

**Министерство образования Саратовской области  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Саратовской области  
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
(конференцией)  
работников и  
обучающихся  
ГАПОУ СО «БТА»  
Протокол № 1  
от 09.01.2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
(законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся  
Протокол № 2  
от 09.01.2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом  
студенческого  
самоуправления  
Протокол № 5  
от 09.01.2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ СО  
«Базарнокарабулакский  
техникум агробизнеса»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Крупнова  
Приказ № 2  
от 09.01.2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ СО «БТА».

Пропускной режим в учебное время осуществляется;

- в учебное время с понедельника по субботу с 8.00 мин. до 16.00 –вахтером.
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Прием студентов, работников техникума и посетителей.**

Вход студентов в техникум на учебные занятия осуществляется самостоятельно с предоставлением студенческого билета согласно расписанию занятий.

Педагогические работники, сотрудники и технический персонал техникума пропускаются на территорию техникума без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель.

Вахтер, сторож техникума до начала занятий, в пересмену и после окончания занятий обязан произвести осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором курса с предъявлением родителями вахтеру, сторожу документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора техникума запрещается.

## **2.2. Журнал регистрации посетителей**

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **3. Требования безопасности во время работы**

### **3.1. Вахтер, сторож должен знать:**

- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации;
- средств связи;
- пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

### **3.2. На вахте должны быть:**

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- фонарик, средства индивидуальной защиты.
- кнопка звуковой сигнализации

### **3.3. Вахтер, сторож обязан:**

- перед заступлением на дежурство осуществить обход здания объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, заместителю директора по АХЧ;
- осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам

(вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.);

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

#### **3.4. Вахтер, сторож имеют право:**

- требовать от студентов, персонала техникума и посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим техникуму.

#### **3.5. Вахтеру, сторожу запрещается:**

- покидать пост без разрешения заместителя директора по АХЧ;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.