Министерство образования и молодежной политики Свердловской области государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»

(ГАПОУ СО «КМТ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от 14.07.2021 года № 186

**ПОЛОЖЕНИЕ** об организации пропускного и внутриобъектового режима

в техникуме

г. Карпинск, 2021

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме (далее Положение о пропускном режиме) является локальным актом техникума, регламентирующим организацию и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум».
2. Положение о контрольно-пропускном режиме разработано с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и персонала техникума, а также поддержания надлежащего порядка работы и исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
3. 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 техникуме предусматривает комплекс специальных ‘мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников техникума, граждан на территорию и в здания техникума.

1. Соблюдение контрольно-пропускного режима в техникуме является обязательным условием функционирования техникума.
2. Контрольно-пропускной режим в техникуме осуществляется:
3. для студентов - по брелокам- идентификаторам. В случае его утери - по студенческим билетам (или зачетным книжкам);
4. для сотрудников - по брелокам- идентификаторам;
5. для граждан посещающий техникум - по документам, удостоверяющим личность (паспорт, удостоверение и др.).

При отчислении студента брелок-идентификатор подлежит обязательной сдачи в учебную часть. При увольнении сотрудника брелок-идентификатор подлежат обязательной сдачи в отдел кадров.

1. Контрольно-пропускной режим в техникуме осуществляется в течение всей рабочей недели в соответствии с режимом работы техникума.
2. Контрольно-пропускной режим в зданиях техникума осуществляется охранниками частного охранного предприятия, с которым техникум заключил контракт или другой гражданско-правовой договор, дежурными преподавателями и администраторами в соответствии с графиком дежурства и Инструкцией по осуществлению контрольно-пропускного режима в техникуме (Приложение 1).
3. Ежедневно перед началом учебного дня охранник осуществляет осмотр помещений и территории техникума на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов и осуществляет проверку кнопок тревожной сигнализации (КТС).
4. При осуществлении контрольно-пропускного режима охранник несет личную ответственность:
5. за нарушение требований контрольно-пропускного режима в техникуме;
6. за жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников, находящихся в здании техникума;
7. за осуществление видеонаблюдения и своевременное реагирование в случае чрезвычайной ситуации средствами КТС;
8. за ведение установленной документации на контрольно-пропускном пункте (вахте);
9. за ежедневную проверку кнопок тревожной сигнализации с регистрацией в журнале;
10. за качественное выполнение своих должностных обязанностей.

**Глава 2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения**

**техникума**

1. Во время учебного процесса обучающиеся и сотрудники техникума проходят в здания учебных корпусов через центральный вход каждого учебного корпуса по брелоку-идентификатору (студенты при его утере предъявляют студенческий билет или зачетную книжку).

Посетители техникума при входе предъявляют документ, удостоверяющий личность в развернутом виде.

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

1. При наличии у обучающихся, сотрудников ручной клади, вызывающей подозрения или из списка запрещенных к проносу вещей, охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.

При отказе предъявить содержимое ручной клади обучающиеся, сотрудники и посетители не допускаются в техникум, охранник действует согласно должностной инструкции, а также информирует директора или ответственного за комплексную безопасность, а при необходимости вызывает наряд полиции или применяет средство тревожной сигнализации.

1. В выходные и нерабочие праздничные дни в здания и на территорию техникума имеют беспрепятственный доступ директор техникума, заместители директора, дежурные администраторы, заведующий хозяйством, водитель, механик.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникуме для устранения аварий или других чрезвычайных ситуаций по особому распоряжению директора или заведующего хозяйством имеют право доступа в здания и на территорию техникума.

Список должностей, имеющих беспрепятственный доступ в здания техникума находится на вахте каждого корпуса (Приложение 2).

Пофамильный список лиц (согласно списку должностей), имеющих беспрепятственный доступ в здания техникума утверждается приказом директора и действует до его отмены.

1. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником или должностным лицом (имеющим право и код доступа в помещения техникума) с регистрацией в Журнале приема и сдачи помещений под охрану (Приложение 3).
2. Обучающимся техникума запрещено находиться в зданиях техникума и на его территории после окончания учебных или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

**Глава 3. Посещение техникума гражданами**

1. Посещение техникума родителями обучающихся или законными представителями осуществляется по взаимной договоренности и под контролем групповых руководителей, по предварительной договоренности во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Охранник должен быть проинформирован о встрече заранее.
2. В день проведения родительских собраний групповые руководители предоставляют охране на вахту списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3

1. Родители (законные представители), посетители, представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования, промышленных предприятий, организаций и т.д.) пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале регистрации посетителей техникума (Приложение 4).

Посещение техникума посетителями по предварительной договоренности с администрацией и сотрудниками техникума только под их личным контролем с регистрацией посетителей в журнал.

1. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года (если в журнале остались не заполненные листы, то журнал ведется до их полного заполнения, тогда заводиться новый журнал). 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 техникума запрещены.
2. Группы лиц, посещающих техникум для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания техникума по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.
3. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заведующим хозяйством, и переданному на вахту, без записи в Журнале регистрации посетителей техникума. Охранник отмечает проход рабочих по документу, удостоверяющему личность, сверяясь со списком. Пропуск рабочих не указанных в списке старого воспрещен. Возникшие разногласия решает заведующий хозяйством по личную ответственность письменным разрешением на вход (разрешение пишется в свободной форме с указанием дат и времени нахождения рабочего в техникуме) и храниться на вахте до окончания учебного года.
4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале регистрации посетителей техникума.
5. При наличии у посетителей ручной клади охранник 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, охранник действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и с разрешения директора, дежурного администратора или заведующего хозяйством.

Глава 4. Пропускной режим для автотранспортных средств

1. Въезд на территорию техникума и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.
2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет охранник по списку заведующего хозяйством под его личным контролем.
3. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.
4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию техникума беспрепятственно.
5. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном месте.
6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, ключи от ворот находятся у охранника учебного корпуса.
7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, дежурный администратор информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

Глава 5. Правила внутриобъектового режима

1. В целях обеспечения комплексной безопасности в техникуме обучающиеся, работники

и посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования по

антитеррористической, пожарной и электробезопасности в зданиях и на территории техникума.

1. Все работники, находящиеся в техникуме, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации, охраннику, принять меры для ликвидации опасности.

В зданиях и на территории техникума обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается проносить, употреблять и использовать, запрещенные вещества, напитки и вещи согласно Перечню предметов, веществ и оборудования, в отношении которых устанавливается запрет или ограничение на перемещение на территорию и в здания техникума (Приложение 5).

Глава 6. Заключительные положения

1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением об организации контрольно­пропускного режима вопросы должны оперативно решаться по согласованию с директором, дежурным администратором или дежурным преподавателем.
2. Все обучающиеся и сотрудники техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения об организации контрольно-пропускного режима под роспись.
3. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима в техникуме должно быть размещено на официальном сайте техникума для ознакомления с ним родителями/законными представителями и другими лицами.
4. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме вступает в силу с даты его утверждения приказом директора техникума.
5. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима утрачивает силу в случае принятия нового локального акта.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР,  
ответственный за комплексную  
и антитеррористическую безопасность



5

Приложение 1

К Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме, утвержденного приказом директора от 14.07.2021 года № 186

**ИНСТРУКЦИЯ ОХРАННИКА по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима в техникуме**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящая Инструкция разработана с целью обеспечения безопасности обучающихся, работников техникума, а также иных лиц, находящихся на объектах техникума, повышения уровня антитеррористической защищенности объектов техникума, противодействия хищению и повреждению собственности техникума.
2. Основными задачами охраны являются:

* защита охраняемых объектов от противоправных посягательств;
* обеспечение сохранности имущества техникума;
* обеспечение на охраняемых объектах пропускного и внутриобъектового режимов;
* предупреждение пресечение преступлений и административных правонарушений на охраняемых объектах.

