

**Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Кореновский политехнический техникум»**

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
ГБПОУ КК КПТ
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КПТ
Т.А. Шалюгина
«31» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края «Кореновский политехнический техникум»**

**г. Кореновск
2022 год**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах ГБПОУ КК КИТ разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (в ред. от 31.12.2014г), положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 г. № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края (в ред. от 06.04.2015 N 276), решениями Национального антитеррористического комитета РФ.

1.2. Положение утверждается приказом по образовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами директора техникума.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в техникуме вводятся в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в техникуме обеспечиваются сотрудниками частной охранной организации по договору (контракту) с этой организацией.

1.5. Ответственность за соблюдение, а также порядок пропуска на территорию образовательного учреждения, с его территории автотранспорта, порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на сотрудников, организацию, осуществляющую контрольно - пропускной режим или охрану учреждения, дежурный персонал техникума.

1.6. Контрольно-пропускной режим регламентируется настоящим Положением и локальными актами образовательного учреждения.

1.7. Законные требования сотрудников охраны, относящиеся к обеспечению контрольно-пропускного режима, сохранности имущества техникума обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на объектах образовательного учреждения.

1.8. Нарушение контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов, рассматривается как происшествие, требующее служебного разбирательства и принятия к нарушителям мер воздействия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. На рабочем месте сотрудника охраны, осуществляющего контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в техникуме, должны быть в наличии:

- Кнопка тревожной сигнализации.
- Телефон (стационарный или мобильный).
- Медицинская аптечка.

- Фонарь.
- Средства индивидуальной защиты.

1.10. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам техникума, посетителям.

Раздел 2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательного учреждения, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей

2.1. В целях осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в техникуме у центрального входа (въезда) оборудуется рабочее место сотрудника охраны, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану).

2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

2.3. Запасные выходы в образовательном учреждении оборудованы дверями. Ключи находятся: 1 комплект – у директора техникума и 2 комплект у его заместителя по административно-хозяйственной части. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

2.4. Обучающиеся допускаются в здание техникума при предъявлении студенческого билета с вклеенной фотографией, заверенной печатью образовательного учреждения.

2.5. Работники техникума допускаются в здание при предъявлении пропуска или паспорта по спискам, заверенным печатью и подписью директора техникума.

2.6. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в техникум при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагогические работники передают сотруднику охраны, осуществляющему контрольно-пропускной режим (охрану), списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.9. В случае отсутствия документов для прохода на объекты техникума, допуск посетителя осуществляется по разовым пропускам (приложение № 1) с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.10. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, допуск на объекты техникума возможен при условии, что работник техникума встречает прибывшего к нему посетителя на посту охраны,

подтверждает личность посетителя, сотрудник охраны проверяет документы у встречающего и производит регистрацию посетителя (Ф.И.О. посетителя и Ф.И.О. встречающего) в журнале учета посетителей. Работник техникума несет персональную ответственность за действия сопровождаемого им посетителя, по окончании визита работник техникума должен проводить посетителя до выхода с территории техникума.

2.11. В случае отсутствия студенческого билета обучающиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения директора, его заместителей или мастера производственного обучения.

2.12. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время образовательного процесса.

2.13. Какое – либо имущество вносится в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения директора техникума или его заместителей после визуального контроля сотрудником охраны.

2.14. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором техникума или его заместителей после визуального контроля сотрудником охраны.

2.15. Посетители общежития ГБПОУ КК КИТ допускаются в общежитие с 08:00 до 21:00 по разовым пропускам, с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность и в сопровождении лиц, проживающих в общежитии, с записью в журнале учета посетителей. Проживающие в общежитии техникума несут персональную ответственность за действия посетителей, по окончании визита проживающие в общежитии должны проводить посетителей до выхода с территории техникума.

2.16. Сотрудники государственных органов, служб доставки корреспонденции, органов местного самоуправления и профсоюзных органов для исполнения ими служебных обязанностей допускаются по предъявлению служебного удостоверения, в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации.

2.17. Посетитель, предъявивший на посту охраны удостоверение инвалида опорно-двигательной системы или инвалида по зрению, а также, при необходимости, лицо, сопровождающее его, могут допускаться на территорию техникума с записью в журнале учета посетителей и книге учета въезда и выезда автотранспорта, по согласованию с лицом, к которому он направляется.

