

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом ГАПОУ СО «КМТ», разработанным в целях обеспечения сохранности материальных ценностей, обеспечения личной безопасности обучающихся, сотрудников и посетителей ГАПОУ СО «КМТ» (далее - Объект) с использованием контроля и разграничения доступа лиц на территорию и в здания, помещения Объекта, а также контроля за перемещением материальных ценностей.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья обучающихся, сотрудников и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;
- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска обучающихся, сотрудников и посетителей в помещения Объекта;
- исключения возможности бесконтрольного передвижения обучающихся, посетителей по территории Объекта.

1.3. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного и внутриобъектового режима на Объекте возлагается на заместителя директора по АПР и безопасности.

1.4. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.5. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников частного охранного предприятия, с которым заключается договор оказания услуг по охране объекта, состоящего из здания, части здания и прилегающей к ним территории, ГАПОУ СО «Красноуральский многопрофильный техникум», расположенного по адресу Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Калинина, 14, по обеспечению внутри него объектового и пропускного режимов и порядка, как в местах проведения массовых мероприятий.

1.6. Требования Положения обязательны для выполнения всеми обучающимися, сотрудниками и посетителями Объекта.

1.7. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, Положением о пропускной системе ГАПОУ СО «КМТ» от 09.11. 2019г, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) Объекта.

2.2. Для прохода людей на территорию объекта организован и оборудован контрольно-пропускной пункт (КПП).

2.3. Проход на охраняемую территорию Объекта разрешается:

- обучающимся (всех форм обучения) сотрудникам, при предъявлении ими пропуска по образцу указанному в Положении о пропускной системе ГАПОУ СО «КМТ» от 09. 11. 2019 г, а в его отсутствии документа, удостоверяющего личность;

- посетителям при предъявлении документа подтверждающего личность с записью в книге регистрации посетителей.

2.4. В случае наличия постоянно действующих договоров со сторонними организациями составляется одна служебная записка на весь срок действия договора.

2.5. При необходимости работы сотрудников в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, должностные лица, определенные приказом руководителя Объекта, заблаговременно представляют охране списки лиц, привлекаемых к работе, с указанием времени начала и окончания работы.

2.6. Отдельные рабочие группы и посетители могут пропускаться на охраняемую территорию в сопровождении членов администрации без оформления пропусков.

2.7. Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

2.8. Сотрудники охраны обязаны записать в книгу регистрации посетителей, следующие данные о сотрудниках полиции и прокуратуры: Ф. И. О., из какого ОВД/Прокуратуры

прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

2.9. О прибытии на Объект сотрудников полиции и Прокуратуры сотрудники охраны обязаны доложить руководству Объекта и начальнику охраны.

2.10. Сотрудники охраны вправе воспрепятствовать проходу на Объект или нахождению на Объекте лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

2.11. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.12. На случай пожара и иных стихийных бедствий сотрудниками охраны открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

2.13. На охраняемую территорию не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения, находящиеся под воздействием психотропных веществ;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, имеющие при себе пиротехнические изделия, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся вещества, горючие смеси, баллоны под давлением (перцовые, лаки, и т.д.);
- лица, имеющие при себе запрещенные к употреблению спиртосодержащие напитки, наркотические средства, психотропные вещества;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории Объекта.

2.14. Документом, дающим право выноса (вноса) материальных ценностей, является накладная, наряд-приказание установленного образца.

2.15. Образцы пропусков, накладных, товарно-транспортных накладных с подписью лиц, которым предоставлено право подписи этих документов, должны находиться на КПП.

2.16. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам не установленной формы запрещается.

2.17. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем охранник на КПП докладывает начальнику охраны ЧОПа и руководителю Объекта для принятия необходимых мер.

2.18. На вынос различной документации (служебной, технической и т. д.) в полном объеме распространяются требования и правила, установленные для выноса материальных ценностей.

2.19. Сотрудники охраны вправе производить осмотр въезжающих на Объект (выезжающих с Объекта) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях.

2.20. Осмотр транспортных средств должен производиться в присутствии водителей и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - это совокупность режимных мероприятий и правил внутреннего распорядка, а также требований документов, регламентирующих вопросы сохранности имущества и материальных ценностей от хищения и пожаров.

3.2. Все помещения Объекта делятся на категории по степени их доступности сотрудниками и посетителями.

3.3. Право доступа в конкретные помещения определяется приказами директора.

3.4. Запрещается бесконтрольное нахождение на Объекте или бесконтрольное перемещение по нему посетителей.

3.5. На территории Объекта запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить в не установленных для этого местах;
- находиться сверх времени, указанного в распорядке работы техникума, если это не обусловлено производственной необходимостью для сотрудников; находиться сверх времени, указанного в распорядке работы техникума обучающимся и посетителям;
- находиться без документов и пропусков;
- распивать спиртные напитки, употреблять психотропные, наркотические средства;
- нарушать общественный порядок, образовательный процесс.

3.6. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы (если это предусмотрено документооборотом).

3.7. Сотрудник и охранник расписываются в книге приема и сдачи ключей в начале и по окончании рабочего дня.

3.8. Проходы к средствам пожаротушения, запасные выходы, внутренние переходы (коридоры, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения) должны быть свободными.

4. Правила производства досмотра

4.1. Досмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории Объекта, а в исключительных случаях и личный досмотр производятся в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей и изъятия похищенного, при наличии у администрации Объекта или у сотрудников охраны достаточных данных о совершении хищения.

4.2. Досмотр производится в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличия признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение;
- нарушения пропускного режима с признаками совершенного хищения;
- когда имеются данные технических средств о факте совершения хищения.

4.3. Досмотр производится сотрудником охраны, а также лицами, специально уполномоченными на это руководством Объекта с разрешения досматриваемого. При получении отказа о проведении досмотра информацию незамедлительно передает охранник в отдел полиции, для принятия оперативного решения и предотвращения правонарушения.

4.4. Досмотру должно предшествовать предложение лицу, в отношении которого имеются данные о совершении им хищения, добровольно предъявить предметы (материальные ценности), не подлежащие выносу с территории Объекта.

4.5. Личный досмотр производится лицом одного пола с досматриваемым, в присутствии понятых того же пола в отдельном помещении, исключающем доступ посторонних лиц и отвечающем требованиям санитарии и гигиены.

4.6. При обнаружении предметов, похищенных или не разрешенных к выносу с охраняемой территории, они изымаются.

4.7. Лицо, производящее досмотр, составляет акт в трех экземплярах: один остается у лица, совершившего хищение, второй - у охраны, третий передается руководству Объекта.

4.8. Акт подписывается лицом, производящим досмотр, и понятыми и регистрируется в книге приема и сдачи дежурства.

4.9. Изъятые предметы сдаются по накладной администрации Объекта.

4.10. Лица, производящие личный досмотр, а также досмотр вещей, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении досматриваемых, не должны допускать действий, унижающих их достоинство.

4.11. Лица, производящие досмотр, не вправе разглашать сведения, связанные с производством досмотра.

4.12. Лица, подвергнутые досмотру, могут обжаловать действия лиц, производивших досмотр, в установленном законом порядке.

5. Задержание.

5.1. О задержании лиц по подозрению в хищениях, или в зафиксированных фактах хищения, оказывающих или намеривающихся нанести вред здоровью и жизни обучающихся, сотрудников и посетителей по согласованию с руководством организации немедленно ставится в известность дежурный ОВД по телефону 112.