

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

*О. И. Пьянзина*  
«14» *мая* 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета родителей  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

*Л.В. Придатко*  
Протокол № 6  
«14» *мая* 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета обучающихся  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

*Д. Черников*  
Протокол № 9  
«14» *мая* 2020 г.

**РАССМОТРЕНО**

на Общем собрании работников  
и обучающихся ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»  
и рекомендовано директору

к утверждению

Протокол № 7  
«15» *мая* 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»

*О.В. Афанасьева*

Приказ № 335  
м.п.

«15» *мая* 2020 г.

**Положение**

о пропускном и внутриобъектовом режиме в  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления о пропускного и внутриобъектового режима в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона Российской Федерации от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 года № 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 ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;

- Правил внутреннего трудового распорядка ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;

- Правил внутреннего распорядка для обучающихся ОГАПОУ «Алексеевский колледж»;

- иных локальных актов ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории колледжа, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территории колледжа;

внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся колледжа, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения колледжа, нахождения в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (хранилища, складские помещения, серверные, преподавательские кабинеты, компьютерные классы и др.);

объекты колледжа - административно-учебные корпуса, общежитие и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за колледжем.

1.4. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся и антитеррористической защищенности объектов колледжа;
- обеспечения соблюдения установленного трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты колледжа;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями специальных помещений (хранилища, складские помещения, серверные, преподавательские кабинеты, компьютерные классы и др.) без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов колледжа материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты колледжа оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся и третьих лиц, создания угрозы безопасной деятельности колледжа.

1.5. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям колледжа;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов колледжа;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом по колледжу.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории колледжа.

1.8. Сотрудники колледжа, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным и внутриобъектовым режимом, изложенным в настоящем Положении, документ размещён на официальном сайте ОГАПОУ «Алексеевский колледж», а также доступен на пунктах пропуска (вахтах) на объектах колледжа.

1.9. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объектах колледжа возлагается на:

- Дежурных администраторов
- Заведующего хозяйством
- Вахтёров (круглосуточно)

1.10. Вахтёры осуществляют пропускной режим на основании:

- студенческих билетов, списков обучающихся;
- педагогов и иных работников – по спискам, утвержденных директором колледжа.

1.11. Пункт пропуска (вахта) оборудуется местом несения службы охраны, оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором с камер видеонаблюдения, Базовым блоком системы оповещения о пожаре, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей в учебный корпус колледжа, а также - внос (вынос) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход объектов колледжа.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время на основании студенческого билета с печатью учебного заведения. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студенты допускаются в колледж с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

2.3. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, куратора или заместителя директора. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника колледжа.

2.4. Обучающимся колледжа запрещено находиться в административно-учебных зданиях колледжа и на его территории после окончания учебных или внеурочных мероприятий без присутствия педагогических работников.

2.5. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка. Регистрация родителей студентов в Книге учета посетителей при допущении в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в колледж вахтёром на основании приказа директора колледжа.

2.7. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором колледжа при предъявлении студенческого билета.

2.8. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

2.9. В случае, если посетитель не имеет при себе документов, удостоверяющих личность его встречает пригласивший работник.

2.10. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утверждённому директором колледжа, без записи в Журнале регистрации посетителей колледжа.

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

2.12. Студенты, уличённые в предоставлении своих студенческих билетов посторонним лицам для прохода на объекты колледжа, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу на объекты колледжа посторонних лиц, подлежат отчислению из числа студентов ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

2.13. При наличии у посетителей ручной клади, вахтёр колледжа предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в колледж. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, вахтер действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа (взрывоопасных веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т.п.).

2.15. Материальные ценности (имущество) выносятся из объектов колледжа на основании служебной записки, подписанной заведующим хозяйством и заверенной директором.

2.16. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в колледж допускаются только: лицо ответственное за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или лицом его замещающим.

Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений так же допускаются уборщицы согласно списка, утверждённому заведующим хозяйством.

