УТВЕРЖДАЮ
Директор
ТОГБПОУ «Железнодорожный
колледж им. В.М. Баранова»
П.Е. Макаров

Приказ № 625 от « 30 » августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж им. В.М. Баранова»**

## 1. Общие положения

Настоящее Положение об организации и обеспечении пропускного и внутриобъектового режимов в ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова» 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",
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Федерации»,

- Постановление Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,
- Устава ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова».

Цель настоящего положения:

- защита жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и посетителей ТОГБПОУ «Железнодорожный колледж имени В.М. Баранова»;
- защита конфиденциальной информации;
- предотвращение фактов хищений материальных ценностей колледжа;
- исключение возможности несанкционированного доступа на объекты колледжа;
- установление порядка допуска сотрудников, обучающихся и посетителей в помещения колледжа;
- исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории колледжа.

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещение колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска студентов, сотрудников колледжа и граждан в здания колледжа.

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками колледжа, арендаторами и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных

нормативных актов.

Охрана помещений в дневное и в ночное время осуществляется ответственными дежурными (сторожами), закрепленными Приказом по колледжу.

Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного режима в колледже возлагается на первого заместителя директора.

Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на заведующего АХЧ.

Практическое осуществление пропускного режима возлагается на:
- ответственного дежурного (сторожа),
- дежурного администратора,
- дежурного преподавателя.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в колледже, студентов и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

Сотрудники колледжа, студенты и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах колледжа и на официальном Интернет-сайте.

## 2. Порядок прохода студентов, сотрудников, посетителей в помещения колледжа

Пропускной режим в здания колледжа обеспечивается ответственным дежурным, дежурным преподавателем и дежурным администратором.

Студенты, сотрудники колледжа и посетители проходят в здание через центральный вход.

Проход на территорию колледжа разрешается:

- сотрудникам по списку, утвержденному директором колледжа, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность [или по постоянному пропуску];

- студентам при предъявлении ими студенческого билета или документа, удостоверяющего личность;

- посетителям по личному распоряжению (письменному или устному) директора, заместителей директора с записью в книгу посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Центральный вход в здание колледжа открывается:

- понедельник-пятница в 7.30, закрывается в 17.00

- суббота в 7.30, закрывается в 14.00

- в выходные и нерабочие праздничные дни пропуск производится по приказу или распоряжению директора.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется ответственными дежурными.

## 3. Контрольно-пропускной режим для студентов колледжа

Начало занятий в колледже в 8.00.

В случае опоздания без уважительной причины студенты пропускаются в колледж с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

Уходить из колледжа до окончания занятий студентам разрешается только на основании личного заявления (заявления законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) за подписью директора или лиц его замещающих (заместителей директора колледжа) по ходатайству куратора группы. Выход студентов на уроки физкультуры, на экскурсии, осуществляется только в сопровождении преподавателя, мастера п/о, куратора или классного руководителя. Выход студентов осуществляется согласно расписанию учебных занятий, утвержденного директором колледжа.

Для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий студенты допускаются в колледж согласно расписанию занятий и при сопровождении преподавателя.

Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором колледжа.

В случае нарушения дисциплины или правил поведения студенты обязаны дать письменное объяснение заместителю директора по УВР.

4. **Контрольно-пропускной режим для работников колледжа**

Педагогам рекомендовано прибыть в колледж за 15 мин согласно с расписанием, утвержденным директором колледжа.

Сотрудники колледжа обязаны заранее предупредить ответственного дежурного, дежурного администратора о времени запланированных встреч и (или) мероприятий.

Запрещается находиться работникам колледжа в выходные и праздничные дни без предварительного разрешения директора колледжа.

5. **Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) студентов**

Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в сопровождении сотрудника администрации), с отметкой в «Журнале учета посетителей».

С преподавателями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

Для встречи с преподавателями, или администрацией колледжа родители сообщают ответственному дежурному фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, номер группы, в которой он учится, ответственный дежурный вносит запись в «Журнале регистрации посетителей». (Посетитель сопровождается сотрудником администрации либо преподавателем).

Родителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту ответственного дежурного и разрешить их ему осмотреть. В случае не запланированного прихода в колледж родителей, ответственный дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в колледж только с разрешения администрации.

6. **Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей**

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа или лицом его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей». (Посетитель сопровождается сотрудником администрации).

Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию колледжа беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

Ответственный дежурный обязан записать в книгу учета посетителей следующие данные о сотрудниках полиции и прокуратуры: Ф.И.О., из какого ОВД/Прокуратуры прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия.

О прибытии в колледж сотрудников полиции и Прокуратуры ответственные дежурные обязаны доложить директору колледжа или лицу его заменяющему.

Доступ работников организаций, состоящих в договорных отношениях с колледжем, на определенные объекты учреждения осуществляется по служебным запискам, согласованным с директором, в которых указываются фамилия, имя, отчество

работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и объекта.

Группы лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, выставках, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора колледжа. (Сопровождаются сотрудником администрации либо преподавателем.)

На территорию колледжа не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на территории колледжа.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, ответственный дежурный действует по указанию первого заместителя директора колледжа или заведующего АХЧ.

## 7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию колледжа устанавливается распоряжением директора колледжа. Допуск без ограничений на территорию колледжа разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией колледжа.

## 8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях колледжа

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения колледжа ответственным дежурным по распоряжению директора, первого заместителя директора, заведующего АХЧ.

## 9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

На случай пожара и иных стихийных бедствий ответственными дежурными открываются дополнительные (запасные) проходы (выходы) для людей.

Пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## 10. Внутриобъектовый режим

Здание, учебные и рабочие кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Работники колледжа, работники фирм арендаторов должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в учебных и рабочих кабинетах, порядка их содержания и мер противопожарной

безопасности в этих помещениях являются ответственные лица, назначенные приказом директора, и руководители фирм арендаторов.

По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении ответственных дежурных и сторожей.

Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

Все лица, находящиеся на объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям ответственных дежурных и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время ответственный дежурный принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и директор колледжа. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации ответственным дежурным и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

Все ответственные дежурные и сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения директора колледжа .
- курить;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## 11. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- директором колледжа;
- первым заместителем директора.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте колледжа должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.