МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НАХОДКИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(КГБ ПОУ «НГГПК»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принято на заседании  Совета КГБ ПОУ «НГГПК»  протокол № 4/23 от 29.12.2023 | Введено в действие приказом  по КГБ ПОУ «НГГПК»  от 29.12.2023 № 355 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

**в краевом государственном бюджетном профессиональном**

**образовательном учреждении «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж»**

(новая редакция)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Находка,

2023 г.

1. **Общие положения**

1.1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействию терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»,

Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Требованиями 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), утвержденными постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006,

Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»,

ГОСТом Р 58458-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций», и регламентируют порядок въезда (выезда) транспорта, входа (выхода) и пребывания на территории краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Находкинский государственный гуманитарно-политехнический колледж» (далее – Колледж) обучающихся, его работников и посетителей.

1.2. В Положении используются следующие понятия и сокращения:

**Пропускной режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов;

**Внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

**Охраняемые объекты** КГБ ПОУ «НГГПК» – административно-учебные здания, общежития, прилегающие к зданиям территории и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за КГБ ПОУ «НГГПК» (далее Объекты, здания).

**Стационарный пост охраны (рабочее место сторожа (охранника):** Основная рабочая зона (локальная часть поста охраны), где охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) исполняет большую часть своей трудовой функции (технический мониторинг уровня угроз и осуществление пропускного режима), где могут быть расположены индикаторы технических средств охраны и постовая документация.

**Обучающиеся** – лица, зачисленные в КГБ ПОУ «НГГПК в качестве учащихся студентов, слушателей.

**Посетители** – официальные делегации, работники и обучающиеся других образовательных организаций, участвующие в мероприятиях Колледжа, иные лица, кратковременно посещающие объекты Колледжа с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов Колледжа, обучающихся, работников Колледжа, а также иных лиц, прибывших на объекты Колледжа;

- защиты имущества Колледжа от посягательств третьих лиц, его рационального и эффективного использования;

- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию (в здания) Колледжа.

1.4. Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода обучающихся, работников и посетителей, ввоза (вывоза) продукции и материальных ценностей;

- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые территории и в здания Колледжа;

- своевременное выявление угроз интересам Колледжа, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Организации материального ущерба;

- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей Организации, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;

предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- пресечение посягательств на законные интересы Колледжа, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств для выявления и ослабления источников угроз безопасности Колледжа.

1.5. Требования сотрудников охраны, сторожа, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных настоящим Положением правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Колледжа, посетителями и третьими лицами, а также работниками подрядных организаций и арендаторов.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает следующие основные мероприятия:

- установление и оборудование стационарных постов охраны на каждом объекте для прохода (проезда) в Колледж;

- порядок допуска на Объекты Колледжа обучающихся, работников и иных лиц, входа и их выхода из зданий (территории);

- установление (определение) видов действующих удостоверений и пропусков в Колледж;

- порядок допуска в Колледж иностранцев (иностранных делегаций);

- порядок допуска в Колледж в выходные и праздничные дни;

- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписи постоянных и временных пропусков Колледжа;

- порядок оформления материальных пропусков;

- порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;

- другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности Колледжа.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режим в Колледже строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, сотрудникам Колледжа, иным участникам образовательного процесса и посетителям.

1.8. Информационное обеспечение о пропускном и внутриобъектовом режиме Колледжа осуществляется через индивидуальное и публичное информирование работников и всех участников образовательного процесса в форме:

- размещения на информационных стендах в фойе первого этажа каждого здания Колледжа и на официальном Интернет – сайте Колледжа;

- ознакомления работников и обучающихся Колледжа с настоящим положением под подпись.

1. **Общий порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию Колледжа**

2.1. Вход в учебные здания Колледжа открыт в рабочие дни (понедельник – пятница) с 08:00 до 20:00. Допуск обучающихся и работников Колледжа в субботу осуществляется с 08:00 до 16:00. В воскресенье и нерабочие праздничные дни допуск в здания Колледжа осуществляется только с разрешения директора Колледжа, оформленного распорядительным актом.

Вход (выход) в (из) зданий - общежитий открыт круглосуточно.