1. Настоящая Инструкция определяет основные обязанности охранника, его права, ответственность, условия работы при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в техникуме.
2. Деятельность охранника регулируют:
3. законы РФ и Устав техникума;
4. приказы и распоряжения за личной подписью директора техникума и непосредственного руководителя;
5. правила внутреннего распорядка, нормативные акты техникума и другие нормативные документы, регулирующие договорные отношения между техникумом и охранной организацией.
6. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка обучающихся и пожарной безопасности.

Объекты техникума - здания, строения и иные объекты недвижимого имущества, расположенные на земельных участках, принадлежащих ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» (далее- техникум) и его филиалам, для осуществления уставной деятельности техникума, а также прилегающая территория к данным объектам недвижимости.

Охранник - работник частной охранной организации (далее охранник), с которой техникум заключил государственный контракт либо иной гражданско-правовой договор, осуществляющий на объектах техникума пропускной и внутриобъектовый режим в порядке, определенном

настоящей Инструкцией, а также должностной инструкцией работника, в соответствии с утвержденным графиком работы.

Во время выполнения служебных обязанностей работник охраны является должностным лицом и требования, предъявляемые им по пропускному и внутриобъектовому режимам в соответствии с настоящей Инструкцией, обязательны для выполнения всеми обучающимися, работниками и посетителями техникума.

Контрольно-пропускной пункт (далее КПП) - специально оборудованное место на объекте для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей на территорию объектов техникума.

Работник техникума - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с техникумом (административный состав, преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственный персонал, служащие и рабочие).

Посетитель техникума - физическое лицо, посещающее объекты техникума с определенными целями.

Обучающийся - лицо, в установленном порядке зачисленное в техникум для обучения.

Система контроля управления доступом (далее - СКУД) - совокупность средств контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью (ГОСТ Р 51241-2008).

1. Все работники, обучающиеся и посетители техникума обязаны входить на объекты и выходить с объектов техникума только через КПП контролируемые физической охраной, предназначенные для прохода физических лиц.

Входить и выходить через запасные (аварийные) выходы, не контролируемые физической охраной запрещается. В исключительных случаях для выполнения хозяйственных и ремонтных работ запасные (аварийные) выходы по обоснованному требованию должностных лиц техникума открываются работниками охраны, обеспечивается присутствие должностного лица до закрытия запасного выхода.

Вносить на объекты техникума и хранить на рабочих местах личное оборудование и др. запрещается.

1. Работники техникума после окончания работы, закрывают окна и форточки, проверяют противопожарный режим, выключают электроприборы, запирают служебные помещения и сдают ключи от помещений на посты охраны, о чём делают запись в журнале о выдаче/сдаче ключей и ставят свою подпись.
2. Все работники, обучающиеся и посетители техникума обязаны соблюдать правила антитеррористической и пожарной безопасности, техники безопасности.

Работники, обучающиеся или посетители техникума, обнаружившие в помещениях или прилегающей территории пакеты, сумки, свёртки, вызывающие подозрение, обязаны немедленно сообщить об этом работникам охраны или дежурному администратору, ни в коем случае не трогать (не вскрывать) обнаруженные предметы, а принять меры по недопущению к ним других

1. Охранники должны знать способы извещения о пожаре и других чрезвычайных ситуаций, номера телефонов для вызова пожарной службы или информирования оперативно-лежурной службы, а также порядок действий при обнаружении подозрительных предметов.
2. При возникновении на объектах аварийных или чрезвычайных ситуаций, пропуск аварийных бригад или нарядов МВД, МЧС, скорой помощи осуществляется в сопровождении работников охраны и администрации техникума.
3. Нахождение на объектах техникума работников, обучающихся, посторонних лиц, в неустановленное время, не допускается, за исключением случаев письменного разрешения, согласованного с директором техникума.
4. Лица, задержанные за попытку несанкционированного проникновения на объекты

7

техникума, за подозрение в хищении материальных ценностей, несанкционированный вынос имущества, вещей и предметов, нарушение пропускного и внутриобъектового режима, подвергаются задержанию охранником до выяснения обстоятельств или прибытия сотрудников МВД.

