

УТВЕРЖДАЮ

Директор АТНГ

О.Н. Питенина

Приказ от 25.11.2022 № 01-09-106/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации пропускного режима (далее - Положение) определяется комплексом специальных мер по осуществлению пропускного режима в учебном корпусе и студенческом общежитии краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский техникум нефти и газа имени Е.А. Демьяненко» (далее - Техникум) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения террористической, экстремистской деятельности, совокупности мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) граждан в учебный корпус и в студенческое общежитие Техникума, выноса служебных документов и материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Техникума, других противоправных деяний в отношении обучающихся и работников Техникума.

1.2. Пропускной режим осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Закон РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Администрация Техникума заключает договор с охранным агентством для осуществления круглосуточной охраны объектов (учебного корпуса, студенческое общежития) (далее - объекты) Техникума.

1.4. Пост охраны находится внутри учебного корпуса и студенческого общежития у главного входа. Оснащен системой контроля и управления доступом людей (СКУД), программно-аппаратным комплексом видеонаблюдения, установлена система громкоговорящей связи на объектах Техникума, его территории. У сотрудника охраны на стационарном посту находится тревожная кнопка. Охранный сигнализация выведена на пульт централизованного наблюдения, для экстренного вызова наряда охраны.

1.5. Обязанность за создание безопасных условий обучения, проживания обучающихся, работников, в соответствии с действующим законодательством возложена на директора Техникума.

1.6. Ответственность за организацию и осуществление пропускного режима возлагается на руководителя административно-хозяйственной службы Техникума.

1.7. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательной деятельности в Техникуме возлагается на:

- дежурного администратора;
- коменданта учебного корпуса и заведующего общежитием.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Техникуме, студентов и их родителей (законных представителей), обучающихся, проживающих в студенческом общежитии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Техникума.

1.9. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением, которое размещается на информационном стенде в учебном корпусе и студенческом общежитии Техникума, на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок пропуска

2.1. Время действия пропускного режима в учебном корпусе в рабочие дни с 07-30 до 22-00 часов, в общежитии с 07-00 часов до 21-00 часов. В ночное время с 21-00 часов до 06-00 часов вход и выход из общежития Техникума допускается лишь с письменного разрешения администрации Техникума.

2.2. Вход (выход) в учебный корпус, студенческое общежитие Техникума осуществляется через турникеты центрального входа по индивидуальной прокси-карте.

2.2.1. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения в образовательной организации относятся:

1. студенты - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования;
2. слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

2.2.2. Для слушателей вход/выход осуществляется на основании списка руководителя учебной группы или руководителя Многофункционального центра прикладных квалификаций (МФЦПК), представленного на пост охраны с указанием периода их обучения. Слушатели обязаны на посту охраны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Охранник отмечает вход/выход слушателей в представленном списке.

2.3. Работникам и студентам по очной и заочной формам обучения выдается индивидуальная прокси-карта на весь их период работы или обучения в Техникуме.

2.4. Категорически запрещается передача индивидуальной прокси-карты другим лицам.

2.5. В случае утраты или повреждения индивидуальной прокси-карты работники и студенты Техникума обязаны приобрести ее за свой счет.

2.6. Работник, в случае увольнения, обучающийся, в связи с окончанием или отчислением обязаны вернуть индивидуальную прокси-карту в Техникум. Данная индивидуальная прокси-карта блокируется и допуск в Техникум по ним не проводится.

2.7. Допуск в учебный корпус Техникума в выходные и праздничные дни осуществляется после согласования с директором.

2.8. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляют работники охраны.

2.9. При невозможности движения по центральному входу (ремонт), вход в учебный корпус, студенческое общежитие Техникума осуществляется через запасный выход.

2.10. Пропускной режим для обучающихся Техникума

2.10.1. Обучающиеся проходят в учебный корпус не позднее чем за 15 минут до занятий, в соответствии с учебным расписанием.

2.10.2. Уходить (выходить) из учебного корпуса Техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения руководителя группы.

2.10.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в учебный корпус Техникума по согласованию с преподавателями.

2.10.4. Обучающиеся Техникума не имеют права находиться в учебном корпусе Техникума и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников Техникума и без их присутствия.

2.11. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

2.11.1. Родители (законные представители) обучающихся для разрешения личных вопросов могут быть допущены в учебный корпус по предварительной договоренности руководителем группы, с педагогическими работниками, с администрацией Техникума, о чем пост охраны должен быть проинформирован заранее. Проход в Техникум разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация родителей (законных представителей) осуществляется в Журнале учета посетителей.