2.2. Работники, обучающиеся, иные участники образовательного процесса, и посетители проходят в здания Колледжа через стационарные посты охраны, расположенные на первом этаже у центрального входа каждого здания Колледжа.

2.3. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника (сторожа) оборудуются системой контроля управления доступом, стационарными металлодетекторами и телефонами, системой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения, пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов.

2.3.1. Стационарные посты охраны:

Пост № 1 (здание - учебный корпус) по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, д. 9.

Пост № 2 (здание-мастерские) по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9В.

Пост № 3 (здание –общежитие) по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9Б,

Пост № 4 (здание-общежитие) по адресу: г. Находка, ул. Дзержинского, 9А.

Пост № 5 (здание - общежитие) расположенный по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 44.

Пост № 6 (учебный корпус) по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 44,

Пост № 7 (блок теоретических занятий) по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17.

2.4. При входе в здание, обучающиеся, иные участники образовательного процесса и посетители предъявляют охраннику (сторожу) документ:

Студенты – студенческие билеты;

Обучающиеся на очно-заочном и заочном отделениях – пропуск или зачетную книжку, или документ удостоверяющий личность и статус обучающегося;

Законные представители студентов, слушатели, а также иные лица, не являющиеся участниками образовательного процесса (посетители) - документ удостоверяющий личность, при наличии основания для посещения Колледжа;

2.5. Абитуриентам во время работы приемной комиссии разрешается проходить на территорию и в здание Колледжа при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода в здание (на территорию) Колледжа могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;

- должностные лица органов государственной власти допускаются в Колледж на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.7. Документ удостоверяющий личность предъявляется охраннику (сторожу) в развернутом виде для идентификации личности при каждом входе (выходе) в здание (из здания). Данные документа вносятся в "Книгу учёта посетителей".

Посетители, не желающие предъявлять документ или не имеющие документа, удостоверяющего личность в здание Колледжа, не допускаются.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Колледжа, охранник (сторож) Колледжа действует по указанию директора Колледжа, его заместителей, дежурного преподавателя.

Для предотвращения конфликтной ситуации охранник (сторож) принимает все необходимые меры, разъясняет правила пропускного режима и дает возможность с ними ознакомиться.

2.8. При входе (выходе) в (из) здания ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1) Пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху.

2) Пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов.

3) Ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

2.9. При угрозе проникновения в здание Колледжа лиц, нарушающих пропускной режим, Охранник (сторож) вызывает представителей правоохранительных органов, через охранную сигнализацию (тревожная кнопка) и незамедлительно информирует заместителя директора по безопасности (в его отсутствие - директора Колледжа).

1. **Организация пропускного режима в КГБ ПОУ «НГГПК»**

3.1. Координация действий и контроль по соблюдению требований пропускного и внутриобъектового режима осуществляется заместителем директора по безопасности с целью определения соответствия принятых мер по обеспечению пропускного режима на Объектах Колледжа, выявления возможных каналов несанкционированного доступа и принятию мер по их пресечению. Контроль осуществляется путем проведения плановых проверок или проверок по указанию директора. По результатам проверки составляется акт содержащий:

− анализ и оценку деятельности Колледжа по организации пропускного режима;

− выявление возможных мест несанкционированного доступа на Объекты;

− анализ причин нарушений и недостатков в организации и обеспечении пропускного режима в Колледже, разработка рекомендаций по их устранению.

Непосредственная охрана Объектов (здания, территории) в дневное время осуществляется охранником по договору с охранной организацией и сторожем Колледжа - круглосуточно по графику, утвержденному директором.

3.2. Ответственность за осуществление пропускного режима в Колледже возлагается на:

- заместителей директора Колледжа;

- заведующих отделениями;

- охранника (по договору с охранной организацией);

- сторожа (вахтера) Колледжа по графику работы.

В целях организации и контроля за соблюдением обучающимися пропускного режима и внутреннего распорядка в учебные дни назначаются дежурные преподаватели в соответствии с графиками дежурств, составляемыми заведующими отделений, согласованные с заместителем директора по безопасности и утвержденными директором.

Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания рабочего дня, учебных занятий, порядок работы в выходные и нерабочие праздничные дни, продолжительность обеденного перерыва устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа и Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.3. Пропускной режим в здания Колледжа обеспечивают:

* В учебных корпусах:

- охранники (сторожа);

- дежурные кураторы;

- дежурные группы студентов;

- дежурные преподаватели;

* В зданиях - общежитие: охранники, воспитатели, дежурные по общежитию;

В выходные, праздничные дни, а также во время летних каникул пропускной режим осуществляется сторожем.

В целях обеспечения общественной безопасности во время учебного процесса с 1 сентября по 30 июня приказом директора Колледжа могут назначаться 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, находящихся на этаже лиц, мер безопасности;

- при возникновении чрезвычайной ситуации доложить директору и (или) заместителю директора по безопасности, а также принять меры по устранению опасности (организация эвакуации, вызов экстренных служб).

3.4. В здание общественно-бытового блока по адресу: г. Находка, ул. Пирогова, 17 (столовая и спортивный зал) вход осуществляется для занятий физической культурой по расписанию занятий в присутствии преподавателя. Вход в столовую допускается во время большой перемены для приема пищи. Организация и контроль за обеспечением безопасности работников и обучающихся в здании осуществляется заведующим отделением и дежурным преподавателем.

3.5. Пропуск лиц с инвалидностью (включая лиц, 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». Проход в здание Колледжа лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Колледжа и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

**3.6. Особенности пропускного режима для обучающихся в Колледже.**

3.6.1. Обучающиеся допускаются в здания Колледжа после предъявления студенческого билета и/или зачетной книжки, которые выдаются учебной частью сроком на весь период обучения. Срок действия студенческого билета продляется на каждый последующий учебный год, в противном случае он не действителен.

3.6.2. Обучающиеся обязаны принимать 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 выдачи дубликата. 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 посту охраны (вахте).

3.6.3. Учебные занятия в Колледже начинаются с 08:45 часов. Вход обучающихся в Колледж на занятия осуществляется с 08:30 до 16:30 часов, без записи в журнале регистрации. В случае, если обучающийся пришел в Колледж до 8:30 часов, Охранник (сторож) обязан впустить обучающегося в здание, но при этом обучающийся должен находиться на первом этаже здания в районе поста охраны.

В случае опоздания обучающиеся проходят в аудитории для учебных занятий после объяснения причины опоздания дежурному преподавателю и/или заведующему отделения.

Выход из здания студентов на занятия физкультуры осуществляется только в сопровождении преподавателя, ведущего занятия. При проведении внеколледжных мероприятий (экскурсии, внеклассные и внеурочные мероприятия) в сопровождении куратора и/или лиц, ответственных за проведение внеколледжного мероприятия.

3.6.4. Обучающиеся по очно - заочной и заочной форме обучения, допускаются в Колледж согласно расписанию занятий, при предъявлении документа, указанного в п. 2.4. настоящего Положения.

3.6.5. Слушателям ресурсного центра (обучение по дополнительным образовательным программам, профессиональное обучение) разрешается вход в здания Колледжа по предъявлению документа, удостоверяющего личность и согласно приказу о зачислении, к которому прилагаются списки слушателей. Время нахождения слушателей на объектах Колледжа определяется расписанием учебных занятий.

3.6.6. Пропуск лиц из числа обучающихся занимающихся в спортивных секциях осуществляется в сопровождении педагога (тренера), в соответствии с правилами допуска, изложенными в настоящем разделе.

3.6.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в Колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором Колледжа.

**3.7. Особенности пропускного режима для работников.**

3.7.1. Допуск Работников Колледжа на объекты Колледжа осуществляется по пропускам и/или по спискам, хранящимся на посту (вахте).

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

3.7.3. В нерабочее время с 17:00 часов в Колледже могут находиться Работники, из числа: администрации, преподавателей по расписанию занятий, а также охранник и сторож. Уборщики служебных и производственных помещений могут находиться в здании до 20:00 в случае, если такой режим работы установлен правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором.

3.7.4. Иным работникам нахождение в здании Колледжа после 17:00 разрешено только по распоряжению директора Колледжа.

