

Министерство образования и науки
Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Ковдорский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Советом ГАПОУ МО «КПК»

протокол от «15» ноября 2018 №12

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ МО «КПК»

Е.А. Шагин

Приказ № 593 от 19.11.2018



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
В ГАПОУ МО «КПК»

Ковдор

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Ковдорский политехнический колледж» (далее ГАПОУ МО «КПК») разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»,

- Федерального закона от 06.07.2016. №374-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии терроризму",

- Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и иных законодательных актов Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности,

- Постановления Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации»,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2017и№ 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) и Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации»;

- Устава ГАПОУ МО «КПК».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГАПОУ МО «КПК» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования Колледжа. Настоящее Положение определяет порядок, исключая несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию Колледжа. Положение строго регламентирует порядок доступа сотрудников и студентов, обучающихся в Колледже, их родителей (законных представителей), посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, спиртных и энергетических напитков на территорию учебного корпуса Колледжа.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором ГАПОУ МО «КПК» в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по Колледжу, а его непосредственное выполнение – на вахтера, сторожей и дежурных администраторов в учреждении. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории Колледжа. Сотрудники Колледжа, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей

Колледжа с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе на вахте первого этажа Колледжа и размещён на официальном сайте ГАПОУ МО «КПК».

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в ГАПОУ МО «КПК» возлагается на:

Заместителя директора по административно-хозяйственным и общим вопросам;

Дежурных администраторов (с 08.00 до 16.00).

Вахтёра (сторожей) (круглосуточно).

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

1.7. Вахтёр (сторожа) осуществляют пропускной режим на основании электронных пропусков, списков обучающихся заочного отделения, списков лиц, посещающих спортивные секции на базе Колледжа.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудованы замками, которые во внеучебное время должны быть в закрытом положении. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте (на основном пункте пропуска).

1.9. Основной пункт пропуска оборудуется рабочим местом вахтера (сторожа), оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором с камерами видеонаблюдения, базовым блоком системы оповещения о пожаре, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.10. При выполнении в Колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утверждённому директором Колледжа.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей в Колледж, а также - внос (вынос) материальных средств

2.1. Сотрудникам (работникам), обучающимся и посетителям разрешается находиться в здании и на территории Колледжа в дни и время, которые определены «Правилами трудового внутреннего распорядка колледжа».

2.2. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание Колледжа, в исключительных случаях, по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственным и общим вопросам, через центральный вход в общественно-бытовом корпусе.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее. Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей посредством монитора осуществляет вахтёр (сторож).

2.3. Обучающиеся допускаются в здание Колледжа в установленное расписанием дня время на основании именного электронного пропуска. В случае отсутствия у обучающегося электронного пропуска, обучающийся допускается в колледж по спискам с разрешения дежурного администратора или куратора группы, с обязательной фиксацией сведений о нём в Книге учёта посетителей.

2.4. Уходить из Колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, куратора или заместителя директора по учебно-производственной работе. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия

осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника Колледжа.

2.5. Родители могут быть допущены в Колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребёнка или предъявлении студенческого билета обучающегося. Регистрация родителей студентов в Книге учёта посетителей при допущении в здание Колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в Колледж вахтёром на основании служебной записки от имени лица, ответственного за проведение мероприятия с приложением списков, заверенных подписью директора Колледжа.

2.6. Во время каникул, выходные и праздничные дни обучающиеся допускаются в Колледж согласно Приказов о проведении мероприятий с обучающимися, подписанных директором при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо электронного пропуска).

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в Колледж допускаются только: ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители. Руководителям структурных подразделений разрешается самостоятельно принимать решение о допуске в здание Колледжа подчинённых работников, для исполнения ими служебных обязанностей в выходные и праздничные дни с обязательной отметкой в журнале сдачи-приёма дежурств сторожей. Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений так же допускаются уборщицы согласно списка, утверждённого заместителем директора по административно-хозяйственным и общим вопросам.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Книге учёта посетителей.

2.7. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, обучающиеся могут быть приглашены к администрации Колледжа для дачи объяснений.