1. Инструкция действует в пределах объектов техникума, его филиала.
2. При осуществлении пропускного и внутриобъектового режима в техникуме охранник обязан выполнять следующие обязанности:
3. ежедневно перед началом учебного дня охранник осуществлять осмотр помещений и территории техникума на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов;
4. ежедневно осуществлять проверку работоспособности кнопок тревожной сигнализации (КТС) в соответствии с Инструкцией;
5. в течение дня осуществлять пропускной режим в здания техникума;
6. осуществлять видеонаблюдение в техникуме;
7. принимать и выдавать ключи от аудиторий, мастерских и других служебных помещений;
8. вносить необходимые сведения в Журнал регистрации посетителей техникума, Журнал приема и сдачи помещений (запасных дверей) под охрану, Журнал проверки КТС и др.;
9. при необходимости досматривать на добровольной основе ручную кладь обучающихся, сотрудников и посетителей техникума;
10. контролировать работу приборов, способствующих обеспечение безопасности техникума, в том числе пожарной и охранной сигнализацией, видеонаблюдения;
11. своевременно сообщать о несанкционированном доступе в здания и на территорию техникума непосредственному начальнику и директору техникума, а также при необходимости - в полицию;
12. информировать директора техникума и заведующего хозяйством о выявленных признаках повреждения пломб на дверях помещений, взлома, краж материальных ценностей.

**Глава 2. Организация пропускного режима**

1. Пропускной режим является составной частью комплексной системы охраны техникума. Все пропускные пункты оборудуются техническими средствами охраны, системами контроля управления доступом (далее СКУД), ограждениями (турникетами с фиксирующими устройствами-запорами), средствами связи, тревожной сигнализации и системой видеонаблюдения.
2. Оборудование контрольно-пропускного пункта предназначено обеспечивать пропускную способность и возможность тщательной проверки документов у проходящих лиц, осмотра всех видов транспорта, провозимых грузов и удовлетворять следующим требованиям:

* исключать возможность несанкционированного проникновения через пропускные пункты на объект (с объекта) физических лиц и транспортных средств;
* способствовать исключению хищения имущества техникума, обучающихся, работников техникума и иных лиц, находящихся на объектах техникума, а также других противоправных действий.

1. Допуск работников и обучающихся в учебные корпуса осуществляется с 7.30 часов

Утра.

Предельное время пребывания в техникуме устанавливается до 21 часа.

1. Обучающиеся и сотрудники техникума проходят в здания учебных корпусов через центральный вход каждого учебного корпуса по брелоку-идентификатору (студенты при его утере предъявляют студенческий билет или зачетную книжку).

8

1. Посетители техникума при входе предъявляют документ, удостоверяющий личность в развернутом виде. Посетителям выдается одноразовый пропуск, в котором ставится отметка принявшего работника и который сдается охраннику при выходе (Приложение А).
2. При наличии у обучающихся, сотрудников ручной клади, вызывающей подозрения или из списка запрещенных к проносу вещей, охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.

При отказе предъявить содержимое ручной клади обучающиеся, сотрудники и посетители не допускаются в техникум, охранник действует согласно должностной инструкции, а также информирует директора или ответственного за комплексную безопасность, а при необходимости вызывает наряд полиции или применяет средство тревожной сигнализации.

