;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Законом РФ от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (далее – «Закон о ЧДОД»);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Приказом МВД РФ от 22.08.2011 г. № 960 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны»;
- иными нормами российского законодательства, а также согласно условиям соответствующего договора на оказание охранных услуг и приложений к нему.

1.2. Настоящая Положение определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов 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. Внутриобъектовый режим – порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей Объекта охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объекте охраны, в

соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности Заказчика.

1.4. Пропускной режим – порядок, устанавливаемый Заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей Объекта охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на Объект охраны (с Объекта охраны).

1.5. 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, рамкой металлодетектора. На охраняемом объекте, установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения и контрольный монитор (экран), приборы автоматической пожарной сигнализации.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников учебного заведения, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора образовательного учреждения отвечающего за вопросы безопасности, либо лицо, замещающее его в период его отсутствия.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯ ТЕХНИКУМА

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогических работников, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, оборудованный стационарным металлодетектором, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота), чердачные и подвальные помещения открываются только с разрешения директора (заместителя директора, специалиста по охране труда), а в их отсутствии – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот), чердачных и подвальных помещений контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Работники ГБПОУ «ПХТТ» проходят в здание техникума по пропускам установленной формы, подписанными директором техникума.

2.4. Обучающиеся ГБПОУ «ПХТТ» в здание техникума на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций допускаются при предъявлении действующего студенческого билета.

2.5. Обучающиеся отделения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования допускаются в соответствии с утвержденным списком, предъявленным сотрудникам охраны ответственным лицом, который в обязательном порядке оказывает помощь сотрудникам частного охранного предприятия на контрольно-пропускном пункте образовательного учреждения.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в образовательное учреждение, встречает приглашённых на контрольно-пропускном пункте и провожает обратно.

2.7. При проведении родительских собраний классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные подписью заведующего учебной частью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя) при входе и

выходе с мероприятия.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие здание техникума по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с заместителем директора, отвечающего за вопросы безопасности либо с лицом, замещающим его в период его отсутствия с записью в журнале регистрации посетителей.

2.9. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении сотрудника охранного предприятия, заместителя директора образовательного учреждения отвечающего за вопросы безопасности, либо лица, замещающего его в период его отсутствия, дежурного администратора или лица к которому прибыл посетитель.

2.10. Вход в здание корпуса допускается с 07 час. 30 мин. до 21 час. 00 мин (корпус №1) и с 07 час. 30 мин. до 19 час. 00 мин (корпус №2 и № 3).

2.11. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем инженера или специалиста по охране труда.

2.12. Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в зданиях техникума до 22.00, либо по согласованию заместителя директора образовательного учреждения отвечающего за вопросы безопасности, либо лица, замещающего его в период его отсутствия.

2.13. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в техникум только административно-управленческий персонал, остальные лица – с разрешением, подписанным директором техникума.

2.14. Нахождение участников образовательного процесса, родителей (законных представителей) обучающихся на территории техникума после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора техникума запрещается.

3. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума через пост охраны, оборудованный стационарным металлодетектором при необходимости после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, подписанной директором техникума или его заместителями.

3.3. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор техникума и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учебное заведение.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по его указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ

4.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников учреждения).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется только с разрешения директора или его заместителей, инженера или специалиста по охране труда, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления

автомобилем.

4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

4.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию техникума с разрешения директора техникума, дежурного администратора или ответственного лица.

4.7. При допуске на территорию техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории техникума.

4.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию техникума осуществляется с письменного разрешения директора техникума или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.9. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором техникума (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.10. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц, указанных в п.2 настоящей инструкции.

4.11. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании техникума.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание техникума регистрируется в журнале, расположенном на посту охраны.

5.2. Покидая служебное помещение, сотрудники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.3. По окончании работы техникума, после ухода всех сотрудников, сотрудники охраны осуществляют внутренний обход здания техникума (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды, включенных электроприборов и света).

5.4. В нерабочее время обход осуществляется 2 раза в сутки.

5.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

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

5.7. В здании и на территории техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные и

- наркотические изделия, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТАЛЛОДЕТЕКТОРА НА ТЕРРИТОРИИ ТЕХНИКУМА

6.1. Работа и использование металлодетектора на территории Техникума осуществляется в соответствии с инструкцией завода изготовителя по применению стационарного металлодетектора.

6.2. Стационарный металлодетектор используется в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников Техникума, а также граждан, посетителей Техникума, и недопущения проноса в здание предметов, представляющих опасность для окружающих: холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства, наркотические средства и иных предметов, использование которых может представлять опасность, исключения противоправных действий в помещениях.

6.3. Стационарный металлодетектор устанавливается на посту охраны зданий техникума.

6.4. Пропуск в здание Техникума осуществляется через рамку стационарного металлодетектора в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности обучающихся, работников техникума и граждан, противодействия проносу в техникум предметов, представляющих опасность для окружающих.

6.5. По медицинским показателям, при наличии подтверждающего документа, граждане, участники образовательного процесса могут быть освобождены от проверки с использованием рамки стационарного металлодетектора.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ФУНКЦИИ ОХРАНЫ

7.1. Работник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

7.2. На посту охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- Положение о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения, ответственных лиц;
- данное положение.

7.3. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках ответственному лицу;
- осуществлять пропускной режим в здание техникума в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории техникума и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию техникума и отвечает на поставленные вопросы.

7.4. Работник имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Техникума, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием;

7.5. Работнику запрещается:

- допускать на территорию техникума посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о техникуме и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.