

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМ.В.А. ЛАПОЧКИНА»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
« 16 » декабря 20 16 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
О.И. Анисимова
« 16 » декабря 20 16 г.
пр. 258



УЧТЕНО МНЕНИЕ:
Председатель Студенческого Совета
Сивилева Ю.М.
16 декабря 20 16 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ:
Председатель Родительского
комитета
Курцова Е.В.
16 декабря 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О пропускном и внутриобъектовом режиме
в БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В. А. Лапочкина»

Орёл 2016 г.

ЛА № 35

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов - допуска обучающихся, работников, посетителей БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина» (далее – техникум) в здания техникума и пользования ими.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общежитии БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина».

1.3. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в зданиях техникума (далее - Положение) является основным документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании техникума и организация пропускного и внутриобъектового режимов на данном объекте.

1.4. Положение является локальным нормативным актом техникума.

1.5. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников техникума, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала техникума, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

1.6. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание техникума.

1.7. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.8. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина».

1.9. Выполнение установленных Положением требований обязательно для исполнения всеми работниками БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина», а также для всех лиц, посещающих здания техникума по служебной и иной необходимости.

1.10. Настоящее Положение утверждается директором техникума.

1.11. Обучающиеся и их родители (законные представители) могут ознакомиться с настоящим Положением через официальный сайт техникума.

1.12. Общее руководство за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на директора техникума и заместителя директора по соответствующему направлению.

1.13. Руководство за соблюдением контрольно-пропускного режима по объектам возлагается на:

г. Орёл, ул. Московская, дом 26 -начальника хозяйственной службы.

г. Орёл, ул. Машиностроительная, дом 4- старшего мастера.

г. Орёл, ул. Машиностроительная, дом 4 (общежитие)- заведующую общежитием.

1.14. Ответственный за соблюдение контрольно-пропускного режима организывает перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

-безопасности территории вокруг здания техникума;

-состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, лестничных проходов;

-безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

1.15. В Положении применяются следующие основные понятия:

пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и из охраняемого объекта; внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

контроль в целях обеспечения безопасности - меры, с помощью которых может быть предотвращен пронос оружия, взрывчатых и иных веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта;

работники - работники техникума имеющие рабочие места в зданиях техникума.

2. Организация пропускного режима

2.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима осуществляется директором техникума, заместителем директора. Охрана осуществляется сторожем-вахтером согласно графика дежурства.

2.2. Пропускной режим для обучающихся:

Пропуск обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется в установленные дни и часы. Установлена 6-ти дневная учебная неделя, воскресенье – выходной день. Начало занятий в техникуме 08 часов 30 минут. Приходить в техникум могут за 30 минут до начала занятий в чистой форме, иметь опрятный внешний вид и аккуратную прическу. Работа дополнительного образования, различные внеурочные занятия, внеклассные мероприятия в техникуме могут начинаться с 14.00 часов и заканчиваться в 19.00 часов. В случае опоздания обучающегося на уроки, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения заведующего учебной части. Расписание звонков устанавливается приказом по техникуму на соответствующий учебный год. Обучающиеся вправе пользоваться бесплатным гардеробом. Войдя в техникум, обучающиеся снимают верхнюю одежду. После окончания занятий нужно получить одежду из гардероба, одеться и покинуть техникум, соблюдая правила вежливости. Учебные занятия проходят в учебных корпусах и на спортивной площадке техникума. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении ответственного педагога. В выходной и нерабочие праздничные дни – вход в здание закрыт постоянно.

Открытие и закрытие входных дверей техникума осуществляется:

- в учебно-административных зданиях с 7-30 до 21-00 в рабочие дни, ответственное лицо - сторож (вахтер);
- в общежитии с 6-00 до 22-00 - ответственное лицо – дежурный по общежитию.

Обучающиеся проходят в здание через главный вход. Запасные выходы во время пребывания обучающихся закрыты изнутри и должны легко открываться. Открываются они в экстренном случае при чрезвычайных ситуациях или специальным распоряжением.

Сотрудники охраны (сторожи, вахтеры, дежурные по общежитию) осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных директором техникума;

в учебные корпуса - на основании студенческого билета,

в общежитие - на основании студенческого билета (списка проживающих в общежитии).

