Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»

принято:

на Совете Учреждения Протокол № 6

«21 » elepene 2016 r

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОБПОУ «Советский социально-аграрный техникум имени

В.М.Клыкова

АД. Миронов

Приказ №

«21» морие 2016 г.

# положение

об организации пропускного режима в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советский социальноаграрный техникум имени В.М.Клыкова»

# Комитет образования и науки Курской области областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова»

принято:	УТВЕРЖДАЮ:
на Совете Учреждения	Директор ОБПОУ «Советский
Протокол №	социально-аграрный техникум имени
	В.М.Клыкова»
«»201 г	А.Д. Миронов
	Приказ №
	« »201 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советский социальноаграрный техникум имени В.М.Клыкова»

п. Коммунар 2016г

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации пропускного режима в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советский социально-аграрный техникум имени В.М.Клыкова» (далее- техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006г №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом техникума.
- 1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в техникуме, включая общежитие, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников техникума.
- 1.3. Пропускной режим в техникуме осуществляется: в рабочее, учебное время дежурным по учебному корпусу с понедельника по пятницу включительно с 08 час 00 мин до 16 час 00 мин.;
- в остальное, включая ночное, время, в выходные и праздничные дни сторожем-вахтером.

Пропускной режим в общежитии техникума осуществляется: круглосуточно (по сменам) сторожем-вахтером.

1.4. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории техникума, общежития техникума назначается заместитель директора по административно- хозяйственной части.

## 2. Организация пропускного режима

- 2.1. Прием обучающихся, работников техникума и посетителей:
- 2.1.1. Вход обучающихся в техникум на учебные занятия, в общежитие после занятий осуществляется с предъявлением студенческого билета.
- 2.1.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум, общежитие техникума 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). Проход родителей обучающихся осуществляется с записью в журнале учета посетителей и с предъявлением документа, удостоверяющего личность.
- 2.1.3. При выполнении в техникуме, общежитии строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора техникума представителя администрации техникума.
- 2.1.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума в сопровождении работника, к которому он прибыл.
- 2.1.5. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный по учебному корпусу

(сторож-вахтер) обязаны произвести осмотр помещений техникума (общежития техникума) на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

- 2.1.6. Нахождение участников образовательного процесса на территории техникума после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства техникума запрещается.
  - 2.2. Осмотр вещей у посетителей:
- 2.2.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по учебному корпусу (сторож-вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- 2.2.2. В случае отказа вызывается заместитель директора по АХЧ, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по АХЧ, посетитель не допускается в техникум.
- 2.2.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, дежурный по учебному корпусу (сторож-вахтер) информирует директора техникума (или заместителя директора по АХЧ) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### 3. Обязанности дежурного по учебному корпусу, сторожа-вахтера

- 3.1. Дежурный по учебному корпусу, сторож-вахтер должны знать: должностную инструкцию; особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средства связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания; внутренний распорядок техникума, общежития техникума; положение об организации пропускного режима.
- 3.2. На посту дежурного по учебному корпусу, сторожа-вахтера должны быть: телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума; положение об организации пропускного режима; должностная инструкция.
- 3.3. Дежурный по учебному корпусу, сторож-вахтер обязан: перед началом работы осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

доложить о выявленных недостатках заместителю директора по АХЧ или директору техникума;

осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;

осуществлять контроль за обстановкой на территории техникума (общежития техникума) и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть территорию (общежития техникума), совершить техникума противоправные действия отношении обучающихся, работников, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам; производить обход техникума (общежития техникума) не реже, чем 2 раза в смену, при необходимости осуществлять дополнительный помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и сообщить администрации техникума.
- 3.4. Дежурный по учебному корпусу, сторож-вахтер имеют 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; для осуществления задержания нарушителя вызвать полицию.
- 3.5. Дежурному по учебному корпусу, сторожу-вахтеру запрещается: покидать пост без разрешения директора техникума; допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил; разглашать посторонним лицам информацию; на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсичные вещества.

скреплено печатью ТЕНТИНЕ листа (ов Директор ОБПОУ «Советский социально-агуарный Прошито, пронумеровано,