

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»
(КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»)

СОГЛАСОВАНО И.о. председателя первичной профсоюзной организации ОППО КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» профсоюза работников лесных отраслей  Н.И. Копылова « 28 » 09 2016 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»  А.Н. Шульц Приказ № 34 от 28.09.2016 г. Протокол педагогического Совета № 2 от 28.09.2016 г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В
КГБПОУ «БИЙСКИЙ ТЕХНИКУМ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»

Бийск
2016

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) в КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства» (далее – Техникум) разработано на основании ФЗ РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся (студентов), педагогических работников и технического персонала техникума и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима.

1.2. Пропускной режим в техникуме осуществляется:

1.2.1. В учебных корпусах

в учебное время понедельник – пятница с 8:00 до 17:00 – сторож;

в ночное время, выходные и праздничные дни – сторож.

1.2.2. В зданиях общежитий:

– в учебное и не учебное время - круглосуточно – вахтер общежития.

1.3. Контроль организации и обеспечения пропускного режима на территории Техникума осуществляет заместитель директора по АХЧ, назначаемый приказом директором техникума.

2. Организация пропускного режима

2.1. Приём обучающихся (студентов), работников техникума и посетителей:

2.1.1. Вход обучающихся (студентов) в техникум на учебные занятия осуществляется по предъявлению студенческих билетов с 7:30 до 16:30, без записи в журнале регистрации.

2.1.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (дата, Ф.И.О. посетителя, паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл цель посещения техникума, подпись вахтера).

2.1.3. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем техникума. Производство работ осуществляется под контролем Начальника общего отдела.

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

2.1.5. Проход родителей осуществляется с записью в журнал учета посетителей по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

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

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

2.2. Осмотр вещей посетителей:

2.2.1. При наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер общежития) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается представитель администрации техникума, посетителю предлагается подождать его у входа.

2.2.2. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум сторож (вахтер общежития), либо начальник общего отдела, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

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 ОУ прибыл;
- подпись вахтера.

3. Обязанности сотрудников

3.1. К работникам, отвечающим за охрану техникума, относятся:

- сторож;
- вахтер общежития.

3.2. Работник 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 о пропускном режиме;

3.3. Работник обязан:

3.3.1. Сторож, дежурный по общежитию:

- перед началом дежурства осуществить обход здания, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- сделать запись в журнале о произведенной смене;
- о выявленных недостатках сообщить дежурному представителю администрации или руководителю техникума;
- осуществлять пропускной режим в техникум в соответствии с настоящим Положением;
- контролировать складывающуюся обстановку в здании техникума;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание, совершать противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума;
- в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход здания перед началом работы и после её окончания;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и сообщить администрации техникума.

3.3.2. Работник охраны:

- перед началом дежурства осуществить обход охраняемых территорий, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- сделать запись в журнале о произведенной смене;
- о выявленных недостатках сообщить дежурному представителю администрации или руководителю техникума;
- осуществлять пропускной режим в техникум в соответствии с настоящим Положением;
- контролировать складывающуюся обстановку на территории техникума и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершать противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума;

- в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории техникума не реже, чем каждые 30 минут, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и сообщить администрации учреждения.

3.3.3. Незамедлительно информировать дежурного представителя администрации или руководителя техникума обо всех чрезвычайных ситуациях, обращениях в правоохранительные органы.

3.4. Работник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, работников техникума, 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;
- вызывать полицию.

3.5. Работнику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководителя техникума или дежурного представителя администрации;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам любую информацию, связанную с деятельностью техникума;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, и другие запрещенные вещества.

3.5. На посту вахтера имеется:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Техникума;
- положение о пропускном режиме техникума;
- приказ о пропускном режиме;
- должностная инструкция.