	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Медицинский техникум № 2»
	Положение пропускном режиме в СПб ГБПОУ «МТ № 2»
ПО 09.03-2017	

УТВЕРЖДАЮ
Директор
СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 2»
_____ О.П.Баженова
Приказ № 177-13 от «06» 07 2017 г.

Положение
о пропускном режиме в СПб ГБПОУ «МТ № 2»

ПО **09.03-2017**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от «04» июля 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 2» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федерального закона от 06.07.2016. №374-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии терроризму", - Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и иных законодательных актов Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности,
- Постановления Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации»,
- Распоряжения Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 24.08.2015 № 705-р «О реализации требований постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272»,
- Устава СПб ГБПОУ «МТ № 2».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в СПб ГБПОУ «МТ № 2» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования техникума. Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию учебного корпуса техникума. Положение строго регламентирует порядок доступа сотрудников и студентов, обучающихся в техникуме, их родителей (законных представителей), посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, напитков на территорию учебного корпуса техникума.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором СПб ГБПОУ «МТ № 2» в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной

безопасности и гражданской обороны. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по техникуму, а его непосредственное выполнение – на представителей охраны на основании заключенного договора с охранным предприятием и дежурных администраторов в учреждении. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории техникума. Сотрудники техникума, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле первого этажа техникума и размещён на официальном сайте СПб ГБПОУ «МТ № 2».

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в СПб ГБПОУ «МТ № 2» возлагается на:

- Дежурных администраторов (с 08.30 до 20.30).
- Заведующего хозяйством.
- Вахтёров (круглосуточно).

1.6. Вахтёры осуществляют пропускной режим на основании:

- студенческих билетов, списков обучающихся,
- педагогов и иных работников – по спискам, утвержденных директором техникума.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы замками, которые во внеучебное время должны быть в закрытом положении. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте в опечатанном виде (на основном пункте пропуска).

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здание), оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором с камер видеонаблюдения, Базовым блоком системы оповещения о пожаре БЛЮЗ-2В, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором техникума.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей в учебный корпус техникума, а также - внос (вынос) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос)

материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание техникума.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее. Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей посредством монитора осуществляет вахтёр.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное распорядком дня время на основании студенческого билета с печатью учебного заведения. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студенты допускается в техникум по спискам с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

В период занятий обучающиеся выходят из техникума только с разрешения куратора группы, директора техникума или дежурного администратора.

2.4. Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, куратора или заместителя директора. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника техникума.

2.5. Родители могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка или предъявлении студенческого билета обучающегося. Регистрация родителей студентов в Книге учета посетителей при допущении в здание техникум по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в техникум вахтёром на основании служебной записки от преподавателя (администратора) с приложением списков, заверенных подписью директора техникума.

2.6. Во время каникул студенты допускаются в техникум согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором техникума при предъявлении студенческого билета.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Книге учета посетителей.

2.7. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, обучающихся могут быть доставлены к администрации техникума для дачи объяснений.

2.8. Студенты, уличённые в предоставлении своих студенческих билетов посторонним лицам для прохода в учебное заведение, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу в здание техникума посторонних лиц, подлежат отчислению из числа студентов СПб ГБПОУ «МТ № 2».

2.9. При наличии у посетителей ручной клади, вахтёр техникума предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в техникум.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание техникума (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством и заверенной директором.

2.12. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в техникум допускаются только: ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникум в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора техникума или лицом его замещающим. Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений так же допускаются уборщицы согласно списка, утверждённого заведующим хозяйством.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории техникума частных автомашин запрещены, за исключением личного транспорта сотрудников и только в местах, обеспечивающих беспрепятственную эвакуацию при ЧС студентов и сотрудников техникума.

3.2. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

4. Порядок эвакуации студентов, сотрудников и посетителей

4.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, работников, сотрудников и посетителей из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам техникума по ЧС.

4.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях 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, сотрудники администрации техникума обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание техникума.

5. Ведение документации при пропускном режиме

5.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Цель посещения (к кому прибыл)	Время прихода	Время ухода	Подпись

5.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

5.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

5.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6. Порядок и правила соблюдения пропускного режима

6.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.30 час. до 20.30 час. в соответствии с графиком учебного процесса;
- работникам техникума с 08.30 час. до 20.30 час.,
- работникам столовой с 9.00 час. до 17.00 час.

6.2 Ключи от всех помещений принимаются вахтёром под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

6.3. По окончании работы техникума вахтёр в 20.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

6.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в техникуме, из числа заместителей директора техникума и педагогов назначается дежурный администратор по техникуму в соответствии с утвержденным графиком.

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

6.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты техникума, родители, посетители и арендаторы обязаны подчиняться требованиям вахтёра техникума, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией.

7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

7.1. Директор техникума обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию

контрольно-пропускного режима;

7.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы

ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей)

студентов, посетителей в здание техникума и въезда автотранспорта на территорию;

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления

нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями

техникума;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или

подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на

территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории техникума.

7.4. Вахтеры обязаны:

- проводить обход территории и здания техникума в течение дежурства с целью

выявления нарушений правил безопасности,

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или

подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на

территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы (Комитет по здравоохранению);

- исключить доступ в техникум работников, студентов и их родителей (законных

представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя техникума).

7.5. Работники техникума обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении

всего времени нахождения в здании и на территории техникума;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории

техникума (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить другому сотруднику);

- при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или

посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника техникума;

7.6. Студенты техникума обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в

техникуме и на прилегающей территории;

- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об

охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака(ст.12)", не курить в техникуме и на территории техникума и не проносить в техникум курительные приспособления;

- не сквернословить;
- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- во время перемен студентам запрещено выходить из техникума без сменной

обуви;

- не приносить на территорию техникума с любой целью и использовать любым

способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны,

техникума, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);

- не применять физическую силу для выяснения отношений,
- не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;
- во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других

местах, не приспособленных для игр;

- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и

выглядывать из оконного проёма.

7.6. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- осуществлять вход в техникум и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц

(либо сообщать о них сотрудникам техникум).

7.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного вахтера;
- представляться, если работники техникума интересуются личностью и целью

визита;

- проносить на территории учебного заведения запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
- использовать на территории техникума любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

Нарушение установленных на территории СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 2» Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Баженова О.П.		04.07.2017
Заведующий хозяйством	Анненко Ю.В.		04.07.2017

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Председатель первичной профсоюзной организации	Каурдакова Н.В,		04.07.2017
Главный бухгалтер	Банникова Н.П.		04.07.2017
Заместитель директора по учебной работе	Анненко Л.Г.		04.07.2017
Заместитель директора по практическому обучению	Морозова Н.Ю.		04.07.2017

Заместитель директора по воспитательной работе	Храмцова С.В.		04.07.2017
Заведующий хозяйством	Анненко Ю.В.		04.07.2017
Специалист по кадрам	Максимова О.Н.		04.07.2017
Заведующий библиотекой	Вольхина И.А.		

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения директором СПб ГБПОУ «Медицинский техникум № 2»
«06» 07 2017 г., (Основание: заседание педагогического совета № 6 от «04» 07 2017 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа: 1

Учтенные копии документа: 1 (заведующий хозяйством)

Положение «О пропускном режиме в СПб ГБПОУ «МТ № 2»