# Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

# ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**(ГБПОУ РО «РИПТ»)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «РИПТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Вигера

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум»**

**(ГБПОУ РО «РИПТ»)**

1. **Общие положения**

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (ГБПОУ РО «РИПТ») (далее–Положение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ГБПОУ РО «РИПТ» (далее – учреждение, техникум), посетителей на его территорию и в здания.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания учреждения.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданияхтехникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностных лиц учреждения, на которых, в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охраны (охранной организации и штатных работников), осуществляющих функции на соответствующем объекте учреждения.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка из числа заместителей руководителя учреждения и (или) сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников техникума, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа на объекты учреждения (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками.

Запасные выходы открываются с разрешения директора, лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Настоящее Положение разрабатывается учреждением самостоятельно, утверждается приказом директора, действует с момента его утверждения до внесения в него изменений или до принятия нового Положения.

1. **Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей**

Проход в здания техникума и выход из них осуществляется только через центральные входы, где оборудованы посты охраны (вахты).

Почасовое расписание пропускного и внутриобъектового режимов определяется и закрепляется приказом директора на конкретный учебный год.

Обучающиеся допускаются в здания техникума в установленное распорядком время по студенческим билетам (в общежитие – по пропускам). Прибывшие вне установленного времени, допускаются с разрешения дежурного администратора или руководителя подразделения (УПМ, общежитие).

Массовый пропуск обучающихся в учебные здания учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания или на больших переменах, если иное не предусмотрено приказом директора.

В период проведения занятий обучающиеся допускаются в техникум и выходят с разрешения классного руководителя по его письменному пропуску или дежурного администратора.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию техникума: директор , лицо, на которое в соответствии с возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по техникуму.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (кураторы) учебных групп передают работникам охраны списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью техникума.

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в сопровождении классного руководителя или другого сотрудника техникума (дежурного администратора).

Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся, ожидая сопровождающее лицо, могут находиться в здании учреждения, в холле первого этажа, у поста охраны с разрешения дежурного администратора.

Члены групп проведения внеклассных и внеурочных мероприятий (студии, кружки, секции) допускаются в учреждение в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, в сопровождении дежурного администратора.

Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здания техникума не допускаются. При необходимости, им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения могут являться:

* паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
* заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
* военный билет гражданина Российской Федерации;
* удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
* водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в соответствии с рапоряжением директора учреждения.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в техникум на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства и в сопровождении сотрудника учреждения.

1. **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях техникума разрешено лицам, категория которых определена штатным расписанием, специальными приказами (распоряжениями) приказов, отдельными списками или выданными им пропусками.

В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях учреждения и на его территории.

В помещениях и на территории техникума запрещено:

* нарушать правила, установленные локальными актами техникума, в том числе, правила внутреннего распорядка для обучающихся, внутреннего трудового распорядка для сотрудников, правила организации образовательного процесса, правила проживания в общежитии и пр.правила, определяющие функционирование учреждения и обеспечивающее его безопасность;
* нарушать правила противопожарной безопасности;
* загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
* совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
* находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
* курить, в том числе электронные сигареты;
* выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен приказом распоряжением директора техникума

Помещения учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, обеспечивать контроль выполнения антитеррористической защищенности, противопожарного режима.

Ключи от помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника, вахтера, сторожа). Ключи от отдельных помещений (учебных кабинетов) хранятся в учебной части учебного корпуса в специальном тубусе.

1. **Порядок допуска на территорию транспортных средств**

Допуск автотранспортных средств на территорию техникума, с учетом назначения и цели въезда, осуществляется с разрешения директора или лица, на которое возложена данная ответственность в конкретной ситуации.

При ввозе автотранспортом на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) охранником учреждения (работником по обеспечению охраны) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

При допуске на территорию учреждения автотранспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны техникума) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

Запрещено осуществлять парковку личного транспорта у зданий и территории техникума, непосредственно на его территории, а также перекрывать ворота и калитки,

Во всех случаях, не предусмотренных данным положением, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники работники по обеспечению охраны техникума руководствуются указаниями директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

1. **Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

Имущество (материальные ценности) выносятся из зданий учреждения на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с должностными обязанностями или распоряжением директора возложена ответственность за вынос (вывоз) имущества.

Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником, работником по обеспечению охраны учреждения для исключения проноса запрещенных предметов.

Для предотвращения вноса (выноса) запрещенных предметов, неправомерного выноса имущества используется стационарный (ручной) металлодетектор, через который проходят все посетители, в том числе обучающиеся.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты дополнительному (повторному) осмотру, в том числе техническому применением стационарного или ручного металлодетектора.

В случае отказа посетителя (обучающегося) от проведения дополнительного (повторного) осмотра вносимых (выносимых) предметов, охранник, работник по обеспечению охраны учреждения вызывает дежурного администратора для решения возникшей ситуации.