1. Право беспрепятственного круглосуточного доступа на объекты техникума имеют:

а) Директор техникума;

б) Заведующих хозяйством;

в) Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

г) Заместитель директора по учебной работе;

д) Главный бухгалтер;

е) Водитель

1. В нерабочее время (с 21.00 часов до 07.00 часов), выходные и праздничные дни допуск работников на объект ограничен и производится по распоряжению директора техникума с указанием фамилии имени отчества, должности лиц, которым необходимо находится на объекте в нерабочее время, времени и места пребывания на объекте.
2. Допуск транспортных средств на объекты техникума:

а) Транспортные средства, доставляющие в техникум различные грузы, допускаются на территорию техникума по распоряжению заведующего хозяйством.

в) В целях предупреждения возможных попыток несанкционированного провоза людей, оружия, взрывоопасных предметов, источников радиационного излучения и сильнодействующих ядовитых веществ, транспортные средства при въезде (выезде) подлежат осмотру, который ос\тцествляет охранник с применением технических средств, при условии наличия подозрений.

**Глава 3. Порядок действий при нарушении пропускного режима**

1. Дежурные администраторы и дежурные преподаватели, наделенные полномочиями по обеспечению безопасности образовательного процесса, обязаны систематически контролировать соблюдение пропускного режима техникума.
2. Лица с выраженными признаками алкогольного, наркотического, психотропного и т: :<снческого опьянения (далее - состояние опьянения) на территорию техникума не допускаются.
3. У лиц, пытающихся пройти на объекты техникума по чужому или неправильно оформленному пропуску, работники охраны обязаны изъять пропуск и составить докладную записку.
4. Лица, совершившие противоправные посягательства на охраняемое имущество, либо Н2г>таающиевнутриобъектовый и (или) пропускной режимы, а также пытающихся внести (вынести), ввезти (вывезти) на объект (с объекта) техникума запрещенные предметы, похищенные на объекте ценности должны быть задержаны охранником на месте правонарушения до выяснения обстоятельств и прибытия сотрудников правоохранительных органов.

9

**Глава 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

1. Время нахождения обучающихся на объектах техникума регламентируется «Правилами вн\треннего распорядка обучающихся», графиком учебного процесса и планом внеучебных мероприятий, а работников техникума «Правилами внутреннего трудового распорядка».
2. До начала смены и по окончании смены охранники обязаны совершать патрулирование (обходы) объекты и прилегающую территорию объекта.

Во время обходов работники охраны проверяют исправность оконных и дверных проемов, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, наличие ключей от помещений на постах охраны, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, целостность коммуникаций, о чем делают запись в Журнале снятия и постановки объекта на охрану.

Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны докладывает директору техникума и руководству частной охранной организации, производит запись в Журнале снятия и постановки объекта на охрану.

1. О выявленных признаках и фактах противоправной деятельности, поломках систем жизнеобеспечения, пожаротушения и коммуникаций (электрической проводки, систем тепло и водоснабжения, водоотведения), способных причинить ущерб имуществу техникума, работник охраны незамедлительно докладывает директору техникума.

В случаях необходимости принятия экстренных мер сообщает в правоохранительные органы, органы МЧС России и ремонтные службы, а также действует в соответствии со своими должностными инструкциями и техническим заданием к договорам, заключенным техникумом с частными охранными организациями.

1. В течение рабочего времени, регламентированного расписанием занятий в техникуме, Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка обучающихся, охранник должен постоянно контролировать турникеты оборудованные СКУД, входные двери, распашные ворота, обеспечивая контроль за проходом и проездом на территорию объекта обучающихся, работников и посетителей в строгом соответствии с настоящей] 1нструкцией.
2. Работники охраны осуществляют действия по охране зданий, сооружений, помещений, с помощью централизованного видеонаблюдения, размещенного на посту охраны.

**Глава 5. Действия охранника в особых случаях**

1. Любой бесхозный предмет (сверток, коробка, сумка и т.п.), если визуально невозможно определить его содержимое, необходимо считать подозрительным.
2. При обнаружении бесхозного предмета обучающиеся, или работники техникума обязаны незамедлительно сообщить о находке на пост охраны и директору техникума.
3. При обнаружении бесхозного предмета работники частных охранных организаций осуществляют следующие мероприятия:
4. Место расположения предмета необходимо оцепить и находиться на безопасном расстоянии от него, по возможности организовать за ним видеонаблюдение.
5. Не допускать проникновение внутрь оцепления обучающихся, работников и посетителей техникума.
6. Сообщить о происшествии в дежурную службу органов внутренних дел или в дежурную службу РУ ФСБ России по Свердловской области, в Росгвардию.