**3.8. Особенности пропускного режима для родителей (законных представителей) Обучающихся.**

3.3.1. Основанием для пропуска родителей (законных представителей) обучающихся в здание Колледжа является:

- приглашение для встречи с преподавателями или администрацией Колледжа по вопросам успеваемости и дисциплины обучающегося. В этом случае родители (законные представители) на входе здание обязаны сообщить Охраннику (сторожу) Колледжа должность, фамилию, имя, отчество лица (преподаватель, куратор, администрация), к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, и группу в которой он учится;

- инициатива родителя (законного представителя) встретится с куратором и/или директором, заместителем директора по вопросам обучения его ребенка. Прием родителя (законного представителя) в этом случае осуществляется по согласованию, как правило после уроков или (в экстренных случаях) до уроков, во время перемены;

- проведение родительских собраний, праздничных мероприятий. В этом случае заведующие отделениями, кураторы групп письменно уведомляют дежурную службу о проведении мероприятия и согласовании его с директором Колледжа;

- в случае необходимости произвести оплату в кассу за обучение и проживание в общежитии обучающегося.

3.3.2. Пропуск в здание родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется Охранником (сторожем) Колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при этом Охранник (сторож) обязан выяснить цель их прихода и записать в «Журнал учета посетителей», позвонить работнику, пригласившему родителя (законного представителя).

**3.4. Особенности пропускного режима для посетителей Колледжа.**

3.4.1. Лица (посещение которых не связано с образовательным процессом) (далее-посетители), посещающие Колледж по служебной или иной необходимости, пропускаются в здание и на территорию Колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале регистрации посетителей».

3.4.2. Допуск посетителей в здания и на территорию Колледжа категорически запрещается:

- с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющим повышенную опасность для окружающих.

3.4.3. Посетители, находясь в здании (на территории) Колледжа обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам Колледжа, обучающимся и другим участникам образовательного процесса Колледжа;

- выполнять законные требования и распоряжения администрации Колледжа;

- соблюдать очередность по приему у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);

- сообщать секретарю руководителя о своей явке в Колледж по приглашению директора. До приглашения в кабинет директора находиться на месте, указанном секретарем руководителя;

- бережно относиться к имуществу Колледжа, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях Колледжа;

- при входе в здание посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника (сторожа).

3.4.4. Посетителям Колледжа запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях Колледжа без разрешения на то администратора, директора, или преподавателя;

- выносить из помещения Колледжа документы, полученные для ознакомления;

- изымать копии и образцы документов с информационных стендов, а также помещать на них объявления личного характера;

- приносить в здание и на территорию Колледжа огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок для документов, дамских сумок;

- курить в помещениях зданий и на территории Колледжа. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4.5. 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 полиции, применяя средства тревожной сигнализации.

3.4.6. Официальные делегации допускаются на Объекты по списку, согласованному с директором Колледжа, в сопровождении ответственных работников Колледжа.

**3.5. Особенности пропускного режима для представителей средств массовой информации.**

3.5.1. Допуск в Колледж представителей средств массовой информации осуществляется в порядке, определенном для посетителей.

3.5.2. Внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Колледжа.

4. **Внутриобъектовый режим**

4.1. Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящего Положения.

4.2. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, находиться в здании и на территории Колледжа разрешено:

Директору Колледжа, его заместителям, а также иным лицам из числа администрации Колледжа, посещение Колледжа круглосуточно;

Работникам Колледжа - в рабочие дни (понедельник-суббота);

Обучающимися на очно-заочной и заочной форме обучения, слушателям Ресурсного центра Колледжа - понедельник-суббота с 07:30 до 20:00 часов (согласно расписанию занятий);

Обучающимся по очной форме обучения - понедельник-суббота, согласно учебному расписанию;

Посетителям и иным лицам, являющимися участниками образовательного процесса- понедельник-пятница с 09:00 до 16:30 часов.

4.3. Все помещения Колледжа закрепляются за ответственными лицами, распорядительным актом директора Колледжа. Ответственные лица обеспечивают контроль и порядок использования помещений по назначению, контролируют выполнение всеми участниками использующих помещение требований безопасности его эксплуатации (пожарной, электробезопасности и т.п.).

4.3. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (вахта).

