МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАХОДКИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и принято на заседании Совета КГБ ПОУ «НГГПК» протокол № 1 от 31.08.2021	Введено в действие приказом по КГБ ПОУ «НГГПК» от 01.09.2021 г. № 901

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутреобъектового режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействию терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»,.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного и внутреобъектового режима КГБ ПОУ «НГГПК» (далее - Колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников, педагогических работников, посетителей и технического персонала образовательного учреждения. Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся их родителей (законных представителей), посетителей в Колледж, а так же порядок вноса (выноса) материальных средств на объектах Колледжа, въезда (выезда) автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Колледжа.

1.3. Соблюдение контрольно-пропускного и внутреобъектового режима в Колледже является обязательным условием деятельности Колледжа. Контрольно-пропускной и внутреобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Колледжа.

Территория Колледжа - это часть земельного пространства закрепленного за КГБ ПОУ «НГГПК» на основании свидетельства о государственной регистрации, Колледж ведет образовательную и иную деятельность.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается Приказом директора Колледжа в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, внешних и внутренних совместителей, постоянно или временно работающих в Колледже, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Колледжа

Работники Колледжа и обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Положением любым доступным способом (информационный стенд, официальный

интернет-сайт).

В целях ознакомления посетителей Колледжа с контрольно-пропускным, внутреобъектовым режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холлах первых этажей всех зданий Колледжа и на официальном Интернет-сайте.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобьектового режима возлагается на:

У Заместителя директора по СВР;
У Заместителя директора по УПР;
У Специалиста по ОТ;
У Заведующих отделениями;
У Заведующих хозяйством отделений;
У Сторожей - круглосуточно;
У Дежурных кураторов и студентов дежурных групп с 08:45 до 14:00;
У Дежурных администраторов с 08:30 до 17:00.

1.6. Пропуск в Колледж осуществляется через контрольно-пропускной пункт (далее - вахта), располагающийся на первом этаже всех зданий Колледжа и оборудованный телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

ЦЕЛИ:

- обеспечение безопасности обучающихся, работников Колледжа и соблюдение установленного режима образовательного процесса, работы Колледжа в целом.
- предупреждение и пресечение возможных нарушений общественного порядка в зданиях и на прилегающих территориях к зданиям.
- пресечение попыток провоза, проноса и хранения запрещенных к свободному обороту веществ и предметов.
- соблюдение правил противопожарной безопасности в зданиях и служебных помещениях.

ЗАДАЧИ:

- установление порядка, обеспечивающего эффективный и непрерывный контроль за выполнением пропускного режима всеми участниками образовательного процесса;
- исключение возможности несанкционированного доступа на территорию Колледжа;
- обеспечение порядка в местах скопления людей и при проведении массовых мероприятий;
- контролируемый вывоз (ввоз), вынос (внос) материальных ценностей и иных предметов.

СТОРОЖ ОБЯЗАН:

1. Совершать обходы закрепленной за ним территории, в начале и в конце своего рабочего дня, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делает запись и ставит свою подпись в журнале приёма и сдачи дежурства в колледже;
2. Обеспечивает пропуск на территорию объекта персонала Колледжа, обучающихся, гостей, родителей (законных представителей) в строгом соответствии с настоящим Положением и указаниями директора Колледжа;
3. Контролировать нахождение в Колледже работников, обучающихся, посетителей;
4. Обеспечивать сохранность имущества, материальных ценностей и документов;
5. Предупреждать действия, которые могут привести к нанесению экономического ущерба Колледжа;
6. Своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, принятие мер с помощью подручных средств).
7. Докладывать директору Колледжа и или заведующей хозяйством о всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства;
8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Колледжа, сторож докладывает дежурному администратору;

9. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников, сторож использует тревожную кнопку для вызова наряда милиции;

10. Разрешать вынос материальных ценностей только на основании документов, заверенных директором Колледжа.

