

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО ЧОО «Дозор»
Машук К.Х. Маннапов
«21» 02 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АГК
имени И.Тасимова
Р.С. Акбалин
«21» 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ГБПОУ АГК имени И.Тасимова.

1. Определить территорию, подлежащую контролю.
2. Определить вид и содержание работ контрольно-пропускного режима в зависимости от назначения территории.
3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима осуществлять образовательные учреждения, расположенные на территории и доступной территории.
4. Внедрение технологии и аппаратуры Полиграфа, обеспечивающей контроль за соблюдением пропускного режима, обучение и написание работ контрольно-пропускного режима.
5. Персонал, занятый в осуществлении работы, должен быть ознакомлен с разработанным и утвержденным Положением.

А. Перечень правил, обеспечивающих безопасность, порядок работы и контроль:

- 1.1. Пропускной режим в здании образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Башкортостан.
- 1.2. Обучающиеся, осуществляющие и принимающие участие в учебном процессе, должны соблюдать установленный порядок. В случае нарушения порядка на территории образовательного учреждения применяются меры, предусмотренные законодательством Республики Башкортостан.
- 1.3. Контроль за соблюдением пропускного режима должен быть обеспечен в соответствии с разработанным и утвержденным Положением.
- 1.4. Студенты, занятые в учебном процессе, должны соблюдать установленный порядок и требования, предусмотренные Положением.

с. Акъяр
2019 год.

1. Общие положения

Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории ГБПОУ АГК имени И.Тасимова, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

Пропускной режим осуществляется через центральный вход сотрудниками вахты:

- в учебное время (с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу;

- в вечернее и ночное время (с 20 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу, а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 08 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин. следующего дня).

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в ГБПОУ АГК имени И.Тасимова, устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, внос-вынос, ввоз-вывоз имущества на территорию или с территории ГБПОУ АГК имени И.Тасимова. Контрольно-пропускной режим в здании ГБПОУ АГК имени И.Тасимова предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в административное здание колледжа.

2.1. Охрана здания осуществляется дежурным вахтером.

2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на дежурного вахтера.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на заместителя директора АХЧ колледжа и специалиста по охране труда.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

2.5. Персонал колледжа и обучающиеся должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в колледж

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным вахтером и ответственным дежурным из числа преподавателей согласно графика дежурств по колледжу.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход по пропускам установленного образца. В случае отсутствия пропуска по неуважительной причине, учащиеся проходят в колледж, но предварительно записавшись в книге посетителей, отметившись, что нет пропуска.

3.3. Центральный вход в здание колледжа должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется вахтером.

4. Пропускной режим для обучающихся

- 4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют по предъявлению студенческого билета.
- 4.2. Начало занятий в ГБПОУ АГК имени И.Тасимова в 8 часов 45 минут.
- 4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения куратора группы, врача или представителя администрации.
- 4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.
- 4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении преподавателя.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.
- 4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, куратору, руководству администрации колледжа.

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор колледжа, его заместители, специалист по кадрам и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ГБПОУ АГК имени И.Тасимова в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в ГБПОУ АГК имени И.Тасимова не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в ГБПОУ АГК имени И.Тасимова не позднее 15 минут до начала учебного занятия.
- 5.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в ГБПОУ АГК имени И.Тасимова пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале учета прохода посетителей». Вахтером выписывается разовый пропуск посетителю, который, в свою очередь обязан сдать пропуск вахтеру после посещения с отметкой о времени убытия из колледжа.
- 6.2. Группы лиц, посещающих ГБПОУ АГК имени И.Тасимова для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классные собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному куратором, работником, ответственным за открытое мероприятие. Без регистрации в журнале регистрации посетителей в присутствии куратора, работником, ответственным за открытое мероприятие, или лица ответственного за пропускной режим.
- 6.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.
- 6.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.
- 6.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ГБПОУ АГК имени И.Тасимова, вахтер колледжа действует по указанию директора или его заместителя, в крайних случаях - согласно своих инструкций.
- 6.6. Ведение документации при пропускном режиме: 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.

7. Пропускной режим для транспорта

- 7.1. Въезд автотранспорта на территорию колледжа контролирует заместитель директора по АХЧ или вахтер по мере необходимости.
- 7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, отдела внутренних дел.
- 7.3. Стоянка личного транспорта работников учреждения на территории колледжа осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.
- 7.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.

8. Организация ремонтных работ

- 8.1. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
- 8.2. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указанию.
- 8.3. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- 9.1. Пропускной режим в здание ГБПОУ АГК имени И.Тасимова на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

- 10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений ГБПОУ АГК имени И.Тасимова при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 10.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ГБПОУ АГК имени И.Тасимова прекращается. Сотрудники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.

11. Обязанности и права дежурного охранника

- осуществляет пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим положением;
- докладывает о выявленных нарушениях, недостатках заместителю директора АХЧ;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать соответствующие службы и действовать согласно служебной инструкции.

Имеет право:

- требовать от студентов, персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего трудового распорядка.

12. ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ

НА ОБЪЕКТЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ДИВЕРСИОННО-ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКЦИЙ ИЛИ ЭКСТРЕМИСТСКИХ ПРОЯВЛЕНИЙ И ПРИ УГРОЗЕ КРУПНЫХ АВАРИЙ, КАТАСТРОФ, СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ (АКСБ)

При диверсионно-террористических акциях.

