

Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах ОГБПОУ «ТТВТС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах ОГБПОУ «ТТВТС» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах противодействия терроризму».

1.2. Положение утверждается приказом директора ОГБПОУ «Томский техникум водного транспорта и судоходства» (далее по тексту - Техникум). Изменение и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора Техникума.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в Техникуме вводятся в целях обеспечения безопасности студентов, слушателей и работников Техникума, сохранности имущества. Предупреждения террористических актов.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в Техникуме обеспечиваются сотрудниками частного охранного предприятия по договору (контракту) оказания услуг.

1.5. Ответственность за соблюдение, а также порядок пропуска на территории Техникума, с его территории автотранспорта, порядок ввоза (вывозы) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на сотрудников охранного предприятия.

1.6. Контрольно-пропускной режим регламентируется настоящим Положением и локальными актами Техникума.

1.7. Законные требования сотрудников охраны, относящиеся к обеспечению контрольно-пропускного режима, сохранности имущества Техникума обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на объектах Техникума.

1.8. Нарушение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов рассматривается как происшествие, требующее служебного разбирательства, и принятия к нарушителям мер воздействия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. На рабочем месте сотрудника охраны, осуществляющего контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в Техникуме, должны быть в наличии:

- кнопка тревожной сигнализации
- телефон (стационарный или мобильный).
- медицинская аптечка
- фонарь
- средства индивидуальной защиты

1.10 Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к студентам, слушателям, работникам Техникума и посетителям.

2. Порядок пропуска студентов, слушателей, работников Техникума, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. В целях осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в Техникуме у центрального входа оборудуется рабочее место сотрудника охраны, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану).

2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией. Телефон, и кнопкой тревожной сигнализации.

2.3. Запасные выходы в Техникуме оборудованы дверями. Ключи от запасных выходов находятся у сотрудника охраны (на вахте).

2.4. Студенты и слушатели допускаются в здания Техникума при предъявлении студенческого билета с вклеенной фотографией, заверенной печатью Техникума, либо при предъявлении зачетной книжки.

2.5. Работники Техникума допускаются в здания при предъявлении пропуска или паспорта .

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в Техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в Техникум при предъявлении документа удостоверяющего личность.

2.8. При проведении родительских собраний. Праздничных мероприятий педагогические работники передают сотруднику охраны, осуществляющему контрольно-пропускной режим (охрану), списки посетителей.

2.9. В случае отсутствия документов для прохода на объекты Техникума, допуск посетителя осуществляется по разовым пропускам (приложение №1) с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.11. В случае отсутствия студенческого билета или зачетной книжки обучающиеся допускаются в Техникум с разрешения руководителя отдела по воспитательной работе, или заместителя директора.

2.12. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время образовательного процесса.

2.13. Какое-либо имущество вносится в Техникум на основании соответствующих документов, с разрешения директора Техникума или его заместителей после визуального контроля сотрудником охраны.

2.14. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором Техникума или его заместителями после визуального контроля сотрудником охраны.

2.15. Посетители общежития Техникума допускаются в общежитии с 08:00 до 21:00 по разовым пропускам с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность и в сопровождении лиц, проживающих в общежитии, с записью в журнале учета посетителей. Проживающие в общежитии несут персональную ответственность за действия посетителей, по окончании визита проживающие в общежитии должны проводить посетителей до выхода с территории.

2.16. Сотрудники государственных органов, служб доставки корреспонденции, органов местного самоуправления и профсоюзных органов для исполнения ими служебных обязанностей допускаются по предъявлению служебного удостоверения, в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.17. Посетитель, предъявивший на посту охраны удостоверение инвалида опорно-двигательной системы или инвалида по зрению, а также, при необходимости, лицо, сопровождающее его, могут допускаться на территорию Техникума с записью в журнале учета посетителей и книге учета въезда и выезда автотранспорта, по согласованию с лицом, к которому они направляются.

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания Техникума, работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, действует согласно должностных обязанностей.

2.19. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих: предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия.

2.20. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью работников, студентов, слушателей и проживающих в общежитии, сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, действует по должностной инструкции, уведомляет правоохранительные органы и руководство Техникума.

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

3.3. Проезд по территории Техникума осуществляется со скоростью не более 5 км. в час.

3.4. Въезд и парковка на территории Техникума личного и служебного транспорта разрешено после согласования и получения разрешения директора Техникума на основании личного заявления или иного документа.

3.5. Приказом директора утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию техникума.

3.6. Допуск без ограничений на территорию Техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.

3.7. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход/выход и запасные выходы.

3.8. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Техникуме запрещается.

3.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Техникума осуществляется с письменного разрешения директора Техникума или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Техникума.

3.10. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории Техникума или непосредственной близости от Техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Техникума.

4. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

4.1. Контрольно-пропускной режим в здании Техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

5. Порядок эвакуации студентов, слушателей, посетителей и сотрудников Техникума из помещений и порядок их охраны

По установленному сигналу оповещения при чрезвычайной ситуации все студенты, слушатели, посетители и сотрудники Техникума, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Техникума, эвакуируются из здания Техникума в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение Техникума прекращается. Сотрудники Техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности

находящихся в помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Техникума.

6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

6.1. Время нахождения студентов, слушателей и работников Техникума на его территории регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий, заверенные и утвержденные директором Техникума.

6.2. Сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы (охрану), обязан по установленному маршруту совершать обход территории вокруг здания Техникума, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, целостность оконных и дверных проемов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписаться.

6.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны обязан доложить руководству Техникума.

6.5. В рабочее время сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию Техникума работникам, студентам, слушателям, посетителям в строгом соответствии с требованием настоящего положения, должностной инструкции, указаниями директора Техникума или его заместителей.

6.6. При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.

Согласовано

Начальник хозяйственного отдела Коновалов Е.О. _____

Начальник юридического отдела Васильева О.В. _____

