



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В КГБ ПОУ «ПМК»

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Данное положение разработано в соответствии:

- с постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в КГБ ПОУ «ПМК» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время: дежурным преподавателем и дежурным администратором (с 08.00 час. до 14. 00час.), охранником (с 8 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.).
- в ночное время, в выходные и праздничные дни - охранником.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на объекты (территории) КГБ ПОУ «ПМК» является зам. директора по общим вопросам.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Вход обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход обучающихся в колледж на учебные занятия осуществляется согласно расписанию по студенческим билетам без записи в журнале регистрации посетителей. Педагогические работники и технический персонал КГБ ПОУ «ПМК» пропускаются на объекты (территории) КГБ ПОУ «ПМК» без предъявления документа и записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в КГБ ПОУ «ПМК» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией

данных документа в журнале регистрации посетителей (приложение № 1).

При выполнении в КГБ ПОУ «ПМК» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором КГБ ПОУ «ПМК» или лицом его замещающим. Производство работ осуществляется под контролем представителя КГБ ПОУ «ПМК».

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по объекту (территории) КГБ ПОУ «ПМК» в сопровождении дежурного преподавателя или дежурного администратора, либо назначенного дежурного из числа обучающихся.

Во время занятий и по окончании учебного процесса дежурные (администратор, преподаватель или обучающийся) обязаны произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Пропуск родителей на собрания группы, кураторские часы осуществляется охранником по списку, составленному и подписанному куратором группы, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение лиц на объекте (территории) КГБ ПОУ «ПМК» после окончания учебного процесса без соответствующего разрешения руководства КГБ ПОУ «ПМК» запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа посетителю предлагается подождать у входа. Охранник ставит в известность администрацию колледжа о данной ситуации.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Журнал регистрации посетителей ведётся с 01 января по 31 декабря.

Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы. На первой странице

журнала делается запись даты начала ведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию колледжа осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию колледжа и груза производится перед автоматическим шлагбаумом.

Стоянка личного транспорта работников КГБ ПОУ «ПМК» на его территории осуществляется только с разрешения директора КГБ ПОУ «ПМК». После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории КГБ ПОУ «ПМК» запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию КГБ ПОУ «ПМК» осуществляется с письменного разрешения директора КГБ ПОУ «ПМК» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от КГБ ПОУ «ПМК» транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора КГБ ПОУ «ПМК» (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором КГБ ПОУ «ПМК» (лицом его замещающим), информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию колледжа автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта (приложение № 2).

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в КГБ ПОУ «ПМК» посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации, аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на объекты (территории) КГБ ПОУ «ПМК».

