

«СОГЛАСОВАНО»
Генеральный директор
ООО «ЧОО «Монолит»


М.В. Сечкин
«12» января 2025 г.
М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБ ПОУ
ХКОТСО


И.В. Банкрашкова
«12» января 2025 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в краевом государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»
(КГБ ПОУ ХКОТСО), обеспечение которых осуществляется ООО «ЧОО
Монолит»**

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями «ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст), по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее - КГБ ПОУ ХКОТСО/колледж) на его территории и в здания.

1.1 Термины и определения

- 1.1.1 дежурный администратор: лицо, назначаемое руководителем колледжа из числа работников администрации и (или) педагогических работников, на которое возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда;
- 1.1.2 охранник колледжа (работник по обеспечению охраны образовательных организаций): работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны образовательных организаций;
- 1.1.3 пост охраны: территория либо часть территории охраняемого объекта, включая охранную зону и зону оперативного внимания, располагающуюся внутри периметра забора, ограждения двора образовательной организации, а также прилегающая к периметру территория, на которой могут возникнуть угрозы охраняемым интересам получателя охранной услуги;

1.1.4 стационарный пост охраны (рабочее место охранника): основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник колледжа (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание колледжа/общежитий, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание колледжа.

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

1.3 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо колледжа, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность (далее – руководитель службы безопасности), а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте КГБ ПОУ ХКОТ СО. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно - воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора и сотрудников назначается дежурный администратор.

1.4 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников колледжа, и доводится до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.5 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в колледж/общежития и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора, руководителя по безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

1.7 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.8 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений согласовываются с директором, руководителем по безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.9 На территории колледжа ведется видеонаблюдение. Доступ просмотра записей видеонаблюдения имеет директор и его заместители (срок хранения записи не менее 30 суток).

2.1 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей: Проход в здание колледжа/общежития и выход осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием время: с 08 ч.-00 мин. до 21 ч.-00 мин.

Режим работы для персонала колледжа: с 08 ч.-00 мин. до 21 ч.-00 мин.

Режим работы для персонала в выходные и праздничные дни по личному заявлению с резолюцией директора колледжа.

Режим работы для арендаторов помещений/территорий колледжа с 08 ч.-00 мин. до 19 ч.-00 мин. Арендатор незамедлительно уведомляет арендодателя о наличии повреждений аварии или ином событии нанеся (или грозящим нанести) имуществу арендодателя ущерб, и своевременно принимает меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего разрушения или повреждения имущества арендодателя. Компаниям, осуществляющим клининговые услуги колледжу, разрешается проводить работы до 23 ч.-00 мин.

Проживающие в общежитиях колледжа (общежития № 1, № 2, № 3) допускаются в общежитие по пропуску установленного образца (в случае отсутствия по спискам проживающих) в установленное расписанием время с 06 ч. 00 мин. до 23 ч. 00 мин., в иное время только с разрешения администратора.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий, на переменах, после окончания учебного процесса. В период проведения учебных занятий, обучающиеся допускаются в колледж и выходят с разрешения руководителя по безопасности или дежурного администратора. Выход на уроки физкультуры, прогулки, экскурсии и другие мероприятия разрешается только в сопровождении педагога.

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

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию колледжа/общежитий: директор, руководитель по безопасности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по колледжу. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором или руководителем службы безопасности.

2.3 При проведении профориентационных, научных, праздничных мероприятий кураторы групп передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью. Посетители из числа родителей (законных представителей) могут быть допущены в колледж при предъявлении студенческого билета, зачетной книжки (заочное обучение) студента, являющегося обучающимся в колледже, и документа, удостоверяющего личность.

2.4 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания колледжа/общежитий, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора, либо дежурного администратора. Регистрация родителей (законных представителей) обучающихся в «Журнале регистрации посетителей» при допуске в здание колледжа/общежитий обязательна.

2.5 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором.

2.6 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или руководителем службы безопасности. Посетители, не желающие проходить регистрацию в «Журнале регистрации посетителей», или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в колледж не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.7 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию колледжа могут являться:

- студенческий билет для обучающихся, зачетная книжка обучающихся для заочного отделения.

Для посетителей:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- загранпаспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.8 Должностные лица органов государственной власти допускаются в колледж на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.9 Контрольно - пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам и посетителям колледжа.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании колледжа/общежитий разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по колледжу или отдельных списков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании колледжа/общежитий и на ее территории.

3.3 В помещениях колледжа /общежитий и на территории КГБ ПОУ ХКОТ СО **запрещено:**

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня колледжа;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, энергетические напитки (разг. энергетик), наркотические и иные психотропные вещества;
- курить в здании колледжа/общежитий и на территории, в том числе электронные сигареты;
 - выгуливать собак и других животных;
- нарушать правила техники безопасности в колледже/общежитий и на его территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- использовать огнестрельное, газовое оружие, газовые баллончики для самообороны с перцовыми и другими наполнителями;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений. прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- 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.

3.4 Все помещения колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, не оставлять обучающихся без присмотра.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от кабинета директора хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанном тубусе.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется с разрешения директора или руководителя службы безопасности.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию колледжа имущества (материальных ценностей) охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных директором или руководителем службы безопасности.

4.3 Движение автотранспорта по территории разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Машины оперативных служб, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники руководствуются указаниями директора или руководителя службы безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, заверенной директором колледжа, руководителем службы безопасности.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником колледжа, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.). В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны колледжа) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Руководитель СБ
КГБ ПОУ ХКОТСО



А.А. Мартынов