Вход не проживающих в общежитии обучающихся техникума в учебные аудитории, расположенные в общежитии, для проведения занятий осуществляется на основании студенческого билета.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный обязан произвести осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов. Внеурочные занятия проводятся в соответствии с планом работы. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в техникум, согласно расписанию занятий. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.д. за пределами техникума проводятся в соответствии с планом

воспитательной работы или на основании приказа директора техникума. Организованные групповые поездки за пределы города оформляются не позже чем за 10 дней до дня отъезда в соответствии с нормативными документами. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум, согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором техникума (при наличии). Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления подписанного заведующей учебной частью, заместителем директора. В случае пропуска занятий обучающийся должен предъявить классному руководителю (куратору, мастеру производственного обучения) справку от врача или записку от родителей о причине отсутствия на занятиях. Нахождение участников образовательного процесса на территории техникума после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения директора техникума запрещается. Дисциплина в техникуме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, родителей и педагогических работников. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к мастеру производственного обучения, классному руководителю, заместителю директора, директору техникума.

2.3. Пропускной режим для работников:

Педагогам рекомендовано прибывать в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока, в чистой, выглаженной одежде, иметь опрятный вид и аккуратную прическу. Сотрудники проходят в здание через главный вход. Работники техникума пропускаются на ее территорию без предъявления документа согласно штатному расписанию. Вход в здание работников для работы в выходные и нерабочие праздничные дни в связи с выполнением служебных обязанностей осуществляется на основании приказа директора техникума. Директор техникума его заместители, инженер по охране труда, начальник хозяйственной службы могут проходить и находиться в помещениях техникума в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в техникуме в нерабочее время, праздничные дни, допускаются в здание, согласно приказа директора техникума.

2.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей):

Посетители проходят в здание через главный вход. Запасные выходы открываются в экстренном случае при чрезвычайных ситуациях или специальным распоряжением директора техникума. Посетители могут быть допущены в здание техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 1 к настоящему Положению). Обучающиеся других образовательных учреждений, а также другие лица, занимающиеся в кружках, допускаются в техникум в соответствии с расписанием занятий и списками. Посетитель, после записи его данных в

«Журнале регистрации посетителей», перемещается по территории техникума в сопровождении дежурного или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Посетители, в том числе родители обучающихся, обязаны посещать техникум в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса (после уроков, или во время перемен). Педагоги обязаны предупредить сотрудника охраны о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход родителей на групповые собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в «Журнале учета посетителей». Посетители, проходящие в здание техникума, обязаны предъявить дежурному охраны один из следующих документов, удостоверяющих личность:

- паспорт;
- пенсионное удостоверение;
- водительское удостоверение;
- военный билет.

Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах и т.п., допускаются в здание по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора техникума. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, сотрудник охраны, действует согласно инструкции.

2.5. Пропускной режим ремонтных рабочих.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения техникума дежурным вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора техникума, или на основании заявок и согласованных списков. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора техникума представителя техникума. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении сотрудника техникума или сторожа.

2.6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц.

Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале учета проверяющих техникум». Посетитель, после записи его данных в журнале,

перемещается по территории техникума в сопровождении директора техникума, заместителя директора.

2.7. Журнал регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из «Журнала регистрации посетителей» - запрещены.

2.8. Осмотр вещей посетителей.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.). При наличии у посетителей ручной клади вахтер (сторож) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается заместитель директора или директор техникума: посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади, директору техникума посетитель не допускается в техникум. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум вызывается наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.9. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

Въезд на территорию техникума и парковка частных автомашин запрещены, кроме транспортных средств, допущенных на основании распоряжения (приказа) директора техникума. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты питания осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем сторожа (вахтера).

При допуске на территорию техникума автотранспортных средств работник охраны или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и Правил дорожного движения.

Открытие и закрытие входных ворот осуществляется:

- в учебно-административных зданий с 7-30 по 21-00 в рабочие дни, ответственное лицо - сторож (вахтер).

Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией техникума. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации техникума, осуществляется при получении у

водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя. Парковка машин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется через ворота, с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка личного автотранспорта на территории техникума запрещается. В выходные, праздничные дни допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора техникума с обязательным указанием времени нахождения автотранспорта на территории техникума, цели нахождения. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует директора техникума и при необходимости, по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание техникума.

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

Пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

3. Категорически запрещено:

Осуществлять пропуск лиц в здание техникума запрещен:

- имеющим при себе взрывчатые, биологически и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;
- имеющим при себе оружие (пневматическое, газовое, травматическое, гладкоствольное, нарезное, сигнальное, холодное) и боеприпасы.

