

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАГАНРОГСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 01 от 30.08 2019 г.
Секретарь Васильева Т.З.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМехК»
Р.В. Магеррамов
«09» 09 2019 г.
приказ от «11» 09 2019 г. № 575



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБПОУ РО «ТМехК»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения безопасности образовательных учреждений и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей в учебные здания колледжа и общежитие.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, преподавателей, сотрудников, посетителей в здание колледжа и общежитие, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, в здание образовательного учреждения и общежития.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании колледжа и общежития, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором колледжа. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя директора по обеспечению безопасности, а его непосредственное выполнение — на сторожей и дежурных администраторов в колледже.

1.5. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией колледжа о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны колледжа и правилах пользования техническими средствами (ТСО).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников колледжа и общежития, а на обучающихся – в части, их касающейся. Данное Положение доводится до всех преподавателей и сотрудников колледжа и общежития, а также технических работников.

1.7. В рамках организации пропускного и внутриобъектового режима заместитель директора по обеспечению безопасности обязан:

- организовать охрану колледжа и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укреплённости, оснащённости средствами охранно- пожарной сигнализации (ОПС) ;
- организовать разработку планов обеспечения безопасности колледжа, принимать меры организационного характера по совершенствованию системы охраны.

1.8. Обязанности сторожа и дежурного по общежитию определяются должностной инструкцией, разработанной в соответствии с данным Положением, планом охраны колледжа, в которых данным работникам определяется:

- рабочее место;
- задачи и ответственность за их выполнение;

- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц, имеющих право вскрытия помещений и доступа в колледж в любое время суток, порядок связи с этим работником;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа персонала (работников колледжа);
- порядок приема на охрану и снятия с охраны помещений колледжа, выведенных на пульт;
- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок работников колледжа;
- порядок связи со службами территориальных органов внутренних дел;
- порядок действий при проведении на объекте массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

1.9. На посту охраны необходимо иметь следующую документацию:

- должностную инструкцию сторожа, дежурного по общежитию;
- Положение по пропускному и внутриобъектовому режиму;
- инструкцию по действиям сторожа в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал регистрации посетителей.

1.10. Основные пункты пропуска оборудованы местами для сторожей, дежурных по общежитию, в том числе по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.11. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении, общежитии в обязательном порядке согласовываются с директором колледжа.

1.12. В компетенцию сторожа, дежурного по общежитию входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих в колледж, в общежитие;
- проведение в установленном порядке досмотра (осмотра) вещей, задержание нарушителей пропускного режима;
- предотвращение вноса и выноса материальных ценностей и средств;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации;
- сообщение о срабатывании сигнализации заместителю директора по обеспечению безопасности, а при необходимости в подразделение органов внутренних дел;
- принятие мер к задержанию правонарушителей;
- участие в ликвидации пожара, предупреждение угрозы взрыва.

1.13. Сторож, дежурный по общежитию должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима в колледже;
- правила внутриобъектового режима;
- режим работы;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила охраны труда;
- расположение первичных средств пожаротушения, порядок пользования ими;
- план эвакуации при ЧС.

1.14. Сторожу, дежурному по общежитию запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае заболевания оповестить зам. директора по безопасности, инспектора по кадрам и продолжать работу до прибытия замены;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы на хранение;
- сообщать посторонним лицам сведения об особенностях объекта, организации охраны.

1.15. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте в опечатанном виде.

2. Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляются только через центральные двери и центральный вход в здание колледжа, общежития.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по обеспечению безопасности), а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет сторож дежурный по общежитию.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания, на большой перемене - на обеденный перерыв.

2.4. Работники колледжа допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью директора.

2.5. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличии в списках обучающихся их ребенка.

2.6. Регистрация родителей обучающихся в книге учета посетителей при допуске в здание колледжа и общежития обязательна.

2.7. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания колледжа или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения заместителя директора по обеспечению безопасности или дежурного администратора.

2.8. Члены кружков, другие группы для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж по спискам, заверенным руководителем колледжа, или по пропускам установленного образца.

2.9. Лица, не связанные с колледжем, посещающие образовательное учреждение или общежитие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с директором колледжа (заместителем директора по обеспечению безопасности), а в их отсутствие — дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.10. Одновременно в здании колледжа может находиться не более 5—8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом сторожа, дежурного по общежитию. Передвижение посетителей в здании колледжа и общежития осуществляется в сопровождении работника колледжа, общежития или дежурного администратора.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение и общежитие директор колледжа, его заместители, воспитатель общежития. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже, в общежитии в нерабочее время, в праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа, распоряжения, заверенной подписью директора колледжа или его заместителя по обеспечению безопасности.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа, общежития после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа, общежития (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания колледжа, общежития на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной части и заверенной директором или его заместителем по обеспечению безопасности.

2.14. Разрешение на оформление пропусков обучающимся и сотрудникам колледжа, общежития осуществляется на основании поданных списков классными руководителями, преподавателями, воспитателем общежития. Списки заверяются директором колледжа или его заместителем по обеспечению безопасности. Пропуска оформляются секретарем учебной части на основании поданных и заверенных списков.

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

3.1. Въезд на территорию колледжа, общежития и парковка частных автомашин на удалении менее 25 метров от ограждения запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа и общежития осуществляется только с разрешения директора колледжа или его заместителя по обеспечению безопасности, на основании путевого листа водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию колледжа и общежития на основании списков, заверенных директором колледжа.

3.4. При допуске на территорию колледжа и общежития автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории колледжа разрешено:

- обучающимся с 8 – 00 до 20 – 00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- работникам колледжа - с 7 – 30 до 21 – 00.

В остальное время присутствие обучающихся и работников колледжа осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.8, 2.11 настоящего Положения.

4.2. По окончании работы колледжа сторож осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора колледжа и руководителей подразделений назначаются дежурный администратор по колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

4.5. В здании колледжа запрещается:

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и обуви;
- нарушать правила внутреннего распорядка в колледже, общежитии и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, п. 2 ст. 19, п. 2 ст. 21);
- в дни проведения уроков физической культуры приходить на другие занятия в спортивной форме;
- приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические, религиозные и др.);
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перемен обучающимся выходить из колледжа без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;
- спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», ст. 2 Федерального закона от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ «Об ограничениях розничной продажи и потребления [распития] пива и напитков, изготавливаемых на его основе»).