

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Чапаевский химико-технологический техникум»

Согласовано с Конференцией работников и  
обучающихся Учреждения  
Протокол № 1 от «09» 01 2023г.  
Секретарь Конференции :  
\_\_\_\_\_Кузьмина О.В.

**Утверждаю**  
Директор ГБПОУ «ЧХТТ»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Первухина  
Приказ от «09» 01 2023г. № 2-од(а)

**Положение  
об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима  
ГБПОУ «ЧХТТ»**

**г.о. Чапаевск  
2023г.**

## 1 Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима (далее Положение) «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Требования к антитеррористической защищенности объектов».

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Чапаевский химико-технологический техникум» (далее ГБПОУ «ЧХТТ») пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов и других противоправных действий в отношении обучающихся и работников учреждения.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения и посетителей на территорию и в здание ГБПОУ «ЧХТТ», а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль за организацией и обеспечением соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

### **учебный корпус, ул. Железнодорожная, 47**

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
  - на вахтеров (в рабочие, в выходные и праздничные дни с 08.00 до 08.00);
- ### **общежитие, ул. Железнодорожная, 53**
- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
  - вахтеров (в рабочие, в выходные и праздничные дни с 08.00 до 08.00).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ГБПОУ «ЧХТТ», назначается приказом директора.

## 2. Организация контрольно-пропускного и внутриобъектового режима

### 2.1. Прием обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей в учебном корпусе:

Доступ на территорию и в здание ГБПОУ «ЧХТТ» разрешается:

- работникам учреждения с 07.00 до 20.00 час, с записью в журнале, без регистрации данных;
- обучающимся, по студенческим билетам с 07.30 до 20.00 час;
- родителям (законным представителям) с 07.30 до 20.00 час; на классные собрания, классные часы по списку, составленному и подписанному организатором внутригрупповой работы, с предъявлением удостоверения личности, без регистрации в журнале учета посетителей;
- посетителям с 08.00 до 17.00 час.

2.1.1. Вход в здание ГБПОУ «ЧХТТ» осуществляется через центральный вход, далее через контрольно-пропускной пункт (стационарный или ручной металлодетектор)

2.1.2. Все обучающиеся, сотрудники, посетители, прибывшие в техникум, проходят через рамку стационарного металлодетектора

2.1.3. В случае срабатывания металлодетектора вахтер или дежурный администратор предлагают обучающимся, сотрудникам, посетителям показать предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора, и пройти повторно через рамку

2.1.4. Если обучающиеся, сотрудники, посетители отказываются предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, назвать цель прихода в здание техникума, ведут себя не адекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работников), отказываются покинуть здание(помещение) техникума при этом их действия нельзя квалифицировать по составу как административное правонарушение, работники охраны имеют право задержать их и произвести личный досмотр. В случае обнаружения у досматриваемых предметов, представляющих опасность для окружающих, данные лица подвергаются задержанию и передаче в правоохранительные органы.

2.1.5. Если обучающиеся, сотрудники, посетители, проходя через рамку металлодетектора, предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, работники охраны беспрепятственно пропускают их в здание (помещение) техникума.

2.1.6. Если обучающиеся, сотрудники, посетители, проходя через рамку металлодетектора предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих, работники охраны незамедлительно обязаны сообщить о случившемся администрации техникума и правоохранительные органы по соответствующим телефонам.

2.1.7. Посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.1.8. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного администратора. После решения посетителем своего вопроса сопровождающий выводит его из образовательного учреждения.

2.1.9. Посетители (посторонние лица), не имеющие документа, удостоверяющего личность, имеют право перемещаться по зданию учреждения только в сопровождении лица к которому они пришли.

2.1.10. При выполнении в здание ГБПОУ «ЧХТТ» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе или заведующего хозяйством.

## **2.2. Прием обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей в общежитии.**

Доступ на территорию и в здание общежития разрешается:

- работникам учреждения с 07.00 до 20.00 час. с записью в журнале, без регистрации данных;
- проживающим студентам с 07.00 до 23.00 час;
- родителям (законным представителям) с 07.00 до 20.00 час; с регистрацией в журнале учета посетителей;
- посетителям с 08.00 до 17.00 час.

2.2.1 Вход в здание общежития осуществляется через центральный вход.

2.2.2 Посетители (посторонние лица) пропускаются в общежитие на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.2.3 Посетители (посторонние лица) не имеющие документа, удостоверяющего личность, могут быть допущены на территорию ГБПОУ «ЧХТТ» только в сопровождении лица, к которому пришел посетитель.

2.2.4 При выполнении в здании общежития строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения МВД. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

## **2.3. Пропуск автотранспорта на территорию учебного корпуса, общежития.**

2.3.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом, ответственным за пропуск автотранспорта.

2.3.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

2.3.3. Приказом директора утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию ГБПОУ «ЧХТТ».

2.3.4. Стоянка личного автотранспорта работников учреждения на территории ГБПОУ «ЧХТТ» запрещена.

2.3.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

## **3. Обязанности участников образовательного процесса, работников, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного и внутривъездного режима.**

**3.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:**

- разрабатывать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурного по учебному корпусу, вахтеров и др.
- обеспечивать рабочее состояние системы оповещения;
- обеспечивать свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечивать исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т.д.
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

### **3.2. Дежурный администратор, заведующий хозяйством обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, работников, посетителей в здание ГБПОУ «ЧХТТ», в соответствии с требованиями Положения;
- контролировать соблюдение Положения работниками учреждения и посетителями ГБПОУ «ЧХТТ»;
- при необходимости (обнаружении подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБПОУ «ЧХТТ», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников учреждения, посетителей, имущества и оборудования ГБПОУ «ЧХТТ».
- В необходимых случаях с помощью средств связи, подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны
- при наличии у посетителей ручной клади предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызвать дежурного администратора ГБПОУ «ЧХТТ», посетителю предложить подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в учреждение;
- делать запись в журнале по результатам обхода территории;
- обход внутри здания с 08.00 до 16.00 с целью выявления возможных признаков террористической угрозы производится: в учебном корпусе – заведующим хозяйством, в общежитии – сторожами, не реже 2-х раз за смену;
- обход прилегающей территории с 08.00 до 16.00 с целью выявления возможных признаков террористической угрозы, с записью в журнале, производится ответственным лицом: учебный корпус - заведующим хозяйством, не реже 2-х раз за смену.

