

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИНЕШЕМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Приказ

г. Кинешма

№ 150

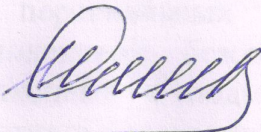
30.12.2016г.

В соответствии с п.9.1. Устава ОГБПОУ КТК

Приказываю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и объектах областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический колледж» (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Смирнов

**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и объектах**  
**областного государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**«Кинешемский технологический колледж»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории и объектах областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический колледж» (далее - Положение) регламентирует порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов - допуска студентов, сотрудников, посетителей областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический колледж» (далее – колледж) в здание колледжа и пользования им.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом, иными локальными нормативными актами колледжа.

**Пропускной режим** – порядок, устанавливаемый колледжем, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения студентов, сотрудников и посетителей колледжа и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в/из зданий колледжа, а также вноса посторонних предметов.

**Внутриобъектовый режим** – порядок, устанавливаемый колледжем, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения студентов, сотрудников и посетителей колледжа и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании и на закреплённой территории колледжа, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями антитеррористической и пожарной безопасности.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются (вводятся в действие) приказом директора колледжа.

1.4. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным между колледжем и охранным предприятием, сотрудники охраны осуществляющие дежурство в колледже при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право:

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества;
- применять физическую силу и специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

Действия сотрудников охраны на объектах охраны регламентируются их должностной инструкцией.

1.5. Сотрудники охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов обязаны:

- руководствоваться должностной инструкцией, инструкцией по организации пропускного и внутриобъектового режимов в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кинешемский технологический колледж»;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- требовать от сотрудников, студентов и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов;
- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);
- незамедлительно сообщать руководству колледжа и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях и обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу;
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение охранника.

1.6. Сотрудникам охраны запрещается препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности.

1.7. Руководство колледжа в пределах действующего законодательства вправе требовать от сотрудников охраны повышения эффективности работы по поддержанию внутриобъектового и пропускного режимов.

## **2. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЕ КОЛЛЕДЖА И ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

2.1. В целях обеспечения пропускного режима пропуск студентов, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос)

материальных ценностей осуществляется через центральный вход здания колледжа, в особых случаях - через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы открываются в случае возникновения опасности (пожарной, террористической). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

2.3. Открытие и закрытие дверей центрального входа в здание колледжа утром перед началом и вечером после окончания рабочего дня осуществляются сотрудниками охраны.

2.4. Двери запасных выходов в здании учебного корпуса колледжа постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации студентов, сотрудников колледжа и сторонних лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций студентов и сотрудников колледжа;
- для приёма товарно-материальных ценностей.

2.5. Студенты допускаются в здание колледжа в установленном правилами внутреннего распорядка время по студенческим билетам, а также по спискам, утвержденным директором колледжа.

В случае отсутствия у студента студенческого билета студент допускается в здание колледжа с разрешения администрации, классного руководителя.

2.6. Нахождение студентов в здании колледжа после окончания занятий, осуществляется под контролем заместителей директора или классных руководителей.

2.7. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с занесением записи в Журнале регистрации посетителей колледжа.

2.8. При проведении родительских собраний, праздничных, официальных и спортивных мероприятий классные руководители передают сотруднику охраны списки посетителей.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с директором колледжа или заместителями директора с записью в Журнале регистрации посетителей колледжа.

2.10. Сотрудник, пригласивший посетителя в колледж, встречает и провожает приглашённое лицо у входа в колледж.

2.11. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.12. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказался покинуть колледж, сотрудник охраны, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции.

2.13. Право входа в здание колледжа в любое время суток, в том числе в выходные и нерабочие праздничные дни имеют директор и заместители директора, заведующий хозяйством.

- 2.14. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором колледжа или заведующим хозяйством. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством колледжа.
- 2.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов.
- 2.16. Материальные ценности выносятся из здания, вывозятся с территории колледжа на основании служебной записки, подписанной директором колледжа или заведующим хозяйством.
- 2.17. Въезд на территорию колледжа и парковка на территории колледжа частных автомашин запрещены.
- 2.18. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется только с разрешения директора или его заместителя, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 2.19. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством.
- 2.20. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно.
- 2.21. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и т.п. допускается на территорию колледжа по заявке заведующего хозяйством.
- 2.22. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от колледжа, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует директора колледжа и при необходимости, по согласованию с директором информирует территориальный орган внутренних дел.

### **3. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ**

- 3.1. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в колледже находиться в его здании и на территории разрешено:
- студентам в соответствии с расписанием учебных занятий;
  - сотрудникам колледжа с 8-30 до 17-00.
- 3.2. Временно директором колледжа может быть введен иной режим пребывания в колледже в связи с проведением различных мероприятий (родительских собраний, праздничных, спортивных мероприятий и т.п.).
- 3.3. Нахождение участников учебного процесса на территории колледжа после окончания учебных занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения директора колледжа запрещается.
- 3.4. Передвижение посетителей в здании колледжа осуществляется в сопровождении сотрудников колледжа.
- 3.5. Помещения, где проводятся занятия, в том числе учебные кабинеты, учебные лаборатории, учебно-производственные мастерские открываются

перед началом занятий преподавателями или сотрудниками, ответственными за эти помещения.

3.6. Ключи от учебных помещений сдают и получают только преподаватели согласно расписанию занятий и сотрудники, ответственные за эти помещения.

3.7. Ключи выдаются сотрудникам под запись в Журнале приема и выдачи ключей от помещений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический колледж» с указанием даты, времени получения (сдачи) ключей, номера помещения, фамилии, имени и отчества сотрудников.

3.8. Уборщики служебных помещений получают ключи по спискам, предоставленным заведующим хозяйством, под запись в Журнале приема и выдачи ключей от помещений областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кинешемский технологический колледж».

3.9. Покидая помещение, сотрудники колледжа должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

3.10. После окончания времени, отведенного для входа студентов на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход зданий и территории колледжа, осмотр внутренних помещений колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.11. Сотрудникам охраны категорически запрещается принимать на хранение портфели, пакеты и другие вещи, а также письма и заявления для передачи в приемную или другие структурные подразделения колледжа.

3.12. При обнаружении или поступлении информации от студентов, сотрудников колледжа и сторонних лиц об обнаружении подозрительных предметов на территории колледжа сотрудник охраны немедленно должен сообщить директору (заместителю директора) колледжа, заведующему хозяйством и принять неотложные меры по уточнению степени угрозы по данному факту.

3.13. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности в колледже.

3.14. В зданиях и на территории колледжа запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить (проносить в здание и на территорию колледжа) с любой целью и использовать любым способом (изготавливать, сбывать, хранить) оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;
- употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия (курить), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью студентам и сотрудникам колледжа или причиняющие такой вред;
- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство студентов и сотрудников колледжа;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, могущие повлечь за собой причинение имущественного ущерба колледжу и третьим лицам;
- появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разжигать расовую, межконфессиональную и иную вражду;
- нарушать общественный порядок;
- проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;
- выбрасывать мусор в местах, специально не отведённых для этих целей;
- устанавливать без специального разрешения дополнительные электронагревательные приборы.