УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора ГБПОУ
Архангельской области «Онежский
индустриальный техникум»
_____ Н.Н. Анисимова
23 октября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ОНЕЖСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. ОНЕГА

2024 г.

1.Общие положения

Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала техникума и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в учебных корпусах, общежитии, столовой, ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум» (далее - техникуме).

В целях ознакомления посетителей, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников техникума и иных лиц с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в зданиях техникума и на Интернет-сайте техникума.

Допускаются изменения (дополнения) в порядок осуществления пропускного и внутри-объектного режима, усиливающие режим безопасности объектов (территории) и участников образовательного процесса которые регламентируются отдельными приказами директора техникума (лица его заменяющего).

Пост вахтера, расположенный в учебном корпусе №1 представляет собой огороженную часть помещения возле центрального входа, оснащенный системой контроля условного доступа (Далее - СКУД) в учебные корпуса техникума. СКУД включает в себя: двустороннюю голосовую связь между посетителем и вахтером, трансляцию видео с камеры вызывной панели на монитор вахтера, дистанционное открытие дверей центральных входов в учебные корпуса техникума.

СКУД оборудовано также здание общежития техникума.

Для посещения зданий техникума, посетителями, обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками техникума и иными лицами, определены один основной вход - главный вход в каждом нижеперечисленном здании.

Требования вахтера, сторожа-вахтера, мастера производственного обучения, представителя администрации техникума, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения правил пропускного и внутри-объектного режима обязательны для исполнения всеми посетителями, обучающимися, их родителями (законными представителями), сотрудниками техникума, и работниками подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов).

1.1 Пропускной и внутриобъектовый режим в техникуме осуществляется:

В здании учебного корпуса № 1, расположенного по адресу г. Онега, ул. Архангельская д. 19: - в учебное время с понедельника по четверг с 8 ч. 00 мин. по 17 ч. 01 мин. – вахтер, во время обеденного перерыва вахтера – дежурным мастером производственного обучения, гардеробщиком; с 17ч.01 мин. до 08 ч. 00 мин. – сторожем - вахтером; - учебное время в пятницу с 08 ч.00 мин. до 14 ч.00 мин. – вахтером; с 17 ч. 01мин. до 08 ч.00 мин. – сторожем - вахтером.

В здании учебного корпуса № 2, расположенного по адресу г. Онега, ул. Архангельская, д. 19-а:- в учебное время с понедельника по четверг с 8 ч. 20 мин. по 11 ч. 30 мин. с 12ч. 30 мин. по 17ч.01 мин. вахтер через СКУД, во время обеденного перерыва вахтера, – дежурные мастера производственного обучения, гардеробщик; при неисправности СКУД – дежурные мастера производственного обучения. с 17 ч. 01 мин. до

08 ч. 00 мин. – сторожем - вахтером;- учебное время в пятницу с 08 ч. 20 мин. до 11 ч. 30 мин. – вахтер через СКУД, при неисправности системы контроля условного доступа – дежурные мастера производственного обучения. с 12 ч. 31мин. до 14 ч. 00 мин. – вахтер, через СКУД; с 17.01 до 08.00 мин. – сторож – вахтер, в субботу и воскресенье пропускной и внутриобъектовый режим в техникуме осуществляет сторож – вахтер.

Контроль над организацией и обеспечением пропускного и внутриобъектового режима.

На территории техникума осуществляет вахтер, дежурный мастер производственного обучения, сторож - вахтер; согласно графику утверждённому приказом директора техникума.

В здании общежития, расположенного по адресу г. Онега, наб. Комарова, д. 16: - в учебное время с понедельника по пятницу с 08 ч. 00 мин. по 15 ч. 00 мин. - комендант, с 15 ч. 01 мин. до 20 ч. 00 мин – дежурный по общежитию по сменному графику работы, с 20 ч.01 мин. до 08 ч.00 мин. – дежурный по общежитию по сменному графику работы,- в субботу и воскресенье с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин. дежурный по общежитию по сменному графику работы.

Контроль над организацией и обеспечением пропускного режима в общежитии осуществляет комендант, дежурный общежития.

В здании столовой, расположенной по адресу г. Онега, ул. Архангельская, д. 42:- с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.30 – заведующая производством (шеф-повар). Во время приема пищи обучающихся (обед) с 11.30 до 13. 00 – дежурный мастер производственного обучения, в пятницу с 13.00 до 14.00 - дежурный мастер производственного обучения. Во время приема пищи (ужин) обучающихся с 17.30 до 18.30 – воспитатель.

Контроль над организацией и обеспечением пропускного режима в столовой осуществляет заведующая производством (шеф-повар).

2.Организация пропускного внутриобъектового режима

2.1 Прием обучающихся, работников техникума, посетителей:

Вход обучающихся на учебные занятия в учебный корпус №1 осуществляется по предъявлению студенческих билетов или иного документа, удостоверяющего личность вахтеру посредством предъявления данных документов вахтеру через СКУД. Во время отсутствия вахтера: мастеру производственного обучения, гардеробщику, заведующему хозяйственной частью, работнику администрации техникума, с 8 ч.00 мин. по 19 ч.30 мин., без записи в журнале регистрации.

