

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная
образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»
(ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»)

Принято
Совет Учреждения
(ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»)
«22» января 2015 г.
протокол № 3



Утверждаю
Директор ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»

М.Н.Пономарёва

приказ от 22.01.2015 № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в государственном бюджетном
образовательном учреждении профессиональная образовательная организация
«Златоустовский техникум технологий и экономики»

Златоуст 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

1.2. Пропускной режим в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» осуществляется:

- в учебное время, в рабочие дни дежурным администратором, дежурным мастером и дежурным вахтером с 8.00 до 17.00 часов;

- в вечернее и ночное время (с 17.00 до 8.00 часов), в выходные и праздничные дни (круглосуточно) дежурным вахтером (сторожем).

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» назначается руководитель службы безопасности.

2. Организация пропускного режима

2.1. Вход обучающихся в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» на учебные занятия осуществляется самостоятельно с предъявлением студенческого билета с 8.00 по 21.00 часов.

2.2. Во внеурочное время (работа секций) обучающиеся пропускаются в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» с разрешения и в сопровождении руководителя секции.

2.3. Педагогические работники и технический персонал ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» пропускаются на территорию ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» без записи в журнале регистрации посетителей.

2.4. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией посетителя в журнале регистрации посетителей.

2.5. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» в сопровождении студента дежурной группы.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий студенты дежурной группы обязаны произвести осмотр помещений ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

2.7. Нахождение участников образовательного процесса на территории техникума после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководителя отделения запрещается.

2.8. При выполнении в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заместителем директора по АХР ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ». Производство работ осуществляется под контролем руководителя хозяйственной службы ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

2.9. Осмотр вещей посетителей.

- посетителям с ручной кладью, вызывающих подозрение вахтер (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа – вызывается дежурный преподаватель ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», посетителю предлагается подождать его у входа. Оценив обстановку, дежурный преподаватель также может предложить посетителю вызывающему подозрение, предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа, посетитель не допускается в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ».

Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» вахтер (сторож), информирует руководителя службы безопасности или заместителя директора по АХР и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.10. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного педагога	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 запрещены.

2.11. Пропуск автотранспорта.

Приказом директора ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала отделений и филиалов ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» на его территории осуществляется только с разрешения директора ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется по согласованию с заместителем директора по АХР, руководителем службы безопасности с письменного разрешения директора ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях нахождения на территории ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» неустановленных транспортных средств, транспортных средств, вызывающих подозрение, руководитель службы безопасности по согласованию с директором ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», информирует территориальный орган внутренних дел.

3. Обязанности сотрудников вахты

3.1. Сотрудник вахты обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, замках;

- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному преподавателю, руководителю службы безопасности, руководителю хозяйственной службы, руководителю отделения;

- осуществлять пропускной режим в ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории отделения ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» и пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале проведения осмотров территории и помещений ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ», и при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, вахтер, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.2. Вахтер (сторож) имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ» и 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 ГБОУ ПОО «ЗТТиЭ»;

- осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.