



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский социально-педагогический колледж»
(ГАПОУ АО «АСПК»)



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ АО «АСПК»

А.Л. Хаченьян

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в
ГАПОУ АО «АСПК», обеспечение которых осуществляется
охранной организацией**

**Рассмотрено и утверждено
Советом ГАПОУ АО «АСПК»
протокол № 01 от 27.01.2022**

**Рассмотрено на:
заседании Студенческого совета (протокол № 04 от 26.01.2022)
заседании Совета родителей (протокол № 04 от 26.01.2022)**

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Техническим комитетом по стандартизации ТК 208 «Охранная деятельность», утверждённых и введенных в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ГАПОУ АО «АСПК» (далее – колледж), посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4 Организация и контроль по соблюдению пропускного режима возлагаются на должностное лицо колледжа, на которое в соответствии с приказом руководителя колледжа возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции. В целях организации и контроля по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и режима занятий обучающихся из числа сотрудников колледжа назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей структурных подразделений и сотрудников колледжа и доводятся до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуется около главного входа в колледж и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами

пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.9 Все ремонтные работы или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора колледжа возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны. При возникновении чрезвычайных и аварийных ситуаций, а также при реализации противоэпидемиологических мероприятий проход и выход в здание может осуществляться через запасные (аварийные) выходы.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации по студенческим билетам и картам доступа СКУД.

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, картам доступа СКУД или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию колледжа: директор колледжа, заместитель директора и лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные

дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором колледжа.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора или заместителя директора, а также печатью колледжа. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении студенческого билета их ребенка, являющегося студентом колледжа, и документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания колледжа. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в вестибюле с разрешения администрации колледжа или дежурного администратора.

2.8 Члены спортивных секций и других групп дополнительного образования допускаются в колледж в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации и лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9 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 колледжа либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.10 Посетители, не желающие проходить регистрацию 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.

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

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации;

- 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.

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

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с режимом занятий обучающихся и трудовым внутренним распорядком дня, находиться в здании колледжа разрешено лицам из состава отдельных списков или выданных им пропусков.

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

3.3 В помещениях и на территории колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса, режима занятий обучающихся и внутреннего трудового распорядка дня;
- 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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других животных.

3.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся в опечатанном помещении учебной части, ключ от учебной части на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работником по обеспечению охраны колледжа осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

4.3 Машины централизованных перевозок допускаются на территорию распоряжением директора колледжа или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.4 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается в соответствии с требованиями ПДД. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.5 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в «Книге допуска автотранспортных средств» сотрудником охраны осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.6 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств работник по обеспечению охраны предупреждает

водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники по обеспечению охраны руководствуются указаниями директора колледжа или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. 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 лицом, на которое в соответствии с приказом колледжа возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником по обеспечению охраны колледжа, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3 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 или иных ТСО-индикаторов.

5.4 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов работник по обеспечению охраны вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.