



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Воронежской области

**«АННИНСКИЙ АГРАРНО-
ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

396253, Воронежская область,
п.г.т. Анна, ул. Чехова д. 1а

Тел. / факс. 8 (47346) 2-51-69
E-mail/aapt1010@rambler.ru

РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
ГБПОУ ВО «ААПТ»
Протокол № 3
« 29 » декабря 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ВО «ААПТ»
Н.В. Сухочева

« 10 » января 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации охраны и защиты ГБПОУ ВО "Аннинский аграрно-промышленный техникум"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок допуска сотрудников техникума, отдела УП ГО, Общепита, ОАО МУП «Райтеплосети», обучающихся и посетителей на его территорию и в здания ААПТ.

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

1.3. 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.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором техникума. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на зам. директора по АХЧ, сторожей и дежурных по общежитию.

1.5. Сторожа и дежурные по общежитию осуществляют пропускной режим на основании списка сотрудников, утвержденного директором техникума.

1.6. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников, перечисленных в п. 1.1., и на обучающихся в части, их касающейся.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны.

1.8. Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами для сторожей и дежурных по общежитию, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режима, утвержденными списками сотрудников и оборудуются радиосвязью, кнопкой тревожной сигнализации с ОВД района.

1.9. Все работы при строительстве или реконструкции действующих помещений техникума в обязательном порядке согласовываются с директором техникума и его заместителем по АХЧ.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей. Порядок выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-

пропускные пункты (КПП):

КПП - 1 — у центральных ворот при въезде на территорию техникума;

КПП -2 — на центральном входе в здание техникума;

КПП -3 — на входе в общежитие.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора, инженера по охране труда и безопасности, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода контроль над ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием дня время при предъявлении студенческого билета.

В случае отсутствия студенческого билета допускаются в техникум с разрешения руководителя техникума, дежурного администратора.

2.4. Массовый пропуск обучающихся в здание техникума осуществляется до начала занятий, после их окончания и на переменах.

2.5. Работники техникума, отдела УП ГО, Общепита, ОАО МУП «Райтеплосети» допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и спискам, заверенным печатью и подписью руководителя техникума.

2.5. Беспрепятственно на территорию и здания техникума пропускаются: директор техникума, заместители

директора техникума, директор ОКУ «СО ПВО», заместитель директора ОКУ «СО ПВО», начальник отдела УПГО.,

2.6. Родители могут быть допущены на территорию техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Книге учета посетителей».

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают сторожу списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя техникума.

2.7. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами здания техникума, на его территории. В отдельных случаях встречающие могут находиться в здании техникума в отведенном месте с разрешения зам. директора по АХЧ или дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в техникум при предъявлении студенческого билета в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем техникума.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем техникума или лицом, его замещающим, с записью в «Книге учета посетителей».

2.10. Одновременно в здании техникума может находиться не более 5 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом сторожа.

Передвижение посетителей в здании техникума осуществляется в сопровождении работника техникума или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в техникум директор учреждения, заместитель директора по административно-хозяйственной части и начальник отдела УП ГО, для проверки отдела.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора техникума или его заместителей.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание техникума (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной части и заверенной директором техникума.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад,

машин скорой помощи.

- 3.1. Въезд на территорию техникума и парковка на территории техникума автомашин на правах частной собственности запрещены.
 - 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется по утвержденному директором техникума списку, а так же с устного разрешения директора учреждения или его заместителя с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».
 - 3.3. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».
 - 3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию техникума на основании списков, заверенных директором техникума.
 - 3.5. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
 - 3.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию техникума беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.
 - 3.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию техникума по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной части и разрешения директора техникума.
 - 3.8. При допуске на территорию техникума автотранспортных средств сторож КПП-1 предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории техникума.
- ### **4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**
- 4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории техникума разрешено:
 - обучающимся с 8.00 до 21.00 в соответствии со своей сменой и работой кружков, секций;
 - работникам техникума с 7.30 до 22.00.Вход в общежитие осуществляется с 06.00 до 22.00 ч.
 - Посещение проживающих в общежитиях разрешено только родственникам проживающих с 10.00 ч. до 21.00 ч. при наличии документа, удостоверяющего личность. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не допускается. В остальное время присутствие обучающихся и работников техникума осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8. настоящего положения.
 - 4.2. По окончании работы техникума сторож осуществляет его обход по утвержденному маршруту. Результаты обхода заносятся в «Книгу обхода и проверки помещений». В нерабочее время обход осуществляется каждые два часа.
 - 4.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего распорядка дня из числа педагогов и заместителей директора техникума назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.
 - 4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании техникума и на его территории.