

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СО «СКИиК»

И.В. Сатымова

« 1 » сентября 2017 г.



**Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБПОУ СО СКИиК**

г. Екатеринбург
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона Российской Федерации от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ СО СКИиК (далее – колледж) и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в колледже в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и персонала колледжа.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание колледжа, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание колледжа.

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

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором колледжа. Контроль за порядком на КПП в здании и на территории колледжа осуществляет должностное лицо на основании локального акта.

1.5. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим на основании студенческих билетов и пропусков установленного образца.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников колледжа, на обучающихся, родителей (законных представителей).

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются электронными замками.

Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службой охраны, оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, кнопкой тревожной сигнализации.

1.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в колледже в обязательном порядке согласовываются с директором колледжа или заместителем директора по АХЧ.

1.9. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.10. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами руководства колледжа.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников и посетителей

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора либо должностного лица на основании локального акта колледжа.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся, сотрудников в здание колледжа осуществляется с 08 ч. 00 мин. до 20 ч. 00 мин.

2.4. Сотрудники колледжа проходят в здание колледжа по пропускам.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное

учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в неуточное время или время, указанное сотрудниками колледжа, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

При проведении праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется согласно списку без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

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

2.7. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором колледжа, под контролем должностного лица в соответствии с локальным актом колледжа.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в колледж только руководство колледжа.

2.9. Нахождение участников образовательного процесса на территории колледжа после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора колледжа запрещается.

2.10. На охраняемую территорию 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.

3. Осмотр вещей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, подписанной директором по согласованию с материально ответственным лицом.

3.3. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд и парковка на территорию колледжа (за исключением автомашин сотрудников колледжа) запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа осуществляется только с разрешения директора или должностного лица, осуществляющего контроль за порядком на КПП в соответствии с локальным актом колледжа. Допуск осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами.

4.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию колледжа, определяется приказом директора колледжа.

Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора.

4.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

4.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию с разрешения директора.

4.8. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию колледжа, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории колледжа.

4.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию колледжа осуществляется только с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от колледжа, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором колледжа (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.11. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

4.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание колледжа.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Время прихода и ухода сотрудников в здание колледжа регистрируется с помощью электронной системы доступа, находящейся на посту охраны.

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

5.3. По окончании работы колледжа, после ухода всех сотрудников, сотрудники охраны осуществляют внутренний обход колледжа (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

5.4. В нерабочее время обход осуществляется 2 раза в сутки.

5.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначаются дежурные по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

5.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледжа.

5.7. В здании и на территории колледжа запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить;
- находиться сверх времени, указанного в пропуске;
- находиться без документов и пропусков;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок.
- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.