

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФКПОУ
«Кунгурский техникум-интернат»
Минтруда России
от 03.02.2023 г № 19-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее – Положение и Учреждение соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и на объекты Учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства от 13.05.2016 № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.4. Внутри объектовой режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в

здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима и непосредственное выполнение пропускного режима на объектах Учреждения, с массовым пребыванием людей, возлагается на ответственных лиц Учреждения, на которых в соответствии с приказом директора Учреждения возложена ответственность за пропускной режим на этих объектах.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здания Учреждения осуществляется через центральные входы зданий Учреждения. Запасные выходы на пропуск открываются только с разрешения директора или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.2. Пропускной режим на объекты Учреждения и их охрану обеспечивают лицензированные сотрудники частного охранного предприятия (далее ЧОП) на договорной основе, вахтеры и сторожа (штатные сотрудники Учреждения):

Здание общежития .

Рабочие дни с 16.00 до 08.00 – сотрудники ЧОП и дежурный вахтёр;
с 08.00. до 16.00. - дежурный вахтёр.

Выходные и праздничные дни – круглосуточно, сотрудники ЧОП и дежурный вахтёр.

Здание учебного корпуса

Рабочие дни с 08.00 до 16.00 – сотрудники ЧОП.

Помещение столовой

Ежедневно :

- завтрак с 08.00 до 08.30 - врач;
- обед с 11.50 до 12.30 - дежурный преподаватель;
- полдник с 16.00 до 16.30 - воспитатель;
- ужин с 19.00 до 19.45 - воспитатель.

Помещение спортзала

Во время проведения учебных занятий - ведущий преподаватель.

2.1.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора Учреждения пропуск граждан на территорию и в здание Учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в здание Учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни на объекты Учреждение допускаются директор Учреждения, его заместители и ответственный за пропускной режим на объекте.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Учреждении в нерабочее время, выходные дни, допускаются руководителями соответствующих структурных подразделений по согласованию с директором.

2.3. Пропускной режим обучающихся

Обучающиеся допускаются в здания Учреждения в установленное расписанием дня время без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей, а именно :

1. Общежитие - круглосуточно.
2. Учебный корпус – в учебные дни с 08.00 до 16.00.
3. Спортзал - в учебные дни с 08.00 до 16.00.
4. Столовая – во время учебного года ежедневно :
 - завтрак с 08.00 до 08.30;
 - обед с 11.50 до 12.30 ;
 - полдник с 16.00 до 16.30;
 - ужин с 19.00 до 19.45

В остальное время обучающиеся допускаются в здания Учреждения (спортзал) только с разрешения директора или его заместителей либо по утвержденному списочному составу обучающихся на дополнительные занятия или внеурочную деятельность.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в учебный корпус и общежитие по заявлению, о чем ответственный за осуществление пропускного режима на объекте должен быть проинформирован заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются.

Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание Учреждения по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим на объекте или директора Учреждения.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здания Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в помещения Учреждения по распоряжению директора Учреждения или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Учреждения.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется по согласованию с директором, в сопровождении работника Учреждения.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, Росгвардии, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима на объекте немедленно докладывает директору Учреждения, а в его отсутствие заместителю директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск на объекты Учреждения представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Учреждения.

2.7.2. Допуск на объекты Учреждения лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора Учреждения или его заместителей.

3. Пропускной режим транспортных средств

3.1. Общие требования

Пропуск транспортных средств осуществляется через ворота на территории Учреждения.

3.2. Пропуск транспортных средств

3.2.1. Въезд транспортных средств Учреждения осуществляется в соответствии со списком автотранспорта, имеющего разрешение на въезд, который согласовывается с заместителем директора по АХЧ и утверждается директором Учреждения.

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Учреждения осуществляется при предъявлении транспортного пропуска. Стоянка личного транспорта преподавательского состава и технического персонала осуществляется только с разрешения директора Учреждения.

3.2.3. Въезд на территорию Учреждения мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Учреждением договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором Учреждения.

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором Учреждения.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Учреждения пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства Росгвардии, МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия ответственный за пропускной режим на объекте немедленно докладывается директору Учреждения.

4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей ответственный за пропускной режим на объекте проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых предметов посетитель на объект **не допускается**.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Учреждения (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УР (в его отсутствие – лицом, назначенным директором Учреждения) на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части Учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются документоведом и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату и директору Учреждения. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

5. Внутриобъектовый режим в мирное время

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в зданиях и на территории Учреждения разрешено следующим категориям:

1. Общежитие

- обучающимся (см. п. 2.3);
- педагогическим, медицинским и техническим работникам - круглосуточно;
- посетителям с 08.00 до 19.00.

2. Учебный корпус

- обучающимся (см. п. 2.3);
- педагогическим и техническим работникам - с 08.00 до 16.00 ;
- посетителям с 08.00 до 16.00.

3. Спортзал

- обучающимся с 08.00 до 16.00;
- педагогическим и техническим работникам - с 08.00 до 16.00.

В остальное время обучающиеся и сотрудники допускаются в (спортзал) только с разрешения директора или его заместителей либо по утвержденному списочному составу обучающихся на дополнительные занятия или внеурочную деятельность.

4. Столовая

- обучающимся согласно графика приёма пищи (см. п. 2.3);
- работники столовой согласно графиков работы.

5.1.2. В любое время в Учреждении могут находиться директор Учреждения, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

5.1.3. Посетители перемещаются по территории Учреждения в сопровождении работника Учреждения, к которому прибыл посетитель.

5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Учреждении запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам, кроме обучающихся;
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- осуществлять фото и видеосъемку без письменного разрешения директора Учреждения;
- курить на территории и в зданиях Учреждения;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям ответственного за пропускной режим на объекте, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляется:

- в общежитие дежурным вахтёром;
- в учебном корпусе дежурным преподавателем;
- в спортзале дежурным преподавателем;
- в столовой дежурным вахтёром;

5.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей заместителем директора по АХЧ.

6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Учреждения нахождение или перемещение по территории и зданиям Учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию Учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований руководителей структурных подразделений по вопросам антитеррористической безопасности, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутри объектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано ответственным за пропускной режим, директором или его

заместителями на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.