

СОГЛАСОВАНО:

Протокол № 1 от «09» 01 2025 г.

Председатель представительного органа
работников ВПОУ ВО «ЧЛМТ»

_____ К.С. Куликова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 8 от «10» 01 2025 г.

Директор ВПОУ ВО «ЧЛМТ»

_____ Е.Д. Ревина



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ ВПОУ ВО «ЧЛМТ»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее — положение) определяет порядок работы поста охраны, порядок допуска на территорию транспортных средств, правила соблюдения внутриобъектового режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова» (далее — техникум/образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов с учетом их последних изменений:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 28.12.24г.);

- Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (ред. от 10.07.23г.);

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред. от 28.12.24г.);

- Закона РФ ст. 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (ред. от 25.12.23г.);

- Постановления Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (ред. от 05.03.22г.);

- иных правовых актов в области обеспечения безопасности образовательных организаций, устава техникума и иных локальных нормативных (правовых) актов техникума.

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

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на начальника административно-хозяйственного отдела.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников, обучающихся образовательной организации и доводятся до них под роспись.

1.7. Непосредственная охрана зданий техникума осуществляется на договорной основе с круглосуточным режимом.

1.8. Посты охраны оборудуются около главного входа в образовательную организацию и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией. Порядок работы поста, обязанности охранников определяются соответствующими инструкциями.

1.8.1. Документы, предоставленные Охранным предприятием:

- инструкция по охране техникума (согласованная с директором техникума);
- копия лицензии на создание Частного Охранного предприятия (далее – ЧОП);
- список сотрудников охраны о закреплении за техникумом;
- личная карточка охранника (Ф.И.О. и название ЧОП);
- удостоверение охранника;
- инструкция по пожарной безопасности;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;

• памятка сотрудникам охраны при угрозе совершения или при совершении террористического акта, при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство;

- журнал учета посетителей;
- журнал выдачи ключей (от помещений, запасных выходов, ворот-калиток);
- журнал приема — сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- рабочая тетрадь (при необходимости).

1.8.2. Документы, предоставленные Образовательной организацией:

- список телефонов экстренной связи;
- инструкция по пожарной безопасности;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;

• инструкция по действиям работников частной охранной организации при угрозе совершения или при совершении террористического акта;

- схема оповещения;
- расписание занятий;
- списки работников и обучающихся (при необходимости);
- список автомобилей, имеющих право въезда на территорию техникума.

1.9. Пост охраны оборудуется телефоном, тревожной кнопкой охранной сигнализации, аппаратурой систем видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализацией, оповещения людей о пожаре, СКУД, электрическим фонарем с аккумулятором, стационарным металлоискателем.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками).

1.11. Эвакуационные выходы в зданиях техникума оборудуются металлическими дверями с легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками (системой открывания без использования ключей).

2. Порядок пропуска в здания и на территорию обучающихся, сотрудников, посетителей.

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через пост охраны (при наличии). Контроль доступа в здания и на территорию техникума возлагается на сотрудников охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здания образовательной организации в установленное расписанием время по **электронным пропускам**.

2.3. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации (или лицо его замещающее), его заместители, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения.

Другие сотрудники, в том числе сотрудники обслуживающих организаций, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании распоряжения руководителя образовательной организации.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его территории. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего, дежурного администратора.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации с записью в журнал установленной формы.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ**. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства.

2.11. При возникновении ситуации, исключающей возможность допуска лиц(а) в техникум, сотрудник охраны информирует об этом руководителя образовательной организации или лицо его замещающее, и (или) его заместителей, начальника административно-хозяйственного отдела и далее действует по их указаниям.

2.12. Право проверки несения службы сотрудниками охраны предоставляется руководителю образовательной организации или лицу его замещающему, и (или) его заместителям, начальнику административно-хозяйственного отдела.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях и на территории образовательной организации разрешено обучающимся, сотрудникам и персоналу в рабочие дни (с понедельника по субботу включительно) с 8:00 и до завершения работы. В нерабочее время допуск в техникум осуществляется по разрешению директора в соответствии с утвержденными списками.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно приказу руководителя образовательной организации. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ответственными за безопасное содержание учебных кабинетов назначаются заведующие кабинетами, за подвальные, чердачные и хозяйственные помещения — начальник административно-хозяйственного отдела, заведующего хозяйством, заведующего общежитием.

3.6. Ответственные за помещения постоянно осуществляют контроль их безопасного состояния, обеспечивают сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

3.7. Преподавательский состав прибывает на рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

3.8. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения директора техникума и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

3.9. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

3.10. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются план эвакуации людей при пожаре и в случае возникновения других чрезвычайных ситуаций.

3.11. Запрещается хранение в учебных кабинетах, лабораториях посторонних предметов и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утверждённым перечнем и программой.

3.12. Сигналы оповещения о пожаре, порядок проведения эвакуации людей и имущества доводятся до персонала и обучающихся.

3.13. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

3.14. В техникуме в выходные дни организуется дежурство администрации в соответствии с утверждённым графиком дежурства.

3.15. После окончания рабочего дня сотрудник охраны закрывает на замок калитку на территорию техникума и входную дверь в здание.

3.16. Ключи от всех помещений хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника) и у начальника административно-хозяйственного отдела.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица его замещающего.

4.2. Осуществление пропуска технических средств и транспорта для въезда и выезда возлагается на сотрудников охраны.

4.3. Контроль за работой технических средств и транспорта на территории и в зданиях техникума возлагается на начальника административно-хозяйственного отдела, заведующего хозяйством, заведующего общежитием.

4.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно по вызову администрации техникума. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6. Личный автотранспорт работников техникума допускается сотрудниками охраны на территорию в соответствии с распоряжением директора техникума.

4.7. Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица его замещающего.

5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся (вносятся) из зданий образовательной организации на основании **служебной записки**, предъявляемой охраннику. Правом выдачи разрешения и подписи служебной запиской на ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных ценностей обладает директор техникума или лицо его замещающее.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здания только после проведенного осмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает начальника административно-хозяйственного отдела или заведующего хозяйством, заведующего общежитием и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Положение разработал:

Начальник административно-хозяйственного отдела



О.Г. Маричева

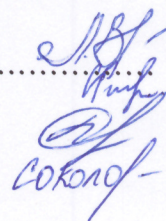
Согласовано:

Заместитель директора по общим вопросам и комплексной безопасности.....

Заместитель директора по учебной работе

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Специалист по охране труда



Е.Л. Вебер

А.В. Филичева

Н.А. Сметкина

Н.И. Соколова