



Приложение № 1
к приказу от 21.09.2022г № 75



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФБНОУ «ПТПИТ»

В.В.Аспидов

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных
технологий им. Б.Г. Изгагина»

Пермь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала техникума, иных лиц, пребывающих в техникуме.

Пропускной режим в ГБПОУ «ПТПИТ» осуществляется сотрудником охраны:

- в учебное время - с 07 ч. 45 мин. до 20 ч. 00 мин.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни допуск осуществляется по письмам согласованным с директором техникума.

Пропускной режим в техникуме осуществляется сотрудником охраны, с обязательным нахождением у турникетов с 7.45 часов до 9.00 часов, а также в период каждой перемены для более усиленного контроля входа и выхода в образовательное учреждение.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБПОУ «ПТПИТ» назначается приказом директора.

Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудником охраны и дежурным администратором ГБПОУ «ПТПИТ».

II. Допуск на территорию техникума педагогических работников, сотрудников, обучающихся и посетителей

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно исключительно по карточкам системы управления доступом. При отсутствии карточек удаленного доступа (при наличии студенческого билета) вход в образовательное учреждение осуществляется с разрешения дежурного администратора или куратора учебной группы, с соответствующей записью в журнале дежурства.

При отсутствии карточки удаленного доступа и студенческого билета обучающийся допускается на территорию техникума только при личном присутствии преподавателя проводящего учебное занятие или куратора учебной группы.

Педагогические работники, сотрудники ГБПОУ «ПТПИТ» пропускаются на территорию техникума без записи в журнале регистрации посетителей по карточкам системы управления доступом.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум 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 техникума).

Сотрудник охраны по телефону оповещает работника техникума, к которому прибыл посетитель и выписывается разовый пропуск. При выходе

требует пропуск от посетителя с отметкой об убытии. 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.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума:

- в случае посещения административного персонала в сопровождении сотрудника охраны;

- в случае посещения педагогических работников в сопровождении соответствующего сотрудника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание ГБПОУ «ПТПИТ» во время учебных занятий допускается только с разрешения директора техникума. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с педагогическими работниками, кураторами учебных групп могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с заместителем директора техникума по УПР на основе заявления поданного не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации техникума.

При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей инициатор проведения предоставляет на пост списки посетителей, завизированные своей подписью и согласованные с ответственным за пропускной режим в техникуме.

При отсутствии списков посетители допускаются при наличии документа удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации посетителей при личном присутствии инициатора проведения мероприятия.

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем структурного подразделения АХЧ и ответственным за пропускной режим. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ГБПОУ «ПТПИТ» и прохождения вводного инструктажа по охране труда. Сотрудники подрядной организации не прошедшие вводный инструктаж по охране труда в здание и на территорию техникума не допускаются.

В ночное время, в выходные и праздничные дни, допуск в техникум осуществляется по письмам (служебным запискам) согласованными с директором техникума.

Нахождение обучающихся в техникуме после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации техникума запрещается.

Охранник запрещает всякую торговлю, рекламу в помещениях техникума и на её территории.

Педагогические работники, сотрудники, обучающиеся и посетители в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание и на территорию техникума не допускаются!!!!

III. Осуществление осмотра вещей посетителей:

При наличии у посетителей ручной клади охранник, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор техникума, посетителю предлагается подождать его на входе в техникум. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание техникума.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание техникума охранник, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора техникума по АХЧ) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования, а при необходимости наряд полиции, применив средство тревожной сигнализации.

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»:

- ✓ Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны.
- ✓ Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
- ✓ Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
- ✓ Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
- ✓ Электрошоковые устройства.
- ✓ Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
- ✓ Колющие и режущие предметы.
- ✓ Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
- ✓ Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
- ✓ Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
- ✓ Радиоактивные материалы и вещества.
- ✓ Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы.
- ✓ Наркотические и психотропные вещества и средства.
- ✓ Спиртосодержащие напитки.

IV. Осуществление пропуска автотранспорта

Стоянка личного транспорта педагогических работников и сотрудников техникума на его территории осуществляется только с письменного разрешения директора техникума и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ГБПОУ «ПТПИТ» осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание техникума.

Вход в образовательное учреждение со стороны стоянки автотранспорта осуществляется в соответствии с приказом директора техникума.