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ВАХТЕ:

1. Журнал регистрации посетителей.
2. Журнал приема-сдачи смены дежурства по зданию.
3. Список сотрудников Колледжа.
4. Список групп и обучающихся в Колледже.
5. Список кураторов групп.
6. Список занимающихся в кружках и секциях, дополнительного образования, на индивидуальных часах занятиях на курсах.

На вахте должны быть:

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийноспасательных служб, администрации Колледжа;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

СТОРОЖУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. - Покидать пост вахты;
2. - Допускать на пост (в служебное помещение) посторонних лиц. На посту (в служебном помещении) могут находиться только сторож;
3. Допускать в здание посторонних лиц с нарушениями установленными в настоящем Положении;
4. На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

5. Организация контрольно-пропускного режима КГБ ПОУ «НГГПК»

Контрольно-пропускной и внутреобъектовый режим устанавливается в зданиях учебных корпусов, мастерских и общежитий по адресам: г. Находка, ул. Дзержинского, 9, Находкинский проспект, 44; ул. Пирогова, 17.

На территории Колледжа размещаются девять постов охраны:

Пост №1 (учебный корпус) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и посетителей Колледжа. Контрольно-пропускной пункт располагается на первом этаже в здании учебного корпуса, оборудован внутренними и наружными камерами слежения, телефоном с прямой связью и тревожной кнопкой. Кроме центрального выхода имеются 5 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

Пост №2 (мастерская) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9В, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и посетителей Колледжа. Контрольно-пропускной пункт располагается на первом этаже в здании мастерской, оборудован внутренними и наружными камерами слежения, телефоном с прямой связью. Кроме центрального выхода имеются 5 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа по зданию (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

Пост №3 (учебный корпус и общежитие) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9б, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся, проживающих в общежитии и посетителей Колледжа. Контрольно-пропускной пункт располагается на первом этаже в здании учебного корпуса,

оборудован внутренними и наружными камерами слежения, телефоном с прямой связью. Кроме центрального выхода имеются 2 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00
закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.1. Пост №4 (учебный корпус) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9а, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и посетителей Колледжа. Контрольно-пропускной пункт располагается на первом этаже в здании учебного корпуса, оборудован внутренними и наружными камерами слежения и телефоном с прямой связью. Кроме центрального выхода имеются 3 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.2. Пост №5 (общежитие) расположенный по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 44, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и проживающих в общежитии Колледжа, их посетителей. Контрольно-пропускной пункт располагается на цокольном этаже, оборудован внутренними камерами слежения, телефоном с прямой связью и тревожной кнопкой. Кроме центрального выхода имеются 3 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у дежурного по общежитию (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.3. Пост №6 (учебный корпус) расположенный по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 44, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и посетителей Колледжа. Контрольнопропускной пункт располагается на первом этаже учебного корпуса, оборудован внутренними камерами слежения, телефоном с прямой связью. Кроме центрального выхода имеются 5 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.4. Пост №7 (блок теоретических занятий) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и посетителей Колледжа. Контрольнопропускной пункт располагается на центральном входе в здание, оборудован внутренними камерами слежения, телефоном с прямой связью и тревожной кнопкой (камеры слежения располагаются в кабинете заведующей отделением). Кроме центрального выхода имеются 3 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у сторожа (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.5. Пост №9 (общежитие) расположенный по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17, обеспечивает охрану и контрольно-пропускной режим за входом и выходом работников, обучающихся и проживающих в общежитии Колледжа, их посетителей. Контрольно-пропускной пункт для обучающихся располагается на третьем этаже здания общежития, оборудованный внутренними камерами слежения, телефоном с прямой связью. Кроме центрального выхода имеются 2 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а вечером с 17:00 до 06:00 закрыты на ключ. Ключи находятся у дежурного по общежитию (на вахте). На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо его открывшее.