### **3.3. Вахтеры в учебном корпусе, сторожа в общежитии - обязаны:**

- проводить обход прилегающей территории и здания с 8.00 до 08.00 с целью выявления возможных признаков террористической угрозы, с записью в журнале.
- при необходимости (обнаружении подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям).
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию ГБПОУ «ЧХТТ», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников учреждения, посетителей, имущества и оборудования

ГБПОУ «ЧХТТ». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

- исключить доступ в ГБПОУ «ЧХТТ» работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 20.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора учреждения или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

### **3.4. Работники ГБПОУ «ЧХТТ» в учебном корпусе обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ГБПОУ «ЧХТТ»;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ГБПОУ «ЧХТТ» (уточнять к кому пришли, провожать до места назначения);

### **3.5. Обучающиеся ГБПОУ «ЧХТТ» в учебном корпусе, общежитии обязаны:**

- при входе в здание ГБПОУ «ЧХТТ» предъявлять студенческий билет образца, установленного администрацией;

### **3.6. Родители (законные представители) обучающихся и проживающих в общежитии обязаны:**

- осуществлять вход в здание ГБПОУ «ЧХТТ» и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание отвечать на необходимые вопросы дежурного администратора, вахтера предъявлять документ удостоверяющий личность.

### **3.7. Посетители обязаны:**

- осуществлять вход в здание (учебный корпус, общежитие) ГБПОУ «ЧХТТ» и выход из них только через центральный вход;
- при входе в здание отвечать на необходимые вопросы дежурного по учебному корпусу, представлять документ, удостоверяющий личность;
- представляться, если работники ГБПОУ «ЧХТТ» интересуются личностью и целью визита;
- не вносить в ГБПОУ «ЧХТТ» объемные сумки, коробки, пакеты и т.д. без согласования с администрацией учреждения.

## **4. Организация и порядок проведения ремонтно-строительных работ в ГБПОУ «ЧХТТ»**

- 4.1. О предстоящих ремонтно-строительных работах в учреждении заместитель директора по административно-хозяйственной работе письменно информирует территориальные органы внутренних дел и пожарную инспекцию.
- 4.2. К ремонтно-строительным работам в учреждении допускаются организации, имеющие лицензию на осуществление ремонтно-строительных работ и граждане, имеющие регистрацию.
- 4.3. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение заведующим хозяйством или вахтером для производства ремонтно-

строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем учреждения, с обязательной регистрацией в журнале посетителей;

- 4.4. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя ремонтной организации.
- 4.5. В случае аварии (повреждения электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходное и не рабочие праздничные дни) пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника учреждения или вахтера.

## **5. Порядок эвакуации посетителей, обучающихся и работников учреждения из помещений и порядок их охраны.**

- 5.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и работников из помещений ГБПОУ «ЧХТТ» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работ по антитеррористической безопасности, охране и безопасности труда, пожарной безопасности.
- 5.2. По установленному сигналу оповещения (продолжительный звонок в течение 3-х минут) все посетители, работники учреждения, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении здания на видном и доступном месте. Пропуск посетителей в помещение учебного заведения прекращается. Работники 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 учреждения.

## **6. Алгоритм действий ответственного лица по незамедлительным действиям при получении информации об угрозе террористического акта**

- 6.1. Оценить информацию в плане ее объективности, полноты и своевременности.
- 6.2. Организовать экстренную эвакуацию людей из зоны возможного поражения (террористического устремления) исключая панику, суету и столпотворение.
- 6.3. Лично доложить о произошедшем:
  - в администрацию и юго-западное управление министерства образования и науки Самарской области
  - в силовые территориальные органы безопасности

Информация должна содержать: наименование организации, точный адрес, характер происшествия, возможные последствия, известные места нахождения злоумышленников, сведения о наличии у них огнестрельного оружия, взрывчатых

веществ и иных средств террора, единомышленников вне зоны оцепления, требования, выдвигаемые преступниками

- 6.4. При необходимости вызвать скорую помощь, пожарную охрану.
- 6.5. Организовать, по возможности оцепление мест происшествия имеющимися на объекте силами и средствами, обеспечив сохранность и неприкосновенность всех предметов, связанных с событием.
- 6.6. Принять меры по фиксации точного времени происшествия, участников и очевидцев, а также посторонних лиц, оказавшихся накануне и после событий на территории объекта.
- 6.7. Силами работников объекта принять меры по усилению охраны и пропускному режиму учреждения.
- 6.8. Исключить из пользования на объекте средств радиосвязи, включая мобильные телефоны.
- 6.9. Обеспечить подъезд к месту происшествия и условия для работы представителям правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны, аварийных служб.  
  
Выделить работников учреждения, способных быть консультантами оперативного штаба по проведению контртеррористической операции.
- 6.10. Во взаимодействии с оперативным штабом по проведения контртеррористической операции организовать работу по защите коллектива и максимальному снижению ущерба учреждения.
- 6.11. Проверить выполнение отданных ранее распоряжений.