2.8. Обучающиеся, уличённые в предоставлении своих именных электронных пропусков посторонним лицам для прохода в учебное заведение, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу в здание Колледжа посторонних лиц, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с п. 6.3. Правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе и отчислению из числа обучающихся ГАПОУ МО «КПК».

2.9. При наличии у посетителей ручной клади, вахтёр Колледже предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в Колледж.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Колледжа после проведённого их досмотра, исключающего пронос запрещённых предметов в здание Колледжа (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственным и общим вопросам и заверенной директором.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории Колледжа частных автомашин запрещены, за исключением личного транспорта сотрудников и только в местах, обеспечивающих беспрепятственную эвакуацию при ЧС обучающихся и сотрудников Колледжа.

3.2. Движение автотранспорта по территории Колледжа разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

4. Порядок эвакуации студентов, сотрудников и посетителей

4.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений Колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по ЧС.

4.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, сотрудники, посетители, сотрудники учебного комбината АО «Ковдорский ГОК», а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудники администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

5. Ведение документации при пропускном режиме

5.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей №	Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяю- щий личность	Цель посещения (к кому прибыл)	Время прихода	Время ухода	Подпись
---	------	----------------------	---	---	------------------	----------------	---------

5.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

5.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

5.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6. Порядок и правила соблюдения пропускного режима

6.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.00 час. до 21.00 час. в соответствии с графиком учебного процесса;

- работникам колледжа с 08.00 час. до 21.00 час.,

- работникам столовой с 05.00 час. до 15.00 час.

6.2 Ключи от всех помещений принимаются вахтёром под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

6.3. По окончании работы колледжа сторож в 21.00 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

6.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники Колледжа, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледжа.

6.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты колледжа, родители, посетители и арендаторы обязаны подчиняться требованиям вахтёра (сторожа) колледжа, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией.

7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

7.1. Директор колледжа должен:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственным и общим вопросам обязан:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание колледжа и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями колледжа;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Колледжа. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории колледжа.

7.4. Вахтер (сторожа) обязаны:

- проводить обход территории и здания колледжа в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;

- исключить доступ в колледж работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допускаемых в Колледж в соответствии с пунктом 2.12 Положения).

7.5. Работники колледжа обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории колледжа;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории колледжа (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить другому сотруднику);

- при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника колледжа;

7.6. Обучающиеся колледжа обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже и на прилегающей территории;

- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака(ст.12)", не курить в колледже и на территории колледжа и не проносить в колледж курительные приспособления;

- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- без разрешения администрации колледжа не вносить и не выносить инвентарь, различное оборудование и приборы из аудиторий, лабораторий, мастерских и кабинетов колледжа;

- не находиться в помещениях колледжа, в том числе в столовой, в верхней одежде и головных уборах;

- не пользоваться во время учебных занятий мобильными телефонами, звуковоспроизводящей аппаратурой;

-не появляться в колледже под действием алкоголя, одного или нескольких наркотических средств и (или) психотропных веществ, аналогов наркотических средств и (или) психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, химических веществ, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, вызывающих нарушение физических и психических функций, а также не хранить или не употреблять указанные вещества.

- запрещено проезжать на территорию колледжа и оставлять на территории колледжа личные мото- и автотранспортные средства;

- не приводить в колледж посторонних лиц;

- не приносить на территорию колледжа с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);

- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

7.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в колледж и выход из него только через центральный вход.

7.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного вахтера;

- представляться, если работники колледжа интересуются личностью и целью визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в колледж объемные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

7.8. Сотрудникам колледжа запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей колледжа;
- находиться на территории и в здании колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни, за исключением случаев предусмотренных п. 2.12 настоящего Положения.

7.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание колледжа через запасные выходы,
- проносить на территории учебного заведения запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
- использовать на территории колледжа любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

Нарушение установленных на территории ГАПОУ МО «КПК» Положений, норм и правил, повлекшие тяжкие последствия, влечёт привлечение

виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.