« При возникновении террористической опасности »

1). При возникновении опасности совершения террористических актов путем захвата заложников или закладки взрывных устройств в качестве мер предупредительного характера рекомендуется осуществить:

- ужесточение пропускного режима на объекте, установка технических средств контроля за наиболее уязвимыми участками и прилегающей территорией;
- ежедневный обход и осмотр территории учреждения с целью своевременного обнаружения взрывных устройств, подозрительных предметов и лиц;
- комиссионная проверка чердачных, складских и подсобных помещений с составлением соответствующих актов;
- проведение инструктажей и практических занятий с персоналом и учащимися по действиям в экстремальных ситуациях;

При заключении договоров на сдачу помещений в аренду сторонним организациям необходимо в обязательном порядке включать пункты, дающие право администрации образовательного учреждения при необходимости осуществлять проверку сдаваемых помещений.

2). При обнаружении боеприпасов, самодельных взрывных устройств и других подозрительных предметов на территории образовательного учреждения необходимо срочно вывести учащихся, персонал и посетителей за пределы предполагаемой зоны поражения исходя из следующих параметров:

- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. Граната РГД-5 | - не менее 50 метров |
| 2. Граната Ф-1 | - не менее 200 метров |
| 3. Тротил (шашка 200г) | - не менее 45 метров |
| 4. Тротил (шашка 400 г) | - не менее 55 метров |
| 5. Мина МОН-50 | - не менее 85 метров |
| 6. Пивная банка (0,33 л) | - не менее 60 метров |
| 7. Чемодан (кейс) | - не менее 230 метров |
| 8. Дорожный чемодан | - не менее 350 метров |

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 9. Автомобиль типа «ВАЗ» | - не менее 460 метров |
| 10. Автомобиль типа «Волга» | - не менее 580 метров |
| 11. Микроавтобус | - не менее 920 метров |
| 12. Грузовая машина | - не менее 1250 метров |

Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся и персонала и обязан обеспечить:

- а) беспрепятственный проезд автомашин правоохранительных органов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, спасательных служб МЧС, аварийных служб эксплуатации систем ЖКХ к месту обнаружения подозрительного предмета;
- б) присутствие в безопасном месте лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы для опроса и фиксации обстоятельств выявления подозрительного предмета;
- в) сохранность находки (не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать обнаруженные предметы) и зафиксировать время ее обнаружения;
- 3) при террористическом нападении на образовательное учреждение и захвате учащихся и персонала в заложники необходимо принять все возможные меры по экстренному оповещению правоохранительных органов о случившемся факте. В дальнейшем действовать по обстановке, руководствуясь следующими правилами:
 - а) не допускать действия, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
 - б) переносить лишения, оскорбления и унижения, не смотреть в глаза преступникам, не вести себя вызывающе;
 - в) выполнять требования преступников, не противоречить им, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной, не допускать истерик и паники;
 - г) спрашивать разрешение на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет и т.д.)
 - д) избегать лишних движений (если ранены). Этим можно сохранить силы и избежать больших потерь крови;
 - е) быть внимательным, постараться запомнить приметы преступников, их число, пол, примерный возраст, наличие и количество холодного и огнестрельного оружия, взрывчатых веществ, отличительные черты внешности преступников, одежду, имена, клички, возможные шрамы и татуировки, особенности речи и манеру поведения, тематику и детали разговоров.

Необходимо всегда помнить, что, получив сообщение о захвате, специальные службы уже начали действовать и предпримут все необходимые меры для освобождения заложников.

Во время проведения спецслужбами операции по освобождению заложников необходимо соблюдать следующие требования:

- а) лежать на полу лицом вниз, голову закрыть руками и не двигаться;

б) не бежать навстречу сотрудникам спецслужб или от них, так как они могут принять заложника за преступника;

в) держаться по возможности в отдалении от проемов дверей и окон.

Необходимо помнить!

Главная цель – остаться в живых и сохранить жизнь другим.

Действия при возникновении землетрясения

Прекратить учебный процесс и вывести учащихся в безопасный район, отключить электроэнергию, собрать и привести в готовность спасательную группу ГО, оказать доврачебную помощь всем пострадавшим.

При радиоактивном загрязнении.

С получением сообщения об угрозе радиоактивного загрязнения – запретить выход из помещений до получения указаний по режиму защиты, загерметизировать окна и двери, подготовить к раздаче йодистый препарат (раствор йода), выполнить мероприятия объявленного режима защиты.

При внезапном распространении в здании образовательного учреждения отравляющих веществ:

- оповестить персонал и учащихся о возникновении чрезвычайной ситуации;
- вывести детей из здания образовательного учреждения;
- сообщить о случившемся: в единую диспетчерскую службу администрации муниципального образования по телефону 2-22-15; ГО и ЧС населенного пункта по тел: 2-25-42; 2-11-97

в отдел МВД России по Хайбуллинскому району по тел. 02; 2-25-25 ;

в пожарную часть (ПЧ-93) – тел. 01; 2-11-97;

в скорую помощь – тел. 03.

с сотового телефона- 112.

Положение разработал:

специалист по ОТ и ТБ

Ш.И.Султанов