



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский техникум физической культуры**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПТФК

А.И. Алексеев

«29»

2023 г.

**Положение об организации контрольно-пропускного режима в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Прокопьевский техникум физической культуры**

Прокопьевск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский техникум физической культуры (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», «Федеральным законом от 06.03.2006 № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Прокопьевский техникум физической культуры (далее – Техникум) контрольно-пропускного режима.

1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, работников и посетителей Техникума Положение устанавливает порядок допуска работников, обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей, посетителей на территорию и в здания Техникума. Порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима Техникума, назначается приказом директора Техникума.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здания Техникума разрешается:

- Работникам с графиком работы - пятидневная 40 часовая рабочая неделя в будние дни с 06.00 до 18.00;
- Педагогическим работникам с шестидневной рабочей неделей в будние дни и субботу с 06.00 до 18.00;
- Обучающимся в будние дни и субботу с 08:00 до 18:00;
- Обучающимся проживающим в местах временного разрешения обучающихся с 07:00 до 23:00 в летнее время и с 07:00 до 22:00 в зимнее время;
- Родителям, законным представителям обучающихся проживающих в местах временного размещения обучающихся с 8:30 до 21:00;
- Посетителям с 08.30 до 17.00;

- Населению, использующему спортивную инфраструктуру, имеющую свободный доступ, расположенную на территории Техникума с 07:00 до 23:00;

2.2. Контрольно-пропускной режим организуется в целях:

2.2.1. обеспечения входа или выхода, обучающихся, родителей или законных представителей, работников, посетителей в здание Техникума;

2.2.2. въезда или выезда транспортных средств на территорию техникума;

2.2.3. исключения несанкционированного вноса или выноса материальных ценностей;

2.2.4. исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и проноса подозрительных предметов на территорию и в здание техникума.

2.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается приказом директором Техникума. Его непосредственное выполнение возлагается – на всех работников Техникума.

2.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников Техникума, обучающихся, а также на родителей или законных представителей обучающихся, посетителей Техникума в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех работников Техникума под подпись, вновь принятые работники Техникума знакомятся с Положением в течении первого месяца работы.

2.5. Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Эвакуационные выходы в закрытом положении опечатываются печатью. Запись о проведении опечатывания эвакуационного выхода делается в журнале контроля эвакуационных выходов. При необходимости открывания эвакуационных выходов запись о вскрытии печати делается в журнале эвакуационных выходов.

2.6. Запасные выходы открываются с разрешения директора техникума или заместителя директора по безопасности, а в их отсутствие – с разрешения сотрудника охраны. Лицо открывающее запасной выход делает запись в журнале контроля эвакуационных выходов, где фиксирует время и причину открытия эвакуационного выхода. На период открытия запасного выхода непосредственный контроль осуществляет лицо, его открывающее, визуальный контроль с помощью системы видеонаблюдения осуществляет сотрудник охраны.

2.7. Организация и контроль за проведением обхода и осмотра территории и здания Техникума осуществляется на основании приказа директора Техникума.

2.8. Обход территории и зданий Техникума осуществляется сотрудниками охраны. Обход территории и зданий Техникума осуществляется в 08:00; 18:00 и 23:00. Результаты обхода фиксируются в журнале обхода и осмотра зданий ГБПОУ ПТФК, журнале обхода территории ГБПОУ ПТФК.

2.9. Доступ на территорию Техникума в ночное время ограничивается. Въездные ворота на стоянку Техникума, входные ворота спортивно – оздоровительного комплекса, въездные ворота у столовой и входные ворота учебного корпуса закрываются сотрудником охраны в 23:00.

3. Порядок пропуска обучающихся, родителей обучающихся или законных представителей, работников, посетителей, а также вноса и выноса материальных средств

3.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуск обучающихся, родителей обучающихся или их законных представителей, работников, посетителей, а также внос и вынос материальных средств осуществляется только через центральный вход учебного корпуса.

3.2. Вход и выход в здание учебного корпуса осуществляется через контрольно-пропускной пункт № 1, оборудованный системой контроля управлением доступа (далее СКУД), на котором круглосуточно находится сотрудник охраны, а также стационарным многозонным металлодетектором «Поиск 3 ММ».