Исключение составляют должностные (уполномоченные) лица, которые имеют право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с законодательством Российской Федерации при исполнении своих должностных обязанностей;

- лиц, ведущим торговлю разного вида товаром;
- лиц, в алкогольном, токсикологическом и (или) наркотическом опьянении;
- лиц, имеющим неопрятный внешний вид, представляющий угрозу санитарно эпидемиологическому состоянию объекта, а также одетым в шорты, короткие платья, юбки или пляжную одежду;
- в здании техникума, а также в других помещениях, распивать спиртные напитки, использовать непристойные выражения и демонстрировать неприличные жесты.

4. Сотрудник охраны (вахтер-сторож) обязан:

- знать свою должностную инструкцию;
- особенности техникума и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок техникума,
- правила осмотра ручной клади и автотранспорта.
- перед началом рабочего дня осуществить обход территории техникума, проверить наличие и исправность оборудования, и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- наличие средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства (Приложение № 2 к настоящему Положению) и сразу же доложить о выявленных недостатках ответственным за соблюдение контрольно-пропускного режима.
- осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и обслуживающего персонала, имущества и оборудования техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

4.1. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим техникуму.

4.2. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию о техникуме и порядке организации ее охраны.

4.3. На посту охраны должны быть следующие документы:

- журнал учета посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- расписание уроков;
- расписание звонков;
- график дежурства должностных лиц;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся, сотрудник охраны, действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы ОВД и администрацию техникума.

5. Обязанности работников техникума, по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов в здании техникума

Работники обязаны:

5.1. Знать и соблюдать:

- установленный пропускной и внутриобъектовый режимы;
- правила противопожарной безопасности;
- уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.2. Осуществлять:

- контроль за действиями посетителей, находящихся в помещении техникума, вещами и предметами, оставленными без присмотра, немедленно сообщать об их местонахождении сотруднику охраны;
- надлежащее хранение ключей от кабинетов;
- о потере ключей немедленно докладывать директору техникума, ответственным за соблюдение контрольно-пропускного режима.
- не оставлять кабинеты без присмотра в течение рабочего дня;
- по окончании работы закрывать окна, выключать компьютерную и оргтехнику, электроприборы, свет, закрывать на замки сейфы, шкафы, закрывать входные двери в помещения.

5.3. При проведении родительских собраний, сборов и других мероприятий, обязаны принять меры по исключению случаев бесконтрольного нахождения участников мероприятий и посетителей в здании техникума.

5.4. Работники техникума несут ответственность за установленный пропускной режим в здании техникума и соблюдение настоящего Положения.

6. Правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

6.1. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в техникуме находиться в его учебно-административных зданиях и на

территории разрешено: - обучающейся в соответствии с учебным расписанием и расписанием внеучебной деятельности.

-обучающейся дежурной группы с 8-00;

-работникам техникума с 7-30 до 18-30,

за исключением преподавателей, проводящих занятия по утвержденному директором расписанию, но не позднее 22-00;

-рабочим по уборке помещений до 22-00.

Временно директором техникума может быть введен иной режим пребывания в техникуме в связи с проведения различных мероприятий (родительских собраний, праздничных, спортивных мероприятий и т.п.).

6.2. Покидая помещение, работники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

6.3. По окончании работы в учебно-административных корпусах техникума (после ухода всех работников), сторожа (вахтеры) осуществляют наружный и внутренний обходы здания (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, выключение электроприборов и света). Нарушения, выявленные при обходе, заносятся в Журнал приема-сдачи дежурств.

В ночное время и нерабочие (выходные и праздничные) дни обход проводится каждые 2-3 часа. Журнал приема-сдачи дежурств хранится на вахте зданий техникума, заполняется сторожами (вахтерами, дежурными по общежитию).

6.4. В целях организации и контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима, из числа администрации и педагогов назначается дежурный администратор по техникуму в соответствии с утвержденным графиком.

6.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о противопожарной безопасности в зданиях и на территории техникума.