2.11.2. Документом, удостоверяющим личность (далее – документ, удостоверяющий личность), для пропускного режима является:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- служебное удостоверение личности сотрудника органов внутренних дел, государственных органов власти Российской Федерации и др.;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11.3. Незапланированный проход родителей (законных представителей) допустим в учебный корпус только с разрешения ответственного дежурного администратора за пропускной режим или директора Техникума и осуществляется после учебных занятий, а в экстренных случаях – до начала учебных занятий и во время перемен.

2.11.4. С преподавателями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях или по вызову.

2.11.5. При наличии ручной клади родителей (законных представителей) охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа родителей (законных представителей) от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник

вызывает дежурного администратора Техникума и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.12. Пропускной режим для работников Техникума

2.12.1. Преподаватели приходят в Техникум в соответствии с расписанием учебных занятий и учебной нагрузкой.

2.12.2. Остальные работники Техникума проходят в соответствии с графиком работы.

2.12.3. Директор имеет допуск на объекты Техникума в любое время суток.

2.12.4. В выходные, праздничные дни допуск преподавателей и других работников в Техникум осуществляется при согласовании с директором Техникума.

2.13. Пропускной режим для посетителей Техникума

2.13.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие Техникум по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при уточнении к кому и по какому вопросу пришел посетитель, при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей и с обязательным контролем за его передвижением внутри Техникума и за его уходом, через средства видеонаблюдения.

2.13.2. Пропуск посетителей к директору Техникума осуществляется в соответствии с графиком приема посетителей. В отдельных случаях посетители к директору проходят по личному устному указанию директора при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

2.13.3. Группы лиц, посещающих Техникум, для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, экскурсиях, допускаются в здание Техникума в соответствии с планом проведения мероприятий и по согласованию с директором Техникума. В этих целях организатором мероприятий предоставляются списки участников на пост охраны, подписанные директором Техникума.

2.13.4. При посещении Техникума посетитель обязан предъявить охране на визуальный осмотр принесённые с собой объёмные сумки, коробки для предотвращения проноса в учебный корпус Техникума оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещённых для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.13.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учебный корпус или студенческое общежитие Техникума, сотрудник охраны действует в соответствии со своей должностной инструкцией.

2.13.6. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора Техникума и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.14. Пропускной режим в студенческое общежитие

2.14.1. При проходе в студенческое общежитие Техникума:

- лица, проживающие в студенческом общежитии, предъявляют индивидуальную прокси-карту;
- работники общежития предъявляют индивидуальную прокси-карту;

– лица, не работающие и не обучающиеся в Техникуме (родители (законные представители), родственники обучающихся), на посту охраны предъявляют документ удостоверяющий личность и в Журнал учета посетителей, заносится соответствующая запись посещения.

2.14.2. На посту охраны студенческого общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы.

2.14.3. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в студенческое общежитие после 21.00 часов, обязаны заранее обратиться с заявлением к администрации Техникума и получить разрешение на время отсутствия в студенческом общежитии.

2.14.4. В ночное время с 21.00 до 07.00 часов вход и выход из студенческого общежития разрешается только администрацией Техникума, с отметкой в журнале прибытия и убытия обучающихся.

2.14.5. Родители (законные представители) обучающихся, проживающих в студенческом общежитии, могут находиться в студенческом общежитии ввремя, отведенное администрацией общежития, с 15.00 часов до 19.00 часов.

2.14.6. Оставлять на ночь гостей в студенческом общежитии строго запрещено.

2.14.7. Лицам, высланным из студенческого общежития, проход в студенческое общежитие запрещается.

2.14.8. Внос (вынос) обучающимися имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. в студенческое общежитие (из студенческого общежития) производится только по письменному разрешению администрации Техникума.

2.15. Пропускной режим при проведении ремонтных работ

2.15.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объекты Техникума для производства ремонтно-строительных работ по списку, предоставленному руководителем подрядчика и по распоряжению директора или руководителя административно-хозяйственной службы Техникума, с обязательным контролем за производством работ комендантом учебного корпуса, заведующего общежитием.

2.16. Пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

2.16.1. Пропускной режим на объекты Техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2.16.2. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из объектов Техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности и утверждаются приказом.

2.16.3. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы на объектах Техникума, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей на объекты помещения Техникума прекращается. Работники Техникума и ответственные

лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, в соответствии с регламентом действий при ЧС в Техникуме. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск на объекты Техникума.

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

2.17. Пропускной режим для автотранспортных средств

2.17.1. Территория объекта имеет внешнее кирпичное ограждение с металлической решеткой. Въезды на территорию оборудованы закрываемыми металлическими воротами.

Въезд на территорию Техникума и парковка на территории автотранспортных средств частных лиц, посетителей, в том числе родителей (законных представителей) запрещен.

2.17.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется только с разрешения директора Техникума, согласно утвержденному списку, с обязательным открыванием и закрыванием металлических ворот, после каждого въезда и выезда автотранспорта. Стоянка автотранспорта осуществляется в специально отведенном месте.

