

**Министерство образования,  
науки и молодежной политики  
Краснодарского края**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Староминский механико-технологический техникум»  
(ГБПОУ КК СМТТ)**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима, антитеррористической безопасности  
и правилах поведения посетителей в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  
«Староминский механико-технологический техникум»  
(ГБПОУ КК СМТТ)**

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от «30» 08 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
директор ГБПОУ КК СМТТ  
В.И. Сидячко  
«30» 08 2021 г.

**ст. Староминская  
2021 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, устава ГБПОУ КК «Староминский механико-технологический техникум» (ГБПОУ КК СМТТ). Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГБПОУ КК СМТТ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников техникума, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений осуществляется лицензированными охранниками общества с ограниченной ответственностью частной охранной организации «АЛЬФА» в дневное время, и в ночное время.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на:

- директора ООО «АЛЬФА» Костенко А.А.
- директора техникума (или лица, его замещающего).
- ответственного за антитеррористическую безопасность, назначаемого приказом директора техникума,
- коменданта общежития.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в техникуме возлагается на:

- ответственного за антитеррористическую безопасность;
- дежурных мастеров п/о;
- дежурных администраторов и преподавателей;
- вахтеров общежития;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима в центральном здании ГБПОУ КК СМТТ установлена кабина контрольно-пропускного пункта: место охраны у центрального входа в главном учебном корпусе и общежитии.

1.9. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный контролируемый доступ на территорию ГБПОУ КК СМТТ через пост охранника с предъявлением студенческого билета для обучающихся и документа удостоверяющего личность для посетителей.

1.10. Студенческий билет выдается обучающимся на период обучения.

1.11. Сотрудники ГБПОУ КК СМТТ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБПОУ КК СМТТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ГБПОУ КК СМТТ**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранниками.

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов через центральный вход учебного корпуса.

2.3. Центральный вход в здание учебного корпуса открыт в рабочие дни с 7 часов 48 минут до 17 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранниками.

### **3. ПОСЕЩЕНИЕ ТЕХНИКУМА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ**

3.1. Посещение техникума родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем классных руководителей и (или) мастеров п/о, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Охранник должен быть проинформирован о встрече заранее.

3.2. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют охранникам на пункт пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3.3. Другие посетители представители различных служб посещают техникум только после предъявления документа, удостоверяющего его личность, занесения записи в журнал учета. Проход по учебным корпусам и территории осуществляется с лицом, к которому прибыли.

3.4. Пропускной режим в техникум осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 7.48 до 17.00 часов;

Охрану и пропускной режим в техникум осуществляют охранники.

Учебные занятия в техникуме начинаются с 8.15 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Учителя прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

3.5. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до 17.00 часов. Дежурный мастер п/о заступает на дежурство в 7.48 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

3.6. Выход обучающихся из техникума на экскурсии, открытые мероприятия, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

3.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в техникум согласно расписанию, утвержденному директором.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

3.9. Обучающиеся техникума не имеют права находиться в здании техникума и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников техникума.

3.10. Директор и его заместители, члены администрации имеют допуск в техникум в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании техникума в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только по согласованию с директором, его заместителями, членами администрации с уведомлением об этом охранников.

3.11. Родители (законные представители), посетители пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.12. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года.

3.13. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание техникума допускаются не дальше поста дежурных при входе в учебный корпус.

3.14. Группы лиц, посещающих техникум для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

3.15. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному администрацией техникума, без записи в Журнале учета посетителей.

3.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

3.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, охранник действует по указанию директора, его заместителей или ответственного за антитеррористическую безопасность.

3.18. Дежурный администратор, дежурный мастер п/о периодически осуществляет осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

3.19. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в техникум. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, охранник действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения дежурного администратора.

3.21. Материальные ценности выносятся из здания техникума только по разрешению директора и его заместителей.

#### **4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

4.1. Въезд на территорию техникума и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

4.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет охранник, управляющий въездными воротами на посту охраны у центрального входа техникума, для обеспечения деятельности техникума пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора техникума, согласно утвержденного им списка допущенных.

4.3. Автотранспортные средства сотрудников ГБПОУ КК СМТТ пропускаются на территорию техникума по согласованию с директором техникума или его заместителями.

4.4. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.5. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию техникума беспрепятственно.

4.6. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.

4.7. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, въездные ворота закрыты, пульт управления находится у охранников.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, информируется директор и при необходимости, по согласованию с ним, информируется орган внутренних дел.

#### **5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории техникума.

5.2. Все работники, находящиеся в техникуме, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, дежурному мастеру п/о, представителям администрации или охраннику, принять меры для ликвидации опасности.

5.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

5.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

5.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

5.3.3. курить.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором.

6.2. Все сотрудники техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.