3.3. СКУД устанавливает трехэтапный доступ в здание учебного корпуса. Первый уровень доступа представляет собой калитку забора, ограждающего территорию Техникума. Второй уровень - входную дверь, автоматически закрывающуюся на магнитный замок. Третий уровень доступа представляет собой контрольно-пропускной пункт № 1 на котором установлен автоматический турникет.

3.4 Пропуск работников Техникума осуществляется в рабочие дни через пост охраны при использовании ключа-карты, разблокирующей систему СКУД. В нерабочие и праздничные дни в здание Техникума допускаются работники, входящие в «Перечень должностных лиц руководящего состава и работников, имеющих право доступа в здание ГБПОУ ПТФК в нерабочее время», все остальные работники Техникума допускаются в здание Техникума только на основании служебной записки, согласованной директором Техникума.

3.5. Пропуск обучающихся осуществляется при использовании ключа-карты, разблокирующей систему СКУД, либо в случае отсутствия ключа-карты при предъявлении сотруднику охраны студенческого билета в развернутом виде. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета пропуск осуществляется в сопровождении классного руководителя обучающегося, либо после подтверждения статуса обучающегося администрацией Техникума.

3.6. Проживающие в месте временного размещения обучающихся пропускаются при использовании ключа-карты, разблокирующей систему СКУД, запрограммированной на специальный режим доступа, а в случае ее отсутствия при предъявлении сотруднику охраны студенческого билета в развернутом виде для проверки по списку обучающихся, проживающих в местах временного размещения обучающихся Техникума.

3.7. В случае подачи сигнала «Тревога» установленным на контрольно-пропускном пункте № 1 стационарным многозонным металлодетектором «Поиск ЗММ», обучающиеся Техникума и другие лица, проходящие через контрольно-пропускной пункт № 1, обязаны предъявить для осмотра сотруднику охраны проносимые металлические предметы.

3.8. Родители обучающихся или их законные представители пропускаются в здания техникума согласно порядку, установленному в пункте 2.1. настоящего Положения время при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. По Техникуму передвижение родителей, обучающихся или их законных представителей осуществляется только в сопровождении лица пригласившего их.

3.9. Родители обучающихся, проживающих в местах временного размещения обучающихся или их законные представители, допускаются в здания Техникума при предъявлении документа, подтверждающего личность в сопровождении воспитателя или дежурной по общежитию.

3.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, допускаются в здание Техникума при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность.

3.11. Передвижение посетителей, родителей обучающихся или их законных представителей в зданиях техникума осуществляется исключительно в сопровождении работников Техникума.

3.12. Данные о посетителях, родителях обучающихся или их законных представителях фиксируются в журнале регистрации посетителей сотрудником охраны.

3.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Техникума после проведения их досмотра.

3.14. Материальные ценности выносятся из здания Техникума на основании служебной записки, подписанной директором Техникума.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется только с разрешения директора Техникума, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем. За исключением автомобилей номера которых указаны в списке номеров машин, имеющих право въезда на территорию Техникума.

4.2. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Техникума на основании графиков оказания услуг, согласованных директором Техникума.

4.3. Движение автотранспорта по территории Техникума разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Стоянка автотранспорта работников Техникума разрешена только на стоянке Техникума. Работник обязан уведомить сотрудника охраны в случае если его автотранспортное средство остается на стоянке после окончания рабочего времени.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой медицинской помощи, полиции и Росгвардии допускаются на территорию Техникума беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и других грузов допускается на территорию Техникума по заявке и с разрешения директора Техникума.

4.7. При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Техникума, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Техникума.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории техникума разрешено в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 3 настоящего Положения.

5.2. При сдаче помещений под охрану сотрудника охраны работники обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура, за исключением аппаратуры от работы которого зависят системы жизнеобеспечения Техникума.

5.3. Лица, ознакомившиеся с положением о пропускном режиме, ставят свою подпись в журнале регистрации инструктажей по пропускному режиму.

Разработал

заместитель директора по безопасности
Хонякин Б.В.

Приложение №1

Фото	Удостоверение № _____
	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____
	Должность _____
Действительно до: «__» _____ 202__ г	
Подпись руководителя организации _____	
М.П.	

выдан _____

время посещение:
с _____
по _____
цель посещения _____
« _____ » _____ 202__ г.
Охранник _____