2.18. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, действует согласно должностных обязанностей.

2.19. Категорически запрещено:

- выпускать обучающихся из здания (территории) техникума в учебное время без письменного разрешения руководства техникума или медицинского работника;

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или

наркотического опьянения;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих: предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия.

2.20. В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью работников и обучающихся техникума, сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, действует по должностной инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию техникума.

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

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию осуществляется по пропуску, разовому пропуску, с разрешения директора или заместителей по УПР, АХЧ и УР.

3.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

3.3. Проезд по территории образовательного учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

3.4. В целях предотвращения незаконного ввоза на территорию техникума взрывоопасных и ядовитых веществ, предметов и веществ, запрещенных в свободном обороте, технического и строительного мусора сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной режим, осматривает любое транспортное средство, въезжающее на территорию образовательного учреждения.

3.5. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

3.6. Въезд автотранспорта на территорию техникума с пассажирами, не имеющими документов для прохода на объекты техникума, запрещен.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. Время нахождения обучающихся и работников образовательного учреждения на его территории регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий в урочное и внеурочное время, заверенным и утверждённым директоров техникума.

4.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00 час..

4.3. Сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы (охрану), обязан по установленному маршруту совершать обход территории вокруг здания техникума, проверив наличие

оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписаться.

4.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудник охраны обязан доложить администрации техникума.

4.5. В рабочее время сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию образовательного учреждения персонала, обучающихся, посетителей в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения, должностной инструкции, указаниями директора техникума или его заместителей.

4.6. В образовательном учреждении организуется дежурство обучающихся и педагогов на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение техники безопасности во время образовательного процесса.

4.7. При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении ЧС сотрудник охраны, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, обязан действовать в соответствии с распоряжением по действиям в случае объявления сигналов ГО или возникновения ЧС.

4.8. При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.

Приложение № 1 к Положению о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах ГБПОУ КК КИТ.

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК
на территорию ГБПОУ КК КИТ

ФИО посетителя _____

Автомобиль марки _____ г/н _____

Время прибытия _____

Время убытия _____

ФИО работника или подразделения, куда прибыл посетитель _____

Предъявители разовых пропусков допускаются только к тому работнику, чья фамилия указана в пропуске. Срок действия пропуска – один рабочий день. При выходе с территории ГБПОУ КК КИТ пропуск сдается на пост охраны.

**Пакет документов,
который должен находиться на рабочем месте сотрудника охраны,
осуществляющего контрольно-пропускной и внутриобъектовый
режимы в ГБПОУ КК КПТ:**

- список должностных лиц, педагогического состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;
- список должностных лиц, имеющих право разрешения допуска посетителей на территорию ОУ;
- список должностных лиц, имеющих право разрешения на ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества;
- рабочая тетрадь;
- должностная инструкция по охране объекта;
- схема охраны объекта;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;
- журнал учета посетителей;
- журнал учета въезжающего автотранспорта;
- журнал приема и сдачи дежурства и контроля за несением службы;
- список автомобилей, имеющих право въезда на территорию образовательного учреждения;
- расписание уроков;
- расписание работы кружков (секций);
- расписание звонков;
- список оповещения при получении сигналов по ЧС и ГО;
- документация по действиям при поступлении специальных сигналов по линии ГО и ЧС;
- утвержденный график дежурства сторожей на текущий месяц;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб.

Утверждено:
Директором ГБПОУ КК КПТ
Т.А. Шалюгина
«31»августа 2022 года



Правила контрольно-пропускного режима ГБПОУ КК КПТ

1. Настоящие Правила определяют основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектового режимов ГБПОУ КК КПТ, которые являются основой всей системы безопасности техникума.

Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками и должностными лицами ГБПОУ КК КПТ, всеми иными лицами, находящимися на территории предприятия и охраняемых объектов, а также работниками охранного предприятия, осуществляющего пропускной и внутриобъектовый режимы и охрану объектов техникума.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов техникума с учётом особенностей системы безопасности и охраны объектов техникума.