В рамках оповещения дежурных служб правоохранительных органов передать полную информацию об обстоятельствах обнаружения предмета: фамилия, имя и отчество, должность, обнаружившего предмет, время, место обнаружения, внешний вид предмета.

10

1. Обеспечить охрану места обнаружения подозрительного предмета: не приближаться, не трогать, не вскрывать, не перемещать находку, не заливать ее жидкостью, не засыпать песком и грунтом, не пользоваться вблизи нее радио-электроаппаратурой, рациями, мобильными телефонами.
2. Опросом очевидцев установить время обнаружения предмета, зафиксировать установочные данные лиц, обнаруживших находку, и обеспечить их присутствие к моменту прибытия оперативно-следственной группы правоохранительных органов.
3. Организовать эвакуацию персонала, используя маршруты, удаленные от места нахождения подозрительного предмета. Вызвать на объект при необходимости машины скорой помощи и аварийных служб.
4. Не снижая уровень охраны объекта, обеспечить возможность беспрепятственного прохода или проезда к предмету работников и транспорта оперативно-следственной группы.
5. Предоставить возможность специалистам оперативно-следственной группы провести беседы с очевидцами и другими лицами, подходившими к подозрительному предмету.
6. Во взаимодействии с работниками правоохранительных органов совершать согласованные активные действия, направленные на задержание преступников, сохранение и изъятие следов преступления, оказание первой помощи пострадавшим, тушение очагов возгорания первичными средствами пожаротушения.

34. ***Действия работников охраны при поступлении угрозы (посредством телефонной связи) о совершении террористического акта.***

В целях обеспечения розыска лиц, высказывающих по каналам телефонной связи анонимные угрозы совершения актов терроризма, либо сообщающих сведения о возможном их осуществлении на объектах ТИУ или в отношении руководителей и отдельных работников техникума, работник охраны во время телефонных переговоров:

* фиксирует дату, точное время и продолжительность звонка, место установки телефона, на который проследовал звонок, его номер, принадлежность конкретному подразделению и работнику;
* фиксирует подробное описание высказанных угроз или сообщённых сведений о предполагаемых актах терроризма, а также выдвинутых ультиматумах и других требованиях;
* устанавливает принадлежность голоса (мужчине, женщине, подростку, громкий, тихий, высокий, низкий), речь анонима (быстрая, медленная, отчетливая, невнятная, с заиканием, другими особенностями), устанавливает наличие и характер акцента, чистый русский, русский диалектный (оканье, аканье, другие особенности), кавказский, прибалтийский, украинский, другой иностранный акцент, оценивает языковой стиль анонима, его словарный запас и манеру изложения угроз, выдвинутых требований, сообщенных сведений, стиль и словарный запас (изысканный, хороший, средний), использование сквернословия, слов-паразитов, манеру изложения (спокойная, раздражительная, рассудительная, логически продуманная, непоследовательная, эмоциональная, в «пьяном стиле», шутливая, серьезная);
* устанавливает характер и возможное происхождение посторонних шумов в телефонной трубке при разговоре, посторонние голоса и фразы (мужчин, женщин, подростков), звуки животных (собака, кошка, птицы), музыка (эстрада, классика, др.), телевизионная передача (голос диктора, содержание), уличное движение (виды транспорта), работающая оргтехника в офисе, фабричный шум, стройплощадка и т.д.;
* все полученные данные об обстоятельствах анонимного проявления сообщает директору техникума для последующей передачи правоохранительным органам.

