

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГАПОУ «БМСТ

им. ак. Н.М. Амосова»

В.Н. Пехова

03 2023

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РФ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ «БРЯНСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. ак. Н.М.
АМОСОВА»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум имени академика
Н.М. Амосова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ГАПОУ «Брянский медико-социальный техникум имени академика Н.М. Амосова» (далее - *техникум*).

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для студентов и сотрудников техникума, 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 студентов и сотрудников техникума, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ЧОП.

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

- директора (или лица, его замещающего);
- заместителя директора техникума по АХЧ (далее - *замдиректора по АХЧ*).

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в техникуме возлагается на замдиректора по АХЧ и заведующего общежитием.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для

всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, студентов 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 осуществляются через центральный вход, в особых случаях - через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2. Порядок прохода

обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения техникума

2.1. Пропускной режим в здания учебные корпусов и общежития обеспечивается сотрудниками ЧОП.

2.2. Студенты, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов и общежития через центральный вход.

2.3. Центральный вход в учебный корпус открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 20 часов 15 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие и закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным администратором и работником учреждения.

3. Посещение техникума родителями и другими посетителями

3.1. Посещение техникума родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем классных руководителей, по предварительной договоренности с преподавателем и во время, отведенное для этих целей, без помех образовательному процессу. Сотрудник ЧОП и дежурный администратор должны быть проинформированы о встрече заранее.

3.2. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют сотруднику ЧОП на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией студента.

3.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают техникум только после предварительной договоренности с сотрудниками техникума и под их личным контролем.

3.4. Пропускной режим в техникум осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 7.00 до 20.15 часов;
- в субботу с 7.00 до 20.15 часов.

Охрану и пропускной режим в техникуме осуществляет дежурный администратор и сотрудник ЧОП, работающие по графику в дневное время, в общежитии техникума - круглосуточно.

Учебные занятия в техникуме начинаются с 8.00 по расписанию, утвержденному директором техникума. Обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Педагогические работники прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого занятия.

3.5. Дежурный администратор и преподаватель первой смены заступает на дежурство в 7.45 и дежурят до 14.00, дежурный администратор и преподаватель второй смены заступают на дежурство в 14.00 и продолжают дежурить до окончания всех учебных занятий.

3.6. Выход студентов из техникума на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляются организованно в сопровождении преподавателя.

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

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

3.9. Студенты не имеют права находиться в здании техникума и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников техникума и без их присутствия.

3.10. Директор и его заместители, члены администрации техникума имеют допуск в техникум любое время суток. Другие работники могут находиться в здании техникума в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора техникума.

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. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала учета посетителей запрещены.

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

3.14. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному зам директора по АХЧ, без записи в журнале учета посетителей.

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

3.16. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП 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, сотрудник ЧОП действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.17. Крупногабаритные предметы (а также ящики, коробки и т.п.) проносятся в здание техникума после их досмотра на предмет отсутствия запрещенных предметов и разрешения дежурного администратора.

3.18. Материальные ценности выносятся из здания техникума только по разрешению директора техникума и зам директора по АХЧ.

4. Пропускной режим для автотранспортных средств

4.1. Въезд на территорию и парковка на его территории автотранспортных средств разрешены только для служебных машин техникума.

4.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляется сотрудником ЧОП

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

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

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

4.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, въездные ворота должны быть закрыты, ключи от ворот находятся у сотрудника техникума.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, зам директора по АХЧ информирует директора техникума и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный 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 директору техникума или его заместителю по АХЧ.

5.3. Работникам, студентам, их родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- 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, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

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

6. Порядок фото-, кино, видеосъемки на территории образовательной организации

6.1. Ограничить фото-, кино- и видеосъемку на территории ГАПОУ «Брянский медико-социальных техникум имени академика Н.М. Амосова».

6.2. Фото-, кино-и видеосъемку проводить только с разрешения руководителя образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором техникума или его заместителем по АХЧ.

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