

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ВИТ

В.Е. Древин

от " " 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении "Волгоградский
индустриальный техникум"

Рег. номер 309 от 02.03. 2026 г.

Введено в действие приказом директора
№ 91-00 от 02.03. 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 01.11.2024 г. № 1590-ст "Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования", Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский индустриальный техникум" (далее по тексту – техникум) и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников техникума и посетителей на его территорию.

1.2. В Положении применяются следующие основные понятия:

профессиональная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) по программам профессионального обучения;

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;

охранник образовательной организации - работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций;

дежурный администратор - лицо, назначаемое руководителем образовательной организации из числа работников администрации или педагогических работников, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда.

1.3. 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 и сотрудников техникума, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, кражи материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания техникума, въезда (выезда) транспортных средств на его территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания техникума.

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

1.6. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее по тексту – положение) в зданиях техникума является основным документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в зданиях техникума, и организации пропускного и внутриобъектового режимов в техникуме.

1.7. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников техникума и доводятся до них под роспись, а на

обучающихся распространяются в части, их касающейся. Разъяснение его содержания обучающимся возложено на педагогических сотрудников техникума.

Выполнение установленных Положением требований обязательно для исполнения также всеми лицами, посещающими здания техникума по служебной и иной необходимости (далее - посетители).

В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде и на официальном Интернет-сайте техникума.

1.8. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах утверждается директором техникума.

1.9. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностные лица техникума, на которых в соответствии с приказом руководителя техникума возложена ответственность за безопасность (за пропускной режим), а его непосредственное выполнение — на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Волгоградский индустриальный техникум" в установленное договором время и / или штатных сторожей (вахтеров).

Также в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа сотрудников техникума назначается дежурный администратор, дежурный преподаватель в соответствии с установленным графиком.

1.10. Работники охранной организации, исполняющие обязанности охранников образовательной организации и выполняющие охранные функции в техникуме должны иметь документ, подтверждающий прохождение дополнительной подготовки и (или) свидетельство о квалификации, соответствующей требованиям профессиональных стандартов в сфере обеспечения безопасности образовательных организаций.

1.11. Руководству охранных организаций по согласованию с руководством техникума рекомендуется осуществлять дополнительные контрольные мероприятия (проверки) по вопросам обеспечения охраны на объектах охраны и разрабатывать совместные планы их проведения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Охрана техникума осуществляется сотрудниками частной охранной организации, с которой в соответствии с законодательством заключен договор на оказание охранных услуги объектов техникума и штатными сторожами (вахтерами).

Режим работы постов охраны определен договором на оказание охранных услуг, сторожа (вахтеры) работают в соответствии с графиком сменности с указанием продолжительности рабочей смены.

Во время выполнения обязанностей по осуществлению пропускного и внутриобъектового режима сотрудники частной охранной организации и сторожа (вахтеры) в установленное время своей работы руководствуются настоящим Положением.

Проверка срабатывания тревожной кнопки проводится охранником или сторожем (вахтером) ежедневно в период с 07:00 до 08:00 с записью в журнале проверки.

Проход в здания техникума и выход из него осуществляется только через главные входы в здания техникума (стационарные посты охраны). Запасные (эвакуационные) выходы в зданиях открываются с разрешения руководителя техникума и /или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности (за пропускной режим), а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора.

Вход в здания техникума в выходные (суббота, воскресенье), нерабочие праздничные дни - закрыт постоянно. Открытие и закрытие входных дверей техникума осуществляется: с 6:30 до 20:00 в рабочие дни, ответственное лицо — сторож (вахтер).

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, суббота – дистанционное обучение вне стен техникума, воскресенье - выходной день. Начало занятий в техникуме в 08:30., окончание – в 18:30.

Пропуск обучающихся в техникум осуществляется по предъявлению ими студенческого билета. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета – обучающийся допускается в здания техникума с разрешения директора техникума (заместителя директора, дежурного администратора, куратора и по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Ежедневный контроль за пропускным и внутриобъектовым режимами в период массового прибытия (убытия) обучающихся в техникум обеспечивается дежурным администратором и дежурным преподавателем.

Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум, на основании личного заявления, заверенного директором техникума или лицом его замещающим. Список обучающихся передается на пост охраны (вахты).

Обучающиеся проходят в здания техникума через основной (главный) вход. Запасные выходы во время пребывания обучающихся закрыты изнутри и должны легко открываться.

Нахождение участников образовательного процесса на территории техникума после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства техникума запрещается.

2.3. Пропускной режим для сотрудников.

Сотрудники техникума допускаются в здания по спискам, заверенным подписью директора или лиц его замещающего при предъявлении документа, удостоверяющего личность без записи в журнале регистрации посетителей.

Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в техникум не позднее, чем за 15-20 минут до начала его первого урока. Сотрудники проходят в здание через основной (главный) вход.

Вход в здания техникума и на его территории сотрудников для работы в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни в связи с выполнением служебных обязанностей осуществляется на основании служебной записки, заверенной руководителем техникума. Директор техникума, должностные лица, отвечающие за вопросы безопасности, за пропускной режим в техникуме; дежурный администратор 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 графику работы.

2.4. Пропускной режим для посетителей, посетителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся, должностных лиц органов государственной власти, проверяющих лиц.

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

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы учебных групп передают охраннику образовательной организации и / или штатному сторожу (вахтеру) списки посетителей из числа родителей (законных представителей), заверенные подписью директора или лица его замещающего, и они могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и

внутриобъектовом режиме, в здания техникума не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

Должностные лица органов государственной власти допускаются в техникум на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума. Проверяющее лицо перемещается по территории техникума в сопровождении директора техникума (заместителя директора или иных руководящих работников).

2.5. Пропускной режим подрядных организаций, арендаторов.

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

Представители арендаторов помещений техникума пропускаются в помещения техникума охранником, сторожем (вахтером) для работы по распоряжению директора техникума или на основании заявок и согласованных списков.

2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию техникума могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан), или временное удостоверение, выдаваемое в период оформления паспорта,
- вид на жительство;
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.6. Журнал регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей ведется на посту охраны. 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» - запрещены.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	Куда и (или) к кому прибыл	Подпись охранника	Примечание (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.7. Осмотр вещей посетителей, контроль в целях обеспечения безопасности.

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, в том числе обучающихся, ручной клади сотрудник охраны (сторож (вахтер)) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади

для визуального осмотра. В случае отказа вызывается представитель администрации техникума, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади, представителю администрации техникума посетитель не допускается в здания техникума. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум представитель администрации техникума или охранник (сторож) вызывают наряд вневедомственной охраны войск национальной гвардии, применяя средство тревожной сигнализации.

Также в случае срабатывания сигнала металлодетектора на предметы (вещи) у посетителей, обучающихся, сотрудник охраны (сторож (вахтер)) и / или дежурный администратор добровольно предлагает им предъявить предметы (вещи) для визуального осмотра.

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

Въезд и стоянка на территории техникума личного транспорта, велосипедов и самокатов сотрудников и обучающихся запрещены, кроме транспортных средств, допущенных на основании распоряжения (приказа) директора техникума. Допускается проезд во внутренний двор техникума автомобилями для вывоза бытового мусора в соответствии с графиком вывоза бытового мусора, а также автомобиля для доставки продуктов питания на пищеблок, в буфет.

После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта, велосипедов и самокатов 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 в непосредственной близости от техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует директора (заместителя директора) и при необходимости, по согласованию с директором техникума информирует территориальный орган внутренних дел.

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. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч

При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (сторожем) или лицом, пропускающим автотранспорт, осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных бригад, машин скорой помощи и иных экстренных оперативных служб при вызове их администрацией техникума.

В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Журнале регистрации автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации техникума, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, согласно, утвержденных списков, с записью в «Журнале регистрации автотранспортных средств».