2.1.6. Здание мастерской по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17 оборудовано охранной сигнализацией, которая реагирует на движение. Вход в здание мастерской разрешен согласно расписанию занятий в присутствии преподавателя.

2.1.7. В здании общественно-бытового блока по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17 находится столовая и спортивный зал. Вход в столовую разрешен во время перемен, контроль за обеспечение безопасности работников и обучающихся осуществляется
дежурным работником по столовой. Вход в спортивный зал разрешен согласно расписанию занятий в присутствии преподавателя. Здание оборудовано охранной сигнализацией, которая реагирует на движение.

2.2. Контрольно-пропускной режим в здания Колледжа обеспечивают:
- В учебных корпусах:
  - сторожа;
  - дежурные кураторы групп;
  - дежурные студенты групп;
- В зданиях мастерских - сторожа;
- В общежитиях: сторожа, воспитатели, дежурные по общежитию;

В выходные, праздничные дни, а так же во время летних каникул контрольнопропускной режим осуществляется сторожем. В целях обеспечения общественной безопасности во время учебного процесса с 1 сентября по 30 июня приказом директора назначаются ответственные по этажу во всех учебных корпусах Колледжа. **Ответственный по этажу обязан:**

- во время перемены находиться на этаже;
- проводить антитеррористический и противопожарный обход;
- следить за выполнением мер безопасности;

-при возникновении чрезвычайной ситуации доложить директору и (или) лицу заменяющее его, а так же принять меры по устранению опасности (эвакуация, вызов экстренных служб).

2.3. Посещение Колледжа:

2.3.1. Директору Колледжа, его заместителям, а так же администрации посещение Колледжа разрешено круглосуточно;

2.3.2. Работникам Колледжа - в рабочие дни (понедельник-суббота) с 06:30 до 17:00 часов;

2.3.3. Работникам Колледжа, работающим с обучающимися на заочной форме обучения и слушателям отделения повышения квалификации разрешается проход на территорию - с 07:30 до 20:00 часов (согласно расписанию занятий);

2.3.4. Обучающимся по очной форме обучения - в рабочие дни (понедельник-пятница с 08:00 до 17:00 часов, суббота с 08:00 до 14:00 часов);

2.4.6. Пропуск посторонних физических лиц (посетителей) осуществляется в рабочее время с 09:00 до 16:30 часов.

2.4. Обучающиеся, работники и посетители КГБ ПОУ «НГГПК» проходят в здания через центральный вход.

2.5. Работники допускаются в здания Колледжа по пропускам установленного образца, обучающиеся допускаются при предъявлении студенческого билета.

2.6. Центральный вход в здания учебных корпусов и мастерских закрыт в рабочие дни с 17:00 до 06:30, в выходные и праздничные дни - постоянно. Центральный вход в зданиях общежитий закрыт с 22:00 до 06:00.

2.7. Открытие и закрытие центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся в Колледже

3.1. Обучающиеся допускаются в здания Колледжа после предъявления студенческого билета, которые выдаются учебной частью сроком на весь период обучения. Студенческий билет продляется на каждый последующий учебный год.

3.2. Обучающиеся обязаны применять все меры для сохранности студенческого билета. В случае порчи или потери студенческого билета должны немедленно обратиться к куратору своей группы, написать заявление на имя директора для последующей замены.. В том случае, когда обучающийся забыл студенческий билет, он пропускается в Колледж с разрешения куратора группы, дежурного администратора или сторожа (в соответствии со списком студентов групп, которые хранятся на вахте).

2.1. Занятия в Колледже начинаются с 08:45 часов. Вход обучающихся в Колледж на учебные занятия осуществляется с 08:30 по 16:30 часов, без записи в журнале регистрации, обучающиеся должны прийти в Колледж не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2. В случае опоздания студенты пропускаются в Колледж с разрешения куратора группы, дежурного администратора или сторожа (в соответствии со списком студентов групп, которые хранятся на вахте).