2. В настоящих Правилах применены термины со следующими определениями:

Пропускной режим - порядок, устанавливаемый в соответствии с локальными нормативными актами и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) любых товарно-материальных ценностей на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.

Внутриобъектовый режим - порядок, установленный в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, промышленной, пожарной, газовой безопасности, охраны труда, требованиями по передвижению автотранспорта и пешеходов на территории объектов, парковке и стоянке автотранспорта, требованиями, предъявляемыми к сохранности товарно-материальных ценностей и служебных документов и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах.

Охраняемые объекты техникума - производственное оборудование, здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащие охране и обеспечению пропускным и внутриобъектовым режимами.

Охранное предприятие - частное охранное предприятие, осуществляющее охрану объектов ГБПОУ КК КПТ на договорной основе.

3. Распределение полномочий и ответственности:

3.1. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов ГБПОУ КК КПТ возлагается на Охрану в соответствии с заключенным

договором.

3.2. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и организацией охраны объектов техникума осуществляет заместитель директора по АХЧ и ответственный за соблюдение безопасности.

3.3. Организация систематической разъяснительной работы среди работников техникума, сторонних организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати, радио) возлагается на заместителя директора по АХЧ и начальник штаба гражданской обороны.

3.3. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в учебном корпусе, общежитии, столовой, лабораториях возлагается на руководителей соответствующих подразделений. Руководители структурных подразделений обязаны выполнять требования, установленные в целях обеспечения сохранности ТМЦ на своих объектах.

3.4. Заместитель директора по АХЧ в установленном порядке осуществляет контроль за исправным состоянием системы контроля доступа, охранного видеонаблюдения, охранной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подает заявки на привлечение сил и средств соответствующих подразделений техникума и сторонних организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

3.5. В случае выявления фактов нарушения требований настоящих Правил работники Охраны составляют протокол и направляют его заместителю директора по АХЧ, юристу и директору техникума. По факту выявленного нарушения проводит служебную проверку.

3.6. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие пропусков или других документов, личность которых не удастся установить, передаются работниками Охраны в дежурную часть ОМВД или группу быстрого реагирования для проведения проверки и выяснения личности.

3.7. Лица, задержанные на территории техникума, а также при входе и выходе с территории, по подозрению в употреблении спиртных напитков или наркотических и токсических веществ, препровождаются в служебное помещение Охраны для составления протоколов и взятия с них письменных объяснений и передаются в дежурную часть ОМВД или группу быстрого реагирования.

4. Всем работникам техникума, сторонних организаций и посетителям запрещается:

- пытаться проходить (проезжать) на территорию техникума вне КПП;
- провозить и проносить на территорию техникума огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильно действующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законодательством порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;

- без письменного разрешения директора ГБПОУ КК КПТ и заместителя директора по АХЧ провозить и проносить на территорию техникума средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъёмку, проносить (провозить) на территорию и выносить (вывозить) информационные носители;

- проходить на территорию техникума в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- распивать на территории техникума алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;

- курить в не установленных местах, разжигать костры, выжигать траву, а также осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;

5. При возникновении на территории техникума нештатных ситуаций и ЧС: пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п. работники техникума и находящиеся на территории работники сторонних организаций и посетители должны неукоснительно выполнять требования работников техникума и Охраны, руководителей работ по ликвидации последствий ЧС, на котором проводятся указанные работы.

При появлении на территории техникума посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свёртков, пакетов, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства персонал и работники охраны обязаны сообщить об этом директору техникума о данном случае и принятых мерах.

6. Охранное предприятие осуществляет пропускной режим через КПП (посты). Охрану зданий ГБПОУ КК КПТ осуществляется на договорной основе ООО ЧОО «Оберег» с охранниками круглосуточного поста (двумя стационарными постами: пост № 1 – учебный корпус; пост № 2 – общежитие, режим охраны с 08:00 до 08:00 следующих суток, семь дней в неделю).

Проход сторонних организаций и посетителей, ввоз (вывоз), внос (вынос) ТМЦ и иных грузов осуществляется только через КПП и при наличии соответствующих пропусков.

Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списка, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, въезда транспортных средств на территорию, изъятие не действительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке.