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№ записи	Дата посещения ОУ	Марка, гос. номер а/м	ФИО Водителя, организация, которой принадлежит а/м	Документ, удостоверяющий личность водителя (серия, номер)	Цель приезда	Время въезда	Время выезда	Подпись охранника	Примечание (результат осмотра)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

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

2.10. Категорически запрещено:

Осуществлять пропуск в здания техникума:

- лиц, имеющих при себе взрывчатые, биологически и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия;
- лиц, имеющих 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;

В зданиях и на территории техникума запрещено распивать спиртные напитки, курить, использовать непристойные выражения и демонстрировать неприличные жесты.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка в зданиях техникума разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или распоряжений (приказов) директора техникума.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в зданиях техникума и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории техникума запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию техникума предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем техникума;

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4. Покидая помещение по окончании рабочего дня, сотрудники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, следить за порядком в помещениях, противопожарной и электробезопасностью.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах (ящиках).

3.6. По окончании работы в зданиях техникума (после ухода всех сотрудников), 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".

Журнал приема-сдачи дежурств

Дата заступления на дежурство	Ф.И.О. охранника, вахтера, заступившего на смену	Время сдачи - приема дежурства	Замечания, выявленные в ходе дежурства	Ф.И.О. подпись охранника, (вахтера)	Отметка руководителя

Журнал приема-сдачи дежурств хранится на посту охраны, заполняется охранниками и сторожами (вахтерами) при приеме-сдаче дежурства.

4. Сотрудник охраны обязан:

- знать свою должностную инструкцию
- особенности здания и прилегающей к ней 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 заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств (пожарной и тревожной сигнализации), средств связи, документацию поста Охраны, о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства и сразу же доложить о выявленных недостатках ответственному за соблюдение контрольно-пропускного режима;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному частной охранной организации, дежурному администратору, руководителю образовательного учреждения;
- осуществлять пропускной и внутриобъектовый 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, хищения 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 должностной инструкции.

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал и вызвать группу быстрого реагирования;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в "Журнал обходов и проверок помещений и территории".

Журнал обходов и проверок помещений и территории

№ п/п	Дата, время обхода/осмотра	Должность лица, осуществляющего обход/осмотр	Фамилия и инициалы лица, осуществляющего обход/осмотр	Результаты обхода/осмотра, выявленные замечания и нарушения	Роспись лица, осуществляющего обход/осмотр

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

4.1. Сотрудник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим техникуму.

4.2. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения директора техникума (заместителя директора, лица, ответственного за пропускной режим).

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о техникуме и порядке организации ее охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

4.3. На посту охраны должны быть следующие документы:

- журнал регистрации посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал регистрации транспортных средств;
- журнал обходов и проверок помещений и территории;
- журнал (книга) проверки работы технических средств охраны и средств связи;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;
- копия положения о пропускном и внутриобъектовом режимах;
- должностная инструкция частного охранника на объекте;
- график дежурства на объекте охраны;
- иные документы (инструкции), предоставляемые заказчиком исполнителю.

5. Обязанности сотрудников и обучающихся техникума, по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях техникума.

Сотрудники и обучающиеся обязаны:

5.1. Знать и соблюдать:

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

5.2. Осуществлять:

- контроль за действиями посетителей, находящихся в помещениях техникума, вещами и предметами, оставленными без присмотра, немедленно сообщать об их местонахождении сотруднику охраны;
- надлежащее хранение ключей от кабинетов;
- о потере ключей немедленно докладывать заведующему хозяйством, комендантам;
- 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 зданиях техникума.

5.4. Сотрудники техникума и обучающиеся несут ответственность за установленный пропускной и внутриобъектовый режим в здании техникума и соблюдение настоящего Положения.

Разработали настоящее Положение:

Заместитель директора по ФЭР



Т.В. Кузьмина

Заведующий хозяйством



Г.Н. Иванова