2.3. Выход студентов на занятия физкультуры, экскурсии, внеклассных и внеурочных мероприятий осуществляется только в сопровождении преподавателя.

2.4. Обучающиеся на заочном отделении допускаются в Колледж после предъявления зачетной книжки в рабочее время Колледжа с 8:30 до 17:00. Во время сессии пропуск обучающихся на заочном отделении осуществляется по расписанию занятий.

2.5. Слушателям ресурсного центра разрешается проход на территорию Колледжа согласно приказу на зачислении (в котором прилагаются списки слушателей). Время посещения согласно расписанию.

2.6. Посетители кружков и секций пропускаются в здание по записи в журнале и в сопровождении тренера. Время посещения согласно расписанию.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Работники Колледжа проходят в Колледж по спискам работников, которые хранятся на вахте. Работники Колледжа могут приходить и находиться в Колледже в любое время в течение рабочего дня с 07.30 до 17.00. на протяжении рабочей недели.

3.2. Работникам Колледжа категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью образовательного процесса, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в Колледже.

3.3. В вечернее время с 17:00 часов в Колледже могут находиться только администрация и сторож. Уборщики служебных и производственных помещений по графику дежурства могут находиться в здании до 20:00. Иным работникам посещение Колледжа в вечернее время разрешено только согласно распоряжению директора.

3.4. В выходные и праздничные дни посещать Колледж разрешено только администрации и сторожу по графику дежурства. Иным работникам посещение Колледжа разрешено только по распоряжению директора.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в Колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

4.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы групп, передают сторожу списки посетителей.

4.4. Информация о посещении родителей в Колледж вносится сторожем в «Журнал регистрации посетителей».

5. Контрольно-пропускной режим для других посетителей Колледжа

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа или с замещающим его лицом и записью в «Журнале регистрации посетителей».

5.1. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а так же с неадекватным поведением.
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющим повышенную опасность для окружающих.
- выносить (вносить) имущество из здания (в здание) Колледжа. Вынос (внос) имущества может осуществляться только с письменного разрешения директора Колледжа или его заместителя.

5.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Колледжа, сторож действует по указанию директора или по указанию лица заменяющее его, при необходимости вызывает наряд милиции, применяя тревожную сигнализацию.

6. Осмотр личных вещей обучающихся, работников и посетителей

6.1. Категорически запрещено приходить в Колледж с крупногабаритными сумками.

6.2. При наличии у работников, обучающихся, посетителей, громоздких личных вещей, сторож предлагает добровольно предъявить содержимое для осмотра в целях безопасности.

6.3. В случае отказа, вызывает администрацию Колледжа, и предлагает подождать их в холле. При отказе, посетитель не допускается в здание Колледжа.

6.4. В случае, если посетитель не предъявивший к осмотру вещи, отказывается покинуть здание, сторож или дежурный куратор группы оценив обстановку, информирует директора Колледжа и действует по его указаниям, при необходимости вызывают наряд милиции, применяя тревожную сигнализацию.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях Колледжа

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здания Колледжа сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

7.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в Колледже и его структурных подразделения на время проведения ремонтных работ.

7.3. Внос и вынос ремонтно-строительных материалов производить только в присутствии заведующего хозяйством.

7.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций производят работы только в рабочее время Колледжа или по распоряжению директора.

8. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «Скорой помощи»

8.1. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход- выход и запасные выходы.

8.2. Проезд по территории Колледжа осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

8.3. Строительные отходы вывозятся силами организации, производящих ремонт и контролируются лицом, отвечающим за производство работ.

8.4. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи лицо вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести к месту происшествия или в медицинский пункт с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».

8.5. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях специальный транспорт с персоналом, а так же аварийные бригады пропускаются в здание беспрепятственно. При выезде указанного транспорта и выходе персонала аварийных бригад осуществляется его осмотр и проверка с записью в журнале «Журнале регистрации посетителей».