

**Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией)
работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № _
от _____.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № ____
от _____.2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № ____
от _____.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
_____Н.А. Крупнова
Приказ № ____
от 29.06.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

Базарный Карабулак
2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», «Требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки РФ», утвержденными постановлением Правительства РФ от 7.10.2017 г. №1235, законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ СО «БТА».

Пропускной режим в учебных корпусах в учебное время осуществляется:

- в учебное время с понедельника по субботу с 8.00 мин. до 16.00 –вахтером.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем.

Пропускной режим в общежитии осуществляется сотрудником частной охранной организации круглосуточно.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием студентов, работников техникума и посетителей.

Вход студентов в техникум на учебные занятия осуществляется самостоятельно с предоставлением студенческого билета согласно расписанию занятий.

Педагогические работники, сотрудники и технический персонал техникума пропускаются на территорию техникума без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

Вахтер, сторож техникума до начала занятий, в пересмену и после окончания занятий обязан произвести осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором курса с предъявлением родителями вахтеру, сторожу документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора техникума запрещается.

2.2. Журнал регистрации посетителей

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

3. Требования безопасности во время работы

3.1. Вахтер, сторож должен знать:

- 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.

3.2. На вахте должны быть:

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- фонарик, средства индивидуальной защиты.
- кнопка звуковой сигнализации

3.3. Вахтер, сторож обязан:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход здания объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации. О

выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, заместителю директора по АХЧ;

- осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения 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.);

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

3.4. Вахтер, сторож имеют право:

- требовать от студентов, персонала техникума и посетителей соблюдения настоящего положения, 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, принадлежащим техникуму.

3.5. Вахтеру, сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения заместителя директора по АХЧ;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

3.6. При обеспечении пропускного режима, сотрудник ЧОО:

1. Обязан знать и четко выполнять свои служебные обязанности, бдительно нести дежурство, быть требовательными и вежливыми в обращении с сотрудниками техникума, обучающимися и посетителями. Строго соблюдать инструкцию о пропускном режиме.

2. Не допускать на территорию объекта лиц (обучающиеся, посетители, педагоги) с видимыми признаками опьянения. На место вызывать директора (заместителей) техникума для принятия административных мер, а в случае необходимости сотрудников полиции (ППС, ПДН, СОГ), с помощью КТС наряд ВО или ГБР ЧОО, до их прибытия принимает меры к недопущению противоправных действий со стороны указанных лиц в пределах своей компетенции.

3. Не допускать пронос на территорию техникума опасных веществ и

предметов, обладающих опасными свойствами (токсичными, взрывоопасными, пожароопасными, высокой радиационной способностью), оружия и иных предметов, способных причинить вред жизни и здоровью людей. При выявлении лиц, пытающихся пронести запрещенные предметы, вызывает на место сотрудников полиции, с помощью КТС наряд ВО или ГБР ЧОО, до их прибытия принимает меры к недопущению противоправных действий со стороны указанных лиц в пределах своей компетенции, сообщает о происшествии директору (заместителям) техникума. В случае если лицу удалось покинуть объект запоминает его приметы, устанавливает предполагаемый маршрут движения.

4. Не допускать на территорию техникума лиц, отказавшихся предъявить документ удостоверяющий личность, проносимые вещи для осмотра, о чем делает соответствующую запись в Книге регистрации посетителей и докладывает директору техникума с указанием данных посетителя, которому отказано в пропуске.

5. Выявляет лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию объекта (в том числе с использованием системы видеонаблюдения), совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования объекта и пресекать их действия в рамках своей компетенции. При необходимости вызывает на место сотрудников полиции, с помощью КТС наряд ВО или ГБР ЧОО, до их прибытия принимает меры к задержанию указанных лиц в пределах своей компетенции.

6. В случае совершения правонарушения вызывает на место сотрудников полиции, с помощью КТС наряд ВО или ГБР ЧОО, до их прибытия принимает меры к задержанию указанных лиц в пределах своей компетенции, сообщает о происшествии директору техникума.

3.7. Сотрудник ЧОО имеют право:

- требовать от студентов, персонала техникума и посетителей соблюдения настоящего положения, 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, принадлежащим техникуму.

3.8. Сотруднику ЧОО запрещается:

- покидать пост без разрешения заместителя директора по АХЧ, начальника штаба ГО и ЧС, коменданта общежития;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.