Вход обучающихся на учебные занятия в учебный корпус №2 осуществляется по предъявлению студенческих билетов или иного документа, удостоверяющего личность, посредством предъявления данных документов вахтеру через СКУД. Во время отсутствия вахтера: мастеру производственного обучения, гардеробщику, заведующему хозяйственной частью, работнику администрации техникума с 8 ч.20 мин. по 15 ч.00 мин., без записи в журнале регистрации. В случае неисправности СКУД, путем предъявления одного из вышеперечисленных документов через дверной глазок лицу, обеспечивающему пропускной режим в учебном корпусе №2 посредством предъявления данного документа через дверной глазок, путем его вызова с помощью дверного звонка.

Вход обучающихся в общежитие осуществляется по предъявлению студенческих билетов или иного документа, удостоверяющего личность посредством предъявления данного документа дежурной по общежитию, коменданту, воспитателю, либо лицу, назначенному администрацией техникума отвечающему за пропускной режим, посредством предъявления данных документов через СКУД. В случае неисправности СКУД, путем предъявления одного из вышеперечисленных документов через дверной глазок лицу, обеспечивающему пропускной режим в общежитии посредством предъявления данного документа через дверной глазок, путем его вызова с помощью дверного звонка.

В целях обеспечения антитеррористической защищенности учреждения, безопасности обучающихся и преподавателей, ограничение доступа в помещение учреждения посторонних лиц, двери основных входов в здание закрываются на время занятий обучающихся. Открытие/закрытие дверей основных входов в течение всего времени занятий, определенного расписанием занятий, осуществляется вахтером, сторожем-вахтером, дежурным мастером производственного обучения, гардеробщиком. Только с разрешения администрации техникума вход/выход представителей органов государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, а так же сотрудников контрольно-надзорных и правоохранительных органов, осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений.

Родители (законные представители) ожидают и встречают своих детей на прилегающей к техникуму территории, вне территории и зданиях техникума.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум с разрешения администрации техникума, на основании паспорта удостоверяющего личность, служебного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителе (дата, Ф.И.О. посетителя, паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения техникума, подпись ответственного работника). При этом посетители обязаны предъявить на визуальный осмотр принесённые с собой вещи для предотвращения проноса в здания техникума оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения.

В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещённых для хранения и ношения предметов, без специального на то разрешения, лицо ответственное за пропускной режим не пропускает посетителя и докладывает о случившемся руководству техникума (лицам их заменяющим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сопровождением сотрудников техникума. Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

Группы лиц, посещающих техникум организованно, для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здания техникума в присутствии лиц, ответственных за проведение мероприятия.

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем

техникума. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйственной частью.

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

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, вахтер обязан произвести осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса в здании после окончания учебного дня и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства техникума запрещается.

2.3 Журнал регистрации посетителей включает в себя следующие разделы:

- порядковый номер записи;

- дата посещения техникума;

- Ф.И.О. посетителя;

- документ, удостоверяющий личность;

- время входа в техникум;

- время выхода из техникума;

- цель посещения к кому из работников техникума прибыл;

- подпись дежурного.

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 запрещена.

Контроль над ведением журнала регистрации посетителей осуществляется заведующим хозяйственной частью.

3.Обязанности сотрудников

К сотрудникам, отвечающим за охрану техникума, относятся (далее - Сотрудник):

Круг лиц осуществляющих пропускной внутриобъектовый режим: вахтер, дежурные мастера производственного обучения, сторож (вахтер), комендант, дежурный по общежитию, заведующая производством (шеф-повар), заведующий хозяйственной частью, воспитатель.

Сотрудник должен знать: должностную инструкцию, особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, действия персонала в случае пожара, внутренний распорядок техникума, положение об организации пропускного и внутриобъектового режима, приказ о пропускном внутриобъектовом режиме, инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории образовательной

организации, инструкции для сотрудников техникума по взаимодействию с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

Сотрудник обязан:

Перед началом дежурства осуществить обход здания, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на окнах, дверях. Записать в журнал о произведенной смене, о выявленных недостатках и сообщить заведующему хозяйственной частью. Осуществлять пропускной внутриобъектовый режим в техникум в соответствии с настоящим Положением. Осуществлять контроль за складывающейся обстановкой в зданиях техникума (территории) и прилегающей местности по камерам видеонаблюдения. Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание, совершать противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического, административного и технического персонала, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях Сотрудник должен действовать согласно Инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории образовательной организации, производить обход здания перед началом работы и после окончания. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других их возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям действовать согласно Инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории образовательной организации.

Производить обход территории техникума не реже, чем каждые 30 минут, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

Незамедлительно информировать заведующего хозяйственной частью, руководителя техникума обо всех чрезвычайных ситуациях, происшествиях, обращениях в правоохранительные органы, о вызове группы быстрого реагирования.

Сотруднику запрещается: покидать пост без передачи контроля другим Сотрудникам, отвечающим за охрану техникума, допускать на объект посторонних лиц в нарушение установленных правил, на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки и другие запрещенные вещества.

На посту Сотрудника имеются: телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, положение об организации пропускного и внутриобъектового режима, приказ о пропускном внутриобъектовом режиме, должностная инструкция, инструкции о действиях должностного лица при угрозе совершения или совершении террористического акта на территории образовательной организации, инструкции для сотрудников техникума по взаимодействию с территориальными органами безопасности, территориальными органами МВД РФ и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1. Въезд на территорию техникума и парковка автомашин, не входящих в состав автопарка техникума, запрещен.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется только с разрешения директора техникума или заведующего хозяйственной частью на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

5. Сигналы тревоги:

5.1 При сообщении об угрозе террористического акта подается длинный сигнал звонка гардеробщиком.

5.2 При захвате террористом техникума подаются короткие сигналы звонка гардеробщиком.