2.17.3. Движение автотранспорта по территории Техникума разрешено не более 5 км/час. Парковка автотранспорта, доставляющего материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем руководителя административно-хозяйственной службы. Парковка автотранспорта доставляющих продукты питания для столовой Техникума, осуществляется под контролем заведующего производством.

2.17.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускаются на территорию Техникума беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

2.17.5. Въезд на территорию Техникума мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Техникумом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) с разрешения руководителя административно-хозяйственной службы, либо на основании списков, заверенных директором Техникума.

2.17.6. При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Техникума.

2.17.7. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия охранник немедленно докладывает директору Техникума.

3. Обязанности посетителей и участников образовательной деятельности

3.1. Правила поведения посетителей

3.1.1. Посетители, находясь на объектах Техникума, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимся и другим посетителям Техникума;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Техникума;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками Техникума их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Техникума, соблюдать чистоту, тишину и порядок;
- при наличии ручной клади посетители охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник вызывает дежурного администратора Техникума и действует согласно требованиям своей должностной инструкции и регламентом действия при возникновении ЧС.

3.1.2. Посетителям Техникума запрещается:

- выносить из помещения Техникума документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нём объявления личного характера;
- приносить на объекты Техникума огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, взрывные устройства, пиротехнические средства, колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги на территории и в помещениях Техникума, общежития;
- вести разговоры по мобильному телефону во всех помещениях, кроме коридоров и холлов;
- входить на объекты Техникума в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.1.3. Ответственность посетителей Техникума за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Техникума пропускного режима и правил поведения, работники Техникума могут делать нарушителям замечания;

– в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Техникума на виновных лиц возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

3.2. Правила поведения участников образовательной деятельности

3.2.1. Комендант учебного корпуса и заведующий общежитием обязаны:

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, и т.д.;
- контролировать рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации.

3.2.2. Служба охраны, осуществляющая систему видеонаблюдения:

- осуществляет контроль за допуском родителей обучающихся (законных представителей), посетителей в учебный корпус, студенческое общежитие Техникума;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) докладывает директору Техникума.

3.2.3. Работники Техникума должны проявлять бдительность при нахождении посетителей, интересоваться целью визита.

3.3. Действия персонала

3.3.1. Если посторонние лица ведут себя агрессивно, нужно предпринять все усилия, к тому, чтобы данный человек покинул учреждение. Если посторонние не выполняют указания персонала учреждения, надо предпринять следующие действия:

- нажать «тревожную кнопку» или вызвать по телефону 02 или 112 представителей правоохранительных органов.

3.3.2. Если в Техникуме был обнаружен подозрительный предмет (чемодан, коробка, портфель, ящик и т.п.) с признаками наличия взрывного устройства, а именно:

- присутствие проводов, небольших антенн, изоляторы, шпагата, веревки, скотча в пакете, либо торчащие из пакета;
- шум из обнаруженных подозрительных предметов (пакетов, сумок и др.). Это может быть тиканье часов, щелчки и т.п.;
- наличие на найденном подозрительном предмете элементов питания (батареек);
- растяжки из проволоки, веревок, шпагата, лески;
- необычное размещение предмета;
- наличие предмета, несвойственного для данного помещения и местности;
- специфический запах, несвойственный для данного помещения.

Необходимо:

1. Категорически запрещается трогать, вскрывать, толкать, передвигать или предпринимать какие-либо иные действия с обнаруженным предметом.

2. Предпринять меры к тому, чтобы люди отошли как можно дальше от подозрительного предмета и опасной зоны.

3. Немедленно сообщить об обнаруженном подозрительном предмете по телефонам:

- администрации приёмная директора тел. **6-32-12 (212)**, руководитель административно-хозяйственной службы тел. 6-32-02 (202);

– охране Техникума тел. **6-32-27 (227)** (учебный корпус), тел. **6-32-28 (228)** (студенческое общежитие).

5. С помощью подручных средств произвести оцепление и обеспечить охрану места обнаружения.

4. Исключить использование мобильными телефонами, средствами радиосвязи.

6. Произвести организованную эвакуацию людей из места обнаружения на максимально безопасное расстояние (подача сигнала осуществляется сотрудником охраны), в виде трёхкратного включения электрического звонка первый звонок 10 секунд перерыв 5 секунд второй звонок 15 секунд перерыв 5 секунд третий звонок 20 секунд).

7. Дождаться прибытия представителей правоохранительных органов, указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения.

8. Далее действовать по указанию представителей правоохранительных органов.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, руководителем административно-хозяйственной службы Техникума.

4.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников и обучающихся Техникума, в части их касающихся. Все работники Техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.