35 ***.Действия работников охраны при взрыве на объекте охраны:***

* информируют о взрыве правоохранительные органы,
* по списку экстренного вызова вызывают на объект пожарных, скорую помощь, спасателей, коммунальные службы (газ, электричество, тепло),
* по списку экстренного оповещения сообщают о происшествии руководству объекта охраны,
* организуют эвакуацию персонала из очага взрыва, разрушенных или поврежденных взрывом помещений,
* до прибытия'службы скорой помощи оказывают пострадавшим экстренную медицинскую помощь,
* отключают подачу электроэнергии, газа, воды, тепла в поврежденные взрывом помещения,
* оцепляют место взрыва и обеспечивают его изоляцию до прибытия следственно­оперативной группы, подразделений МЧС,
* при возникновении пожара принимают меры к его тушению собственными силами и имеющимися противопожарными средствами,
* обеспечивают возможность беспрепятственного прохода или проезда на объект работников и транспорта экстренных служб и оперативно-следственной группы,

предоставляют специалистам оперативно-следственной группы помещения для развертывания ее работы, прежде всего, обеспечивают им возможность обследовать место взрыва, побеседовать с очевидцами.

36. Действия при обнаружении подозрительных лиц на объекте.

В случае обнаружения подозрительных лиц необходимо выполнить следующие действия:

1. Незамедлительно сообщить о них директору техникума или ответственному за антитеррористическую безопасность для дальнейшей передачи информации в дежурную часть ОВД, при этом важно указать их приметы и точное место нахождения (направление движения).
2. Не принимать самостоятельных попыток к задержанию.
3. Не привлекая внимания - осуществлять наблюдение за лицами, вызывающими подозрение. В ходе наблюдения зафиксировать количество лиц, точные приметы внешности, одежды и имеющихся при них предметов, марки и номера используемых автомобилей, направление движения.

**Глава 6. Ответственность сотрудников охраны**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, частные охранные организации, оказывающие услуги на основании договоров, несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
2. Работники охраны на объектах техникума несут ответственность за невыполнение следующих возложенных на них обязанностей:

* пропуск на объект и с объекта физических лиц, транспортных средств без разрешающих документов;
* внос (вынос), ввоз (вывоз) на объект и с объекта физическими лицами, автотранспортом товарно-материальных ценностей без разрешающих документов;
* не проведение обходов внутри и снаружи объекта в соответствие должностными обязанностями и государственным контрактам;
* непринятие мер при аварийных и противоправных деяниях;
* неосуществление контроля за соблюдением лицами, находящимися на подконтрольных объектах техникума, установленных правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной

12

безопасности, общественного порядка;

* невыход на объект в соответствии с графиком работы;
* появление работников частной охранной организации на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
* самовольное оставление работником охранной организации своего рабочего места.

1. Охранник несет личную ответственность за безопасность обучающихся и сотрудников при осуществлении контрольно-пропускного режима в техникуме.

Ответственность охранника наступает в следующих ситуациях:

1. при систематическом нарушении правил внутреннего трудового распорядка, режима труда и отдыха, дисциплины, а также норм по обеспечению безопасности;
2. регулярное нарушение рабочих распоряжений, положений и инструкций;
3. при грубом нарушении правил корпоративных коммуникаций, делового этикета;
4. внесение недостоверных или заведомо ложных сведений в журнал учета посещений;
5. ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей или уклонение от их исполнения;
6. разглашение конфиденциальной информации;
7. превышение должностных полномочий.
8. Охранники несут материальную ответственность за сохранность материальных ценностей техникума, в размере действительного ущерба, причиненного кражей, взломом, поджогом, пожаром, произошедшими в результате необеспечения надлежащего контроля на охраняемом объекте, а также уничтожением или повреждением имущества посторонними лицами, проникшими на объект в результате ненадлежащего выполнения возложенных обязанностей.