Разрешить пропуск в ГБПОУ КК КПТ посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Право выдачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеют должностные лица.

Вход в здания образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного

пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

В случае отсутствия документов для прохода на объекты техникума, допуск посетителя осуществляется по разовым пропускам с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетили и родители (законные представители) допускаются в здания техникума при предъявлении документов, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора техникума.

Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения (въезд № 2).

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на зам. директора по АХЧ.

В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении заместителя директора по АХЧ и сотрудника охраны.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здания или территорию техникума, сотрудники охраны действуют в соответствии с должностной инструкцией, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБПОУ КК КПТ и обязательным уведомлением директора ГБПОУ КК КПТ.

Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории техникума в сопровождении вахтера.

В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник - суббота;
- нерабочие дни – воскресенье.

Учебные часы занятий: с 08.30 до до 16.10.

перерывы между часами занятий определить 10-20 минут;

Обучающиеся ГБПОУ КК КПТ допускаются в здания или на территорию техникума на основании студенческих билетов с вклеенной фотографией, заверенной печатью ГБПОУ КК КПТ.

Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в техникум при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директором техникума.

Въезд-выезд осуществляется через КПП (пост № 1).

Беспрепятственно допускаются на территорию техникума пожарные машины, газоспасательные службы, бригады аварийных и медицинских служб на спецавтомобилях с включенными звуковыми и световыми сигналами для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим.

В случаях возникновения аварийной обстановки на территории техникума в нерабочее время ремонтные бригады и обслуживающий персонал данных объектов допускаются на территорию работниками Охраны по разрешению директора техникума и заместителя директора по АХЧ.

Допускать машины централизованных перевозок на территорию техникума на основании заверенных списков или приказа (иных управомачивающих перевозку документов).

Движение автотранспорта по территории техникума разрешено не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности, под контролем заместителя директора по АХЧ.

Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и другие допускается на территорию техникума по заявке заместителя директора по АХЧ и с разрешения директора техникума.

При допуске на территорию техникума автомобилей лицо, пропускающее автотранспорт на территорию техникума, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории.

В случае отказа от регистрации автомобиля, либо незаконного нахождения на территории учреждения, отказа покинуть территорию техникума незамедлительно вызывать полицию и группу быстрого реагирования.

Все машины въезжающие на территорию техникума не указанные в списке обязательно регистрируются в специальном журнале.

Весь автотранспорт, как при въезде на территорию техникума, так и при выезде с нее подлежит осмотру работниками Охраны. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

При проезде через КПП **водитель автотранспорта обязан:**

- остановить автомобиль и выйти из машины;
- предъявить в руки работнику Охраны паспорт, водительское удостоверение и документы;
- высадить пассажиров и зарегистрировать в специальном журнале с предъявлением удостоверяющим личность;
- выполнить все требования работников Охраны транспортного средства: открыть багажник, капот, поднять сиденья, предъявить к осмотру кузов и т.д.;

Вывоз (вынос) всех остальных ТМЦ с территории техникума, не зависимо от формы и вида оформляемых сопроводительных документов разрешается только при наличии.

7. На контрольно-пропускном посту техникума охранник обязан:

- проводить визуальный осмотр обучающихся и посторонних лиц;
- использовать металлоискатель для досмотра ручной клади (сумки, рюкзаки, портфели и т.д.);
- в случае если при входе на территорию учебного заведения личность или вносимые предметы, транспорт вызывают подозрения об опасности, не пропускать на территорию техникума и вызвать при помощи тревожной кнопки группу быстрого реагирования;
- при любой нестандартной ситуации вызывать группу быстрого реагирования и незамедлительно сообщить директору техникума о данном случае и принятых мерах.

При приеме и передаче дежурства охранник обязан:

- проверить наличие и исправность имущества и оборудования, указанного в описи на посту охраны;
- после окончания рабочего времени сотрудников ГБПОУ КК КПТ проводить осмотр на наличие закрытия окон, дверей, запасных выходов.
- при наличии недостатков сделать об этом запись в журнале приема и передачи дежурства;
- сделать запись в журнале приема и передачи дежурства о времени и дате приема и передачи дежурства;
- доложить руководству ЧОО о приеме и передаче дежурства.