

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Седельниковский агропромышленный техникум»

(БПОУ САПТ)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И  
ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

Утверждено на заседании Педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2020 года

Седельниково, 2020 год

| Информация о внесённых изменениях |                         |           |                                  |
|-----------------------------------|-------------------------|-----------|----------------------------------|
| № изменения                       | Дата внесения изменений | Изменения | Подпись лица, внесшего изменения |
|                                   |                         |           |                                  |
|                                   |                         |           |                                  |
|                                   |                         |           |                                  |
|                                   |                         |           |                                  |

| Информация о проведении актуализации |                         |                      |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| Дата ежегодной актуализации          | Результаты актуализации | Подпись разработчика |
|                                      |                         |                      |
|                                      |                         |                      |
|                                      |                         |                      |

| Предисловие                   |  |
|-------------------------------|--|
| Разработчик                   | Заместитель директора - Панфилова О.В.<br>Методист - Смертина М.С. |
| Утвержден и введен в действие | Приказ директора № 70 от 01.09.2021 года                           |
| Дата введение в действие      | 01.09.2020 года  |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение о пропускном режиме) в БПОУ «Седельниковский агропромышленный техникум» (далее - техникум) разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008г № 03-1423 «О методических рекомендациях», иными федеральными законами, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в техникуме в целях совершенствования пропускного режима, охраны, обеспечения сохранности государственного и частного имущества, установления порядка нахождения, предупреждения террористических и диверсионных актов в зданиях техникума.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума.

1.3. Пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников техникума, граждан в здания.

1.4. Контроль за организацией и обеспечением пропускного режима на территории техникума осуществляет: инженер по охране труда, дежурный мастер.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.6. Сотрудники, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах техникума и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Организация пропускного режима.**

2.1. В здании учебного корпуса № 1(ул. Гоголя 1):

– в учебное время: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00 – дежурный мастер

– в ночное время, выходные и праздничные дни – охранная сигнализация с выводом сигнала, видеонаблюдение.

2.2. В здании учебного корпуса № 2 (ул. Свердлова 17):

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

– в ночное время, выходные и праздничные дни – сторож.

2.3. Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 1).

2.3.1 Журнал регистрации посетителей включает в себя следующие разделы: номер по порядку; дата; Ф.И.О. посетителя; документ, удостоверяющий личность; время входа в техникум; время выхода из техникума; цель посещения/ к кому прибыл посетитель; подпись дежурного мастера/сторожа.

2.3.2. Журнал регистрации посетителей заводится на каждое здание в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

2.3.3. 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.

2.3.4. Контроль ведения журналов регистрации посетителей осуществляется заведующим отдела.

2.5. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума в сопровождении дежурного мастера, дежурного студента или работника, к которому прибыл посетитель.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный мастер обязан произвести

осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

## 2.7 . Осмотр вещей посетителей:

2.7.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный мастер /сторож, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.7.2. В случае отказа вызывается заместитель директора или заведующий отделом, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору или заместителю директора, посетитель не допускается в техникум.

2.7.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, дежурный мастер/сторож, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, в отсутствие директора самостоятельно принимает решение.

## 3. Пропускной режим для обучающихся техникума.

3.1. Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется по предъявлению студенческих билетов с 8.00 мин. до 16 ч. 00 мин, без записи в журнале регистрации.

3.2. В отдельных случаях занятия могут начинаться со второй (и далее) пары (во всех случаях обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения мастера п/о, руководителя группы.

3.4. Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только с разрешения мастера п/о, руководителя группы и администрации.

3.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в техникум согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя секций и кружков и других внеурочных мероприятий.

3.7. Проход обучающихся в техникум на дополнительные занятия возможен по расписанию, с извещением преподавателем дежурного мастера/сторожа.

3.8 Проход слушателей курсов профподготовки в техникум на занятия возможен по расписанию и по списку слушателей, представленному дежурному мастеру ответственным за проведение курсов преподавателем.

3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором техникума.

#### **4. Пропускной режим для работников техникума.**

4.1. Директор техникума, его заместители и другие сотрудники, определенные приказом директора могут проходить и находиться в помещениях техникума в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это связано с выполнением своих должностных обязанностей.

4.2. Административные работники и сотрудники техникума обязаны прийти не позднее, чем за 5 минут, согласно внутреннему распорядку, преподаватели, не позднее, чем за 20 минут согласно расписанию занятий.

4.3 Преподаватели, административные работники обязаны заранее предупредить дежурного мастера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники техникума приходят в техникум в соответствии с трудовым договором.

4.5. Преподаватели, административные работники техникума обязаны сдавать ключи от кабинетов на вахту, за исключением директора, главного бухгалтера, бухгалтерии, отдела кадров.

#### **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся.**

5.1. Родители пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Родителям не разрешается проходить в техникум с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

#### **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей техникума.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении

документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора, или заместителей директора.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания техникума, дежурный мастер/ сторож действует по указанию директора или его заместителей.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.**

7.1. Ворота(учебный корпус № 2, ул. Свердлова 17) для въезда автотранспорта открывает дежурный сторож только по согласованию с директором или заведующим отдела, с записью номера машины в «Журнале регистрации автотранспорта» (Приложение № 2).

7.2. Журнал регистрации автотранспорта включает в себя следующие разделы: номер по порядку; дата; марка, гос. номер автомобиля, Ф.И.О. водителя, наименование организации, которой принадлежит автомобиль; документ, удостоверяющий личность водителя; время въезда на территорию техникума; время выезда за пределы территории техникума; подпись сторожа; результаты осмотра (примечания).

7.2.1. Журнал регистрации автотранспорта заводится ежегодно и ведется на протяжении года.

7.2.2. 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.

7.2.3. Контроль ведения журналов регистрации автотранспорта осуществляется заведующим отдела.

7.3. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, органов внутренних дел при вызове их администрацией техникума. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у

водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории техникума и у ворот запрещена, кроме, указанного в п. 7.3.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании техникума.**

8.1. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем заведующего отделом.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.**

9.1. Пропускной режим в здания техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания техникума.

## **11. Заключительные положения.**

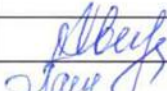
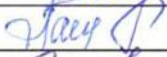
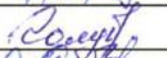

11.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете техникума и утверждается приказом директора техникума.



11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

11.3. Положение об организации пропускного режима техникума принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренным п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

| Лист согласования     |                    |  |          |
|-----------------------|--------------------|--|----------|
| Должность             | Фамилия и инициалы | Подпись  | Дата     |
| Директор              | Хвесик Н.Ю.        |   | 31.08.20 |
| Заместитель директора | Панфилова О.В.     |   | 31.08.20 |
| Заместитель директора | Голубева И.А.      |   | 31.08.20 |
| Методист              | Смертина М.С.      |  | 31.08.20 |