### **3. Порядок допуска на территорию колледжа транспортных средств**

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории колледжа частных автомашин запрещены, за исключением личного транспорта сотрудников и только в местах, обеспечивающих беспрепятственную эвакуацию при ЧС студентов и сотрудников колледжа.

3.2. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

3.3. Стоянка личного транспорта работников колледжа на ее территории осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном месте.

3.4. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

3.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, дежурный администратор информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

### **4. Порядок эвакуации студентов, сотрудников и посетителей**

4.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, работников, сотрудников и посетителей из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по ЧС.

4.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудники администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

### **5. Ведение документации при пропускном режиме**

5.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Дата	Время прихода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Предъявляемые документы, удостоверяющие личность	Время ухода	Подпись

5.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года). В случае полного заполнения журнала регистрации посетителей, заводится новый журнал регистрации посетителей и ведется до начала нового учебного года.

5.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **6. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима**

6.1. Обучающиеся и работники колледжа находятся в здании и на территории образовательного учреждения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и с графиком учебного процесса

6.2. Ключи от всех помещений принимаются вахтёром под роспись в журнале приема и сдачи помещений. Выдача ключей от учебных кабинетов студентам запрещена.

6.3. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

6.4. По окончании работы колледжа вахтёр осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

6.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора колледжа и педагогов назначается дежурный администратор по колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

6.6. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники колледжа, посетители обязаны неукоснительно соблюдать

требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледжа.

6.7. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты колледжа, родители, посетители и арендаторы обязаны подчиняться требованиям вахтёра колледжа, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией.

## **7. Обязанности участников образовательного процесса, работников колледжа, посетителей при осуществлении пропускного и внутриобъектового режима**

7.1. Директор колледжа обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления пропускного и внутриобъектового режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения пропускного и внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию пропускного и внутриобъектового режима.

7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) студентов, посетителей в здание колледжа и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями колледжа;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);



- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования колледжа.

- в необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории колледжа.

#### 7.4. Вахтеры обязаны:

- проводить обход территории и здания колледжа в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования колледжа.

- в необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;

- исключить доступ в колледж работников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя колледжа).

#### 7.5. Работники колледжа обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории колледжа;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории колледжа (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо перепоручить другому сотруднику);

- при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника колледжа.

#### 7.6. Студенты колледжа обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности на объектах колледжа и на прилегающей территории;

- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака (ст.12)", не курить на объектах колледжа и на территории колледжа и не проносить в колледж курительные приспособления;

- не сквернословить;
- не приносить на территорию колледжа с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);
- не применять физическую силу для выяснения отношений,
- не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;
- во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

#### 7.7. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- осуществлять вход на объекты колледжа и выход из них только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам колледжа).

#### 7.8. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного вахтера;
- представляться, если работники колледжа интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в колледж объемные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

#### 7.9. Запрещается на объектах колледжа:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей, охране труда;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- проходить и находиться на территории колледжа в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей колледжа;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- находиться на территории и в здании колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.10. В каждом помещении колледжа на видных местах должны быть размещены: табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность; инструкция о мерах противопожарной безопасности.

7.11. Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) открывают сотрудники, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи и сдать помещение.

7.12. Работники колледжа по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок.

7.13. При возникновении в помещениях колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению дежурного смены охраны для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости и отсутствия риска для жизни людей допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

Помещение может быть вскрыто по решению дежурного охраны, коменданта, для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение.

В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения противоправных действий, работниками охраны принимаются все возможные меры по задержанию нарушителя и обеспечению сохранности

следов правонарушения до прибытия представителей правоохранительных органов.

7.14. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

## **8. Ответственность**

8.1. Нарушение установленных на территории ОГАПОУ «Алексеевский колледж» Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», вопросы должны оперативно решаться по согласованию с директором, дежурным администратором или дежурным преподавателем.

9.2. Настоящее Положение и вносимые в него изменения рассматриваются на заседании педагогического совета колледжа утверждается директором колледжа.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.4. Настоящее Положение, а также все изменения к нему публикуются на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».