

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Новотроицкий сельскохозяйственный техникум»

Утверждено приказом
директора техникума
№ 346 от « 01 » октября 2015г.

Положение

**Об обеспечении пропускного режима и охраны
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Новотроицкий
сельскохозяйственный техникум»**

ст. Новотроицкая
2015г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок организации пропускного режима и охраны ГБПОУ НСХТ и общежития ГБПОУ НСХТ, вноса (выноса) материальных ценностей, документов и изделий.

Ответственность за организацию и обеспечение охраны и пропускного режима, за пожарную безопасность в образовательном учреждении возлагается на начальника хозяйственного отдела.

Ответственность за соблюдение требований пропускного режима в общежитии обучающимися, возлагается на коменданта общежития.

Сотрудники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте техникума (вахтеры, охранник ЧОПа), в своей деятельности по обеспечению охраны и пропускного режима руководствуются настоящим Положением.

Требования сотрудников, осуществляющих дежурство на контрольно-пропускном пункте, направленные на выполнение порядка, установленного настоящим Положением, обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися в здании и на его территории.

Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил противопожарной безопасности сотрудник, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте техникума, сообщает директору техникума, при отсутствии директора дежурному администратору о лицах и обучающихся, нарушивших пропускной режим или правила противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

Контроль за порядком несения службы сотрудниками, осуществляющими дежурство на контрольно-пропускном пункте техникума, в части касающейся осуществления пропускного режима и охраны здания, осуществляет начальник хоз. отдела, директор и другие лица в соответствии с настоящим Положением.

ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТЕХНИКУМА

Задачи охраны:

- осуществлять пропускной режим;
- обеспечить охрану материальных ценностей в здании;
- принимать меры к ликвидации загораний и тушений пожаров до прибытия пожарной охраны.

Организация охраны:

Охрана здания, обеспечение пропускного режима и противопожарной безопасности осуществляется дежурным сотрудником на контрольно-пропускном пункте.

Охрана здания организуется посменно, в соответствии с разработанным хозяйственной службой графиком.

Сотрудники, осуществляющие дежурство на контрольно-пропускном пункте выполняют свои обязанности на посту охраны в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.

Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутри объектового режима, по применению кнопки тревожной сигнализации (КТС) и образцами пропусков.

Охрана режимных и других помещений, сдаваемых под охрану:

По окончании рабочего дня режимные и другие помещения, сдаваемые под охрану, запираются и **опечатываются** ответственными за них лицами.

Пеналы с ключами от режимных и сдаваемых под охрану помещений, опечатанные ответственными за них лицами, сдаются дежурному контрольно - пропускного пункта техникума под расписку соответствующем журнале и хранятся в его сейфе.

Перед началом работы пеналы с ключами от режимных и сдаваемых под охрану помещений выдаются под роспись лицам, которым разрешено вскрытие указанных помещений.

Список режимных и других помещений, сдаваемых под охрану, и лиц,

которым разрешено их вскрытие, утверждается директором техникума.

В случае пожара, аварии или стихийного бедствия, а также при срабатывании охранной или пожарной сигнализации в режимных помещениях дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта техникума действует в соответствии со **специальной Инструкцией**, находящейся на контрольно-пропускном пункте.

При срабатывании охранной сигнализации дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта немедленно принимает меры к осмотру состояния охраняемого помещения, и, если сигнализация неисправна, по возможности организует его временную охрану своими силами и вызывает сотрудника, ответственного за это помещение.

При возникновении пожара или чрезвычайных ситуаций дежурный сотрудник контрольно-пропускного пункта организует открытие дверей, ведущих из здания, и беспрепятственный пропуск сотрудников пожарных подразделений и аварийных служб, оказывает помощь в эвакуации людей из здания в соответствии с планом эвакуации и выполняет указания директора техникума.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА ПРОЖИВАЮЩИХ В
ОБЩЕЖИТИИ:

1. Лица, проживающие в общежитии, могут беспрепятственно входить в общежитие с 6.00 до 22:00 часов.

Нуждающиеся в более позднем прибытии по уважительной причине должны заблаговременно получить письменное разрешение воспитателя.

2. Проживающие в общежитии при входе должны предъявить студенческий билет.

3. Вход в общежитие разрешается обучающимся техникума, не проживающим в нем, и посторонним лицам - с 15.00 до 21.00.

Все посетители обязаны покинуть общежитие не позднее 21.00.

4. Во время каникул, карантина, аварийных и прочих чрезвычайных ситуаций вход посторонних лиц в общежитие запрещен. По заявлению проживающего, посторонние лица могут быть допущены в общежитие в порядке исключения.

При входе в общежитие лица, не проживающие в нем, обязаны предъявить дежурному документ, удостоверяющий личность и зарегистрироваться в книге учета посетителей.

Проживающие обязаны встретить своих гостей у входа в общежитие и оставить у дежурного свой студенческий билет.

Жильцы несут ответственность за поведение своих гостей, соблюдение ими Правил внутреннего распорядка, а также за своевременный уход посетителей из общежития.

При выходе посетителя в книге учета делается отметка о времени ухода и замечания о пребывании, если таковые имеются.

4. Лица, не имеющие при себе документ, удостоверяющий личность, граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического и/или токсического опьянения, а так же ранее нарушавшие Правила внутреннего распорядка, в общежитие не допускаются.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОЖИВАЮЩИХ В ОБЩЕЖИТИЕ:

1. Родители, проживающих в общежитии обучающихся, могут посещать своих детей с 15:00 до 21:00
2. При входе в общежитие они обязаны предъявить дежурному документ, удостоверяющий личность и зарегистрироваться в книге учета посетителей.
3. При выходе посетителя в книге учета делается отметка о времени ухода.
4. Родители, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического и/или токсического опьянения в общежитие не допускаются

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ ЛИЦ (СЛУЧАЙНЫХ);

1. Если дежурные общежития не предупреждены о приходе

посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них коменданту общежития.

2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь общежития не проходят, а оставляют их в вестибюле.
3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в общежитие, предъявив свои документы.
4. Запрещается торговля в стенах общежития лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ;

1. Представители официальных государственных учреждений проходят в общежитие после предъявления удостоверений;
2. О приходе официальных лиц, охрана докладывает коменданту общежитием, если их визит заранее не был известен.

КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА:

1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории техникума осуществляется в виде проверки:
 - директором техникума, преподавателем- организатором ОБЖ, комендантом общежития и начальником хоз. отдела;
 - должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры.

Рассмотрено на заседании
педагогического совета техникума
Протокол № 4 «29» 09 2015г.

Составил: И.о. зам. директора по УПР