6.6. В зданиях и на территории техникума запрещается:

-нарушать правила техники безопасности, пожарной безопасности;

-нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;

-вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;

-вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);

-приносить (проносить в здание и на территорию техникума) с любой целью и использовать любым способом (изготавливать, сбывать, хранить) оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества,

- употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия (курить), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающейся и работникам техникума, или причиняющие такой вред;
- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся и работников техникума;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, которые могут повлечь за собой причинение имущественного ущерба техникуму и третьим лицам;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разжигать расовую, межконфессиональную и иную вражду;
- нарушать общественный порядок, устав техникума;
- проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;
- выбрасывать мусор в местах, специально не отведённых для этих целей;
- устраивать в общежитии увеселительные мероприятия без разрешения администрации техникума;
- устанавливать без специального разрешения дополнительные электронагревательные приборы;
- играть в азартные игры;
- проводить без разрешения директора техникума фото, кино и видеосъемку в здании и на территории техникума;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств телефонизации;
- осуществлять несанкционированную торговлю и промышленные акции;
- разрушать (ухудшать состояние) занимаемого жилого помещения, находящегося в нём имущества;
- переоборудовать, перепланировать, переустраивать, производить неотделимые улучшения занимаемого помещения и имущества;
- использовать жилое помещение и имущество не по назначению.

6.7. При приеме помещений сотрудник охраны должен проверить, чтобы были закрыты окна, форточки, отключена вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок.

6.8. По окончании занятий в техникуме сотрудник охраны осуществляет обход и осмотр всех кабинетов, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, отключение электричества основным рубильником, на отсутствие течи в туалетах.

6.9. В целях организации контроля за соблюдением образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа

педагогов и администрации техникума назначается дежурный учитель и дежурный администратор в соответствии с графиком.

6.10. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в опечатанном шкафу в кабинете директора техникума. Ответственность за сохранность ключей и доступ к ним несет сотрудник охраны. Для уборки помещений дубликаты ключей персоналу выдаются сотрудником охраны под роспись в соответствующем журнале учета.

6.11. Двери запасного выхода закрываются.

6.12. Служебные помещения (рабочие кабинеты), окна и форточки после окончания рабочего дня закрываются. Персональную ответственность за соблюдение данного Положения несут работники, рабочие места которых находятся в соответствующих помещениях.

6.13. Взаимодействие техникума по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется по телефонам, находящимся на посту охраны.

Дежурный УМВД - телефон 112: 43-36-22;

Дежурный Росгвардии-телефон - (4862)43-45-41;

Региональное управление ФСБ тел. дежурного: - телефон (4862) 43-23-90

ЕДДС администрации г.Орла телефон - 43-22-12.

№	Наименование организации	Вид деятельности по обслуживанию
1.	ООО «Спецэлектросистема»	ТО и ремонт оборудования видео наблюдения и пожарной сигнализации
2.	ООО «Проект-Труд»	Мониторинг сигналов удаленных систем пожарной сигнализации
3.	ФГУП «Охрана» Росгвардии	Охрана (Тревожная кнопка)
4.	ФГКУ «УВО ВНГ России по Орловской области»	Охрана
5.	ААО «Квадра»	отопление
6.	МПП ВКХ «Орелводоканал»	Снабжение водой
7.	ООО «Орловский энергосбыт»	Обеспечение электроэнергией

6.14. Работники, находящиеся в здании техникума, при обнаружении возгорания (пожара) должны незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану, поставить в известность администрацию техникума.

7. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

7.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных

ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором техникума совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране труда, пожарной и электробезопасности.

7.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения техникума прекращается. Сотрудники техникума 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 техникума.

8. Ответственность

8.1. При нарушении требований настоящего положения «О пропускном и внутриобъектовом режиме» в БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения имени В.А. Лапочкина» (нарушитель) может быть привлечён к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Положение обязательно к применению для: заместителей директора, начальника хозяйственной службы, заведующей общежитием, классных руководителей, мастеров производственного обучения, технического и иного вспомогательного персонала техникума (вахтёры, сторожа, водители, гардеробщицы, дежурные по общежитию), работников и обучающихся техникума (родителей, законных представителей, сопровождающих несовершеннолетних), лиц, вселяющихся и проживающих в общежитии, посетителей техникума, водителей транспортных средств, въезжающих на территорию техникума в части, их касающейся.

9.2. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несут руководители структурных подразделений.

**Журнал
учета посетителей техникума**

№ п/п	Дата	Время прибытия	ФИО посетителя	Документ удостоверяющий личность	Цель посещения

**Журнал
приема-сдачи дежурств**

№ п/п	Дата	Время сдачи приёма дежурства	ФИО, подпись сторожа (вахтера, дежурного по общежитию)	Замечания
1				
2				
3				
4				
5				