

Утверждаю

И.о.директора ГБПОУ «КБКС»

\_\_\_\_\_ М.Р. Курманов

Приказ №\_254\_ от «\_\_20\_» \_12\_ 2023 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом**

**режимах в**

**ГБПОУ «КБКС»**

г. Нальчик, 2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кабардино- Балкарский колледж «Строитель» (далее – Положение и ГБПОУ «КБКС» соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание колледжа, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом колледжа.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание колледжа, 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 колледжа.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего сектором по безопасности, на которого в соответствии с приказом директора колледжа возложена ответственность за пропускной режим и его непосредственное выполнение.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей директора колледжа и работников назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей колледжа, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с колледжем гражданско-правовых договоров.

## **2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание колледжа осуществляется через основной вход ГБПОУ «КБКС». Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора колледжа, а в их отсутствие – с разрешения заместителя директора по административной работе. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет заместитель директора по административной работе.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора колледжа пропуск граждан на территорию и в здание колледжа может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### **2.2. Пропускной режим работников**

2.2.1. В нерабочее время и выходные дни в колледж допускаются директор колледжа, заместители директора. Педагоги допускаются по согласованию с директором. Технический персонал не допускается в выходные дни.

2.2.2. Работники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или его заместителей.

### **2.3. Пропускной режим обучающихся**

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время. Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий. В период занятий обучающиеся допускаются в колледж и выходят из него.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в колледж.

2.3.3. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами колледжа проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора колледжа. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

## **2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей**

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в колледж по предварительной договоренности с администрацией. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора, а также заместителей и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях – до уроков и во время перемен.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

## **2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций**

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения колледжа дежурным сторожем по распоряжению директора колледжа или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора колледжа по административной работе.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника школы или дежурного администратора.

## **2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц**

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания колледжа при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сторож немедленно докладывает директору колледжа, а в его отсутствие заведующему сектором по безопасности и заместителю директора по административной работе.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

## **2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц**

2.7.1. Допуск в колледж представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора колледжа.

2.7.2. Допуск в колледж лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется только с разрешения директора колледжа или его заместителей.

## **3. Пропускной режим транспортных средств**

### **3.1. Общие требования**

3.1.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит заведующий сектором по безопасности. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, впускает транспортное средство на территорию колледжа. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.1.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию колледжа или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.1.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора колледжа допуск транспортных средств на территорию колледжа может ограничиваться.

### **3.2. Пропуск транспортных средств**

3.2.2. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию колледжа осуществляется согласно приказу директора. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию колледжа запрещен.

3.2.3. Въезд на территорию колледжа мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с колледжем гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) .

3.2.4. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором.

3.2.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию колледжа пропускаются беспрепятственно.

3.2.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сторож немедленно докладывает директору.

#### **4. Пропускной режим материальных ценностей и грузов**

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание колледжа инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ, с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

4.2. Ручную кладь посетителей сторож проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сторож вызывает директора или его заместителей и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание колледжа (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

4.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части колледжа, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в колледж строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в колледж по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором колледжа.

4.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или

работникам администрации колледжа. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

## **5. Внутриобъектовый режим в мирное время**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории колледжа разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 8.30 до 16.00 в соответствии расписанием учебных занятий;
- педагогическим и техническим работникам с 8.00 до 16.00 ;
- работникам столовой с 8.00 до 16.00;
- посетителям с 9.00 до 16.00.

5.1.2. В любое время в колледже могут находиться директор колледжа, заместители .

### **5.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.2.1. В колледжа запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка колледжа;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям сторожа, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### **5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений**

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются заместителем директора по учебно- воспитательной работе.

5.3.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у заместителя директора по административной работе, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

#### **5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений**

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии сторожа или представителя администрации колледжа с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

### **6. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций**

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию колледжа может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора колледжа нахождение или перемещение по территории и зданию колледжа может быть ограничено.

6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.



## **7. Ответственность**

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований сторожа, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.