

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГБПОУ «ЧЕЧЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭНЕРГЕТИКИ»

Принято
Советом техникума
Протокол № 2
«31» 08 2015 г.

Утверждаю
Директор 
Б.Б. Селимов
«31» 08 2015г.



Локальный акт № 28

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ И
ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ГБПОУ «ЧЕЧЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭНЕРГЕТИКИ»**

г. Грозный, 2015 г.

Раздел 1. Общие положения

Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано на основании Постановления Правительства ЧР «О мерах по усилению антитеррористической защищённости объектов образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры и спорта, расположенных на территории ЧР», Контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников охраны, начальника охраны и на руководителя ГБПОУ «ЧТЭ».

Контрольно-пропускной режим организуется на основании паспорта гражданина РФ, военного удостоверения, удостоверений установленного образца для сотрудников организаций, осуществляющих контроль деятельности техникума, студенческих билетов учащихся.

Раздел 2. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников техникума, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в техникум, оборудован телефоном, переносной КТС. Кроме центрального выхода имеется 2 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрыты на ключ. Ключи находятся у сотрудников охраны и у администрации. На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо, его открывшее. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов. Учащиеся допускаются в здание техникума при предъявлении студенческого билета учащегося, при наличии логотипа техникума, головного убора у девочек и галстуков у мальчиков. В случае отсутствия пропуска (студенческого билета) учащиеся допускаются в техникум с разрешения начальника охраны, заместителя директора по УВР. При утере пропуска (студенческого билета) срочно оформляется новый. Работники техникума допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора техникума. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение). В исключительных, а также членам родительского актива выписывается удостоверение, заверенное печатью техникума и подписью руководителя. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора техникума.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий мастера передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора техникума. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором техникума или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учёта посетителей». Представители СМИ допускаются в образовательное учреждение только с разрешения директора. Посетителям запрещается беспокоить учащихся и педагогов во время уроков. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, заместитель директора по АХЧ, заместители директора по АХЧ, УВР, УМР, УПР. Остальные преподаватели пишут служебную записку с указанием времени работы, которая подписывается директором или начальником охраны. Крупногабаритные предметы

вносятся в техникум на основании соответствующих документов, с разрешения директора техникума после визуального контроля сотрудниками охраны. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором техникума. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, работник охраны действует по указанию директора техникума или его заместителя. При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать директора и его заместителей. Торговля в стенах техникума лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

Раздел 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи».

Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется по разрешению директора, заместителей директора техникума, (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию техникума) При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы. Проезд по территории техникума осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются зам.директора по АХЧ или лицом, его заменяющим. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

Раздел 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

Время нахождения учащихся, педагогов, сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором техникумом. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 19.00.

Сотрудники охраны обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания техникума до 7.45 и после 18.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Так же охранник проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны докладывает администрации техникума. С 7.45 до 18.00 сотрудник охраны должен постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала техникума, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства техникума. Не допускать хождение студентов и работников во время уроков. По согласованию с профсоюзным комитетом организуется дежурство администрации, мастеров на всех этажах, особое внимание обращается на недопустимость курения в техникуме и на её территории, на соблюдение учащимися техники безопасности во время перемен. Категорически запрещается удаление учащихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией техникума.