

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КОГПОБУ ВПМТ  
О.М. Мельников  
«25» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме**  
**Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного**  
**учреждения «Вятско-Полянский механический техникум»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ № 1040 от 15.09.1999г «О мерах по противодействию терроризму», письма Министерства образования Московской области № 4483-01/09 от 24.09.2000 г. по вопросу антитеррористической защищенности образовательных учреждений;
- 1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода студентов, работников техникума, родителей студентов и прочих граждан, посещающих здание техникума, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании техникума;
- 1.3. Контрольно-пропускной режим в Кировском областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Вятско-Полянский механический техникум» (далее – «техникум») вводится с целью обеспечения безопасности студентов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов;
- 1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается администрацией техникума;
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяется на студентов, работников техникума, родителей обучающихся и прочих граждан, посещающих техникум;
- 1.6. Контрольно-пропускной пункт (далее КПП) является рабочим местом сторожа (вахтера), обеспечивается необходимой мебелью с запирающимся шкафом (ящиком), оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой (КТС), системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализацией; запасные выходы оборудованы дверьми, закрываемыми на замки, ключи от которых находятся: 1 комплект – на КПП, остальные комплекты – у начальника административно-хозяйственного отдела.

**2. Порядок пропуска студентов, преподавателей, сотрудников техникума, посетителей, выноса материальных средств.**

- 2.1. КПП установлен у главного входа в здании техникума для студентов, преподавателей, сотрудников, посетителей техникума, выноса материальных средств;
  - 2.2. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:
    - 2.2.1. для эвакуации студентов и персонала техникума при возникновении чрезвычайных ситуаций – сторожем (вахтером);
    - 2.2.2. для тренировочных эвакуаций студентов и персонала техникума – комендантом;
    - 2.2.3. для приёма товарно-материальных ценностей – сторожем (вахтером), комендантом или начальником административно-хозяйственного отдела.
- Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их;
- 2.3. Студенты допускаются в здание техникума и выпускаются из него с предъявлением студенческого билета или пропуска, на основании приказа директора техникума о прибытии студента;
  - 2.4. Работники техникума допускаются в здание техникума и выпускаются из него без предъявления пропуска, на основании приказа директора техникума о принятии на работу по спискам, заверенным печатью и подписью директора техникума;



- 2.5. Родители могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в «Книге учёта посетителей» (ФИО, прописка);
- 2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, преподаватели передают сторожу (вахтеру) списки посетителей, либо встречают и провожают посетителей лично;
- 2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной или личной необходимости, допускаются в здание техникума и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором техникума или лицом его заменяющим с записью в «Книге учёта посетителей» (ФИО, прописка);
- 2.8. Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора техникума;
- 2.9. Студенты покидают техникум по окончании занятий самостоятельно;
- 2.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, сторож (вахтер) действует согласно должностной инструкции;
- 2.11. Время посещения техникума в рабочие дни с 07<sup>00</sup> час до 21<sup>00</sup> час. В выходные, праздничные дни и в нерабочее время техникум имеют право посещать директор техникума, его заместители, электрик, сантехник, дежурные сотрудники техникума в соответствии с приказом по техникуму. Посещение техникума другими сотрудниками и гостями оформляется приказом или списком, заверенным печатью и подписью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность и регистрацией в «Книге учёта посетителей»;
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) могут проносить в здание техникума через главный вход или со стороны внутреннего двора с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации техникума и сторожем (вахтером);
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из техникума по разрешению директора техникума, с осмотром выносимого дежурным и сторожем (вахтером).

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад и машин скорой помощи.**

- 3.1. Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления Го и ЧС, управления внутренних дел, газовой службы, водоканала, тепловых сетей, электросетей при вызове их администрацией техникума и, в её отсутствие, сторожем (вахтером); допуск указанного автотранспорта, прибывшего по указанию администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя;
- 3.2. Допуск автомобильного транспорта централизованных перевозок осуществляется сторожем (вахтером) на основании сопроводительных документов на груз (товарно-транспортные накладные, путевые листы) и документов, удостоверяющих личность водителя;
- 3.3. Допуск и парковка личного автомобильного транспорта работников техникума на территории техникума разрешается на основании утвержденного директором техникума списка;
- 3.4. Автомобильный транспорт для вывоза мусора допускается на территорию техникума на основании сопроводительных документов (наряд) и документов удостоверяющих личность водителя;
- 3.5. Допуск автомобильного транспорта на территорию техникума осуществляется через ворота, ключи от которых находятся на КПП техникума;
- 3.6. Решение на допуск автомобильного транспорта на территорию техникума принимается директором техникума. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском автомобильного транспорта на территорию техникума, сторож (вахтер) действует по указанию директора техникума.

#### **4. Порядок и правила соблюдения внутри-объектового режима.**

- 4.1. Устанавливается разрешённое время нахождения студентов, педагогов, сотрудников техникума, лиц посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, членов кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий, родителей и др. посетителей с 07<sup>00</sup> час до 21<sup>00</sup> час в рабочие дни;
- 4.2. Порядок приёма-сдачи помещений, маршруты обхода техникума сторожами определяются должностными инструкциями.
5. Организация и порядок дежурства педагогов (студентов) в техникуме определяется действующими в техникуме Положениями.
6. Основные правила и требования пожарной безопасности определяются действующими в техникуме инструкциями, планом-графиком эвакуации студентов при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Начальник административно-хозяйственного отдела



А.С. Маскин