Возмещение охранниками материального ущерба в результате ненадлежащего исполнения условий договоров осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. В случае установления вышеуказанных нарушений со стороны работников частных охранных организаций, с которыми техникум заключил гражданско-правовые договоры, ответственность за данные нарушения возлагаются на частную охранную организацию в пределах, установленных заключенным гражданско-правовым договором.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель охранного предприятия

/

13

**Приложение А**

ОБРАЗЕЦ ОДНОРАЗОВОГО ПРОПУСКА на объекты и территорию техникума

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОПУСК НА ОБЪЕКТ (ТЕРРИТОРИЮ) ПОСЕТИТЕЛЯ** |
|  | ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» |
| ФИО посетителя |  |
| Время посещения |  |
| Ч кому |  |
|  | (указывается ФИО, структурное подразделение, № кабинета)' |
| Отметка принявшего | Отметка охранника о выходе |
| / | / |
| Время посещения | Время выхода |
|  | |

14

Приложение 2

К Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме, утвержденного приказом директора от 14.07.2021 года № 186

**СПИСОК лиц,** имеющий беспрепятственный доступ на объекты и прилегающую к ним территорию техникума

1. Директор техникума
2. Заведующих хозяйством
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Заместитель директора по учебной работе
5. Главный бухгалтер

15

Приложение 3

К Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме, утвержденного приказом директора от 14.07.2021 года № 186

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА ПРИЕМА И СДАЧИ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ОХРАНУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата снятия помещения ! с охраны** | **Время снятия помещение с охраны** | **Ф.И.О. снимающего помещение с охраны** | **Роспись снимающего помещение с охраны** | **Дата сдачи помещение под охрану** | **Время сдачи помещение под охрану** | **Ф.И.О. сдающего помещение под охрану** | **Роспись сдающего помещение под охрану** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **U** |  |  |  | - . -- |  |  |

16

Приложение 4

К Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме, утвержденного приказом директора от 14.07.2021 года № 186

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ТЕХНИКУМА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\**  **и** | **Дата**  **посеще**  **ния** | **Ф.И.О.**  **посетителя** | **Документ уд остов, личность** | **Время**  **входа** | **Время**  **выхода** | **Цель посещения** | **К кому прибыл** | **Подпись**  **дежурного** | **Примечание**  **(результат**  **осмотра**  **ручной**  **клади)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

17

Приложение 5

К Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в техникуме, утвержденного приказом директора от 14.07.2021 года № 186

**ПЕРЕЧЕНЬ**

предметов, веществ и оборудования, в отношении которых устанавливается запрет или ограничение на перемещение на территорию и в здания техникума

1. Алкогольные напитки любого рода.
2. Наркотические вещества и стимуляторы.
3. Оружие любого типа или его части, в том числе холодное. Изделия, конструктивно схожие с оружием. Боеприпасы к оружию.
4. Предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (предметы ударно-

дробящего, метательногр и колюще-режущего действия). t

1. Бензо- и электроинструмент.
2. Взрывчатые вещества всех типов. Взрывные устройства всех типов или их составные части.
3. Пиротехнические изделия и вещества всех типов.
4. Легковоспламеняющиеся вещества, горюче-смазочные материалы.
5. Емкости с токсичными или взрывопожароопасными газами.
6. Предметы и вещества, содержащие опасные химические агенты.
7. Предметы и вещества, содержащие опасные радиоактивные агенты.
8. Предметы и вещества, содержащие опасные биологические агенты.
9. Едкие вещества, щелочи и кислоты.
10. Емкости с лакокрасочными материалами и веществами.
11. Аэрозольные баллоны с различными веществами.
12. Громоздкие или крупногабаритные предметы.
13. Скоропортящиеся пищевые продукты.
14. Любые лекарства без назначения врача.
15. Полиграфическую продукцию экстремистского характера.
16. Предметы с запрещенной символикой.
17. Предметы и оборудование для азартных игр.
18. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности

к

окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

18

Пронумеровано, прошнуроваш  
и скреплено печатью /3I п

^ЧЙ-ф^лист^}!)

СО «КМ Г»

).Исаю

20^

