



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «НУРМК»

А.С. Шелякин

2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Новоуренгойский многопрофильный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБПОУ «Новоуренгойский многопрофильный колледж» (далее по тексту — Положение; Колледж) разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности Колледжа, безопасности работников и обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, и определяет правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) Колледжа.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение доводится до сведения работников Колледжа при приеме на работу, обучающихся (их законных представителей) при оформлении образовательных отношений, работников организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров (контрактов), а также третьих лиц, намеревающихся посетить Колледж.

1.3. Пропускной режим предназначен для:

- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в Колледж (из Колледжа);
- обеспечения антитеррористической защищенности Колледжа;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты Колледжа оружия, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и учащихся, создания угрозы безопасной деятельности Колледжа

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления пропуска на территорию Колледжа обучающихся, работников Колледжа и третьих лиц;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории Колледжа, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

1.4. Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание в Колледже порядка, обеспечение сохранности документов и материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности Колледжа, соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором Колледжа. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагаются на заместителя директора по БТиЖ, а его непосредственное выполнение — на сотрудников охранного предприятия (ЧОП).

1.6. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются образцами пропусков, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, а также комплектом документов, включающим в себя:

- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- инструкцию по действиям сотрудника охраны в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал выдачи, приёма ключей от служебных кабинетов и аудиторий

Колледжа;

- журнал регистрации посетителей;
- журнал обхода территории.

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

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся Колледжа, посетителей, а также физических и юридических лиц, осуществляющих работы (оказывающих услуги) по гражданско-правовым договорам.

## **2. Организация пропускного режима**

### 2.1. Порядок допуска в учебный корпус Колледжа.

2.1.1. Для обеспечения пропускного режима проход обучающихся и работников, осуществляются через центральный вход здания учебного корпуса Колледжа.

2.1.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителя директора по БТиЖ, заместителя директора по АХР.

2.1.3. Работники Колледжа и обучающиеся допускаются в учебный корпус по электронному идентификатору.

2.1.4. Электронные идентификаторы обучающимся оформляются и выдаются на основании списков, заверенных заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждённых директором.

2.1.5. Родители обучающихся (лица, их заменяющие), посетители допускаются в Колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией сотрудником охраны в Журнале регистрации посетителей.

2.1.6. Родители обучающихся (лица их заменяющие), прибывшие на родительское собрание, проходят в учебный корпус Колледжа в сопровождении классного руководителя.

2.1.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа или заместителем директора по БТиЖ, с обязательной регистрацией в Журнале регистрации посетителей.

**2.1.8. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни допуск работников и посторонних лиц в учебный корпус производится на основании приказа или письменного распоряжения директора Колледжа.**

## **3. Порядок вноса (выноса) материальных средств**

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

3.2. Материальные ценности выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором (копия остается у сотрудников охраны).

#### **4. Пропуск автотранспорта**

4.1. Список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Колледжа, утверждается приказом директора.

4.2. Стоянка личного транспорта персонала Колледжа осуществляется только с разрешения директора на специально оборудованной стоянке на расстоянии не менее 25 метров от стен здания.

4.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Колледжа осуществляется по списку, утвержденному директором Колледжа, согласованному с заместителем директора по БТиЖ с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Колледжа, цели нахождения.

4.4. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Колледжа, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует директора Колледжа, заместителя директора по БТиЖ и при необходимости, по согласованию с ними информирует территориальный орган внутренних дел.

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

4.6. Автотранспортные средства скорой медицинской помощи, структур МЧС и службы спасения, правоохранительных органов на территорию Колледжа допускаются беспрепятственно.

#### **5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в учебном корпусе и на его территории разрешено находиться:

- студентам с 08.30 до 20.00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;
- работникам Колледжа - с 08.00 до 21.00.

5.2. По окончании работы Колледжа сотрудник охраны осуществляет его обход учебного корпуса и прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в Журнал приема и сдачи дежурств.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в Колледже из числа заместителей директора колледжа и руководителей структурных подразделений назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в учебном корпусе, общежитии и прилегающей территории.

5.5. Обучающимся запрещается:

- нарушать правила внутреннего распорядка в Колледже и на прилегающей территории;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках; - курить;

- проносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

## **6. Требования безопасности во время работы**

6.1. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объектах Колледжа заместитель директора по БТиЖ обязан:

- организовать охрану Колледжа и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической оснащенности средствами автоматической пожарной сигнализации (далее - АПС);

- организовать разработку и реализацию планов обеспечения безопасности Колледжа.

6.2. Сотрудник охраны должен знать:

- нормативные правовые документы, локальные нормативные акты, определяющие организацию пропускного режима на объектах Колледжа, правила охраны труда и пожарной безопасности;

- расположение и порядок работы автоматической пожарной сигнализации, средств связи;

- расположение первичных средств пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объектов Колледжа; - план эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

6.3. Рабочее место сотрудника охраны должно быть оснащено:

- телефонным аппаратом;
- средством тревожной сигнализации и Инструкцией о правилах пользования им;
- списком номеров телефонов дежурных служб МЧС, ГО, аварийно – спасательных служб, правоохранительных органов, администрации Колледжа; - системой видеонаблюдения и электронным турникетом.

6.4. Обязанности сотрудника охранного предприятия определяются должностной инструкцией, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

6.4.1. Сотрудник охраны обязан:

- Перед началом дежурства осуществлять обход объекта, проверить состояние окон, запорных устройств на окнах, дверях.

- Контролировать работу системы видеонаблюдения, электронного турникета, средств связи, проверять наличие первичных средств пожаротушения, документации.

- О выявленных недостатках и нарушениях производить записи в Журнале приёма и сдачи дежурства, а также докладной запиской сообщить заместителю директора по БТиЖ.

- Не допускать на территорию и объекты Колледжа посторонние транспортные средства, посетителей (приглашённых) без документов, удостоверяющих личность, лиц, пытающихся внести табачные изделия, спиртные напитки, наркотические и иные сильнодействующие вещества, и запрещённые предметы, а также вынести (вывезти) чужое имущество.

- При обнаружении лиц, чьё поведение является неадекватным, а также взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, противоправному поведению, оповестить дежурные службы соответствующих учреждений.

- Вести журнал приёма и сдачи дежурства; журнал выдачи, приёма ключей от служебных кабинетов и аудиторий Колледжа; журнал регистрации посетителей; журнал обхода территории.

6.4.2. Сотрудник охраны имеет право:

- Требовать от обучающихся, работников и посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся.

- Требовать немедленного устранения выявленных нарушений, попыток нарушения распорядка и пропускного режима.

- Для выполнения своих должностных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Колледжу.

#### 6.4.3. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения, а также самовольно производить замену смен;
- допускать на пост (служебное помещение) посторонних лиц;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы на хранение;
- сообщать посторонним лицам сведения об особенностях объекта, организации охраны;
- на рабочем месте курение и нахождение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

### **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа.

7.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).