4.4. Все Работники Колледжа после окончания работы (учебных занятий), закрывают окна и форточки, проверяют противопожарную безопасность помещений, выключают освещение и электроприборы, закрывают помещения, включают охранную сигнализацию (при наличии) и сдают ключи от помещений на вахту учебных корпусов. Охранник (сторож) делает запись в журнале выдачи (сдачи) ключей и ставит свою подпись.

4.5. Сдачу (вскрытие) кабинетов и помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляют работники, имеющие право вскрывать (закрывать) помещения, а также представитель дежурной службы по служебной необходимости или по обоснованному требованию лиц, имеющих право доступа в отдельные помещения на основании письменного или устного распоряжения, с соответствующей записью и подписью в специальном журнале выдачи ключей.

4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений Колледжа, запрещается:

− передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение;

− изготавливать и использовать дубликаты ключей;

− оставлять ключи в дверях;

− оставлять незакрытые помещения без присмотра;

− уносить ключи за пределы территории Колледжа.

В особых случаях помещение может быть вскрыто для принятия оперативных мер по сохранности имущества и ликвидации аварий с составлением акта вскрытия помещения. В случае вскрытия помещения Охранник (сторож), дежурный администратор, дежурный педагог обязаны известить об этом заместителя директора по безопасности Колледжа и ответственного за данное помещение.

4.7. Запасные выходы, открываются в соответствии с действующими в Колледже правилами и в случаях, определенных локальным нормативным актом Колледжа, лицами, на которых в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – дежурными администраторами. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

Входные двери в здание оборудуются прочными запорами и замками, запасные выходы оборудуются засовами или щеколдами. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами, обеспечивающими свободный выход из здания на улицу при эвакуации.

4.8. Все ремонтные и (или) строительные работы в Колледже в обязательном порядке проводятся в присутствии ответственного представителя Колледжа. Не позднее, чем за пять рабочих дней до начала ремонтных и (или) строительных работ директор Колледжа информирует заместителя директора по безопасности об ориентировочных сроках их начала и окончания, который формирует и передает на пост охраны все необходимые документы.

4.9. В предпраздничные дни все служебные и бытовые помещения, подвалы, лестницы к бытовым помещениям, лестничные клетки и коридоры территории охраняемого объекта осматриваются, проводится проверка работоспособности охранной сигнализации (при наличии), автоматической пожарной сигнализации и других вопросов, связанных с обеспечением внутриобъектового режима.

4.10. Руководство Колледжа после окончания рабочего дня и накануне выходных и праздничных дней определяет и доводит до сведения ответственного работника за охрану объекта (дежурного, охранника, сторожа):

- режим работы объекта;

- объем задач, возлагаемый на охрану в предстоящий период;

- в случае необходимости, уточняет списки лиц и автомобильной техники, которым разрешен въезд (выезд) на объект в вечернее, ночное и нерабочее время, в том числе сторонних организаций, с обязательным указанием в списке представителя сторонней организации (подрядчика, арендатора и т.п.) ответственного за проведение работ и их паспортные данные и контактные номера телефонов.

4.11. Для ведения постоянного контроля на охраняемом Объекте, видеозапись с камер внутреннего и наружного наблюдения, передается на монитор в помещение поста. В случае отключения камер видеонаблюдения, отключения электроэнергии, выхода их из строя (поломки), охранником (сторожем) делается запись в соответствующем рабочем журнале (с указанием даты и времени отключения) и докладывается об этом, заведующему отделением и дежурному по Объекту администратору.

4.12. При обнаружении нарушения целостности или повреждения замков, срабатывания пожарной сигнализации и других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещение, Охранник (сторож) немедленно ставит об этом в известность дежурного администратора и заместителя директора по безопасности. О фактах проникновения посторонних лиц и хищения материальных ценностей с охраняемого объекта Охранник (сторож) докладывает в письменной форме директору Колледжа. а в случае его отсутствия, заместителю директора по безопасности через заведующего хозяйством.

4.13. После окончании рабочего дня перед закрытием Колледжа Охранник (сторож) производит обход помещений и территории Объекта с целью закрытия центрального входа в здание Колледжа (особое внимание обращается на окна, оконные решетки, запасные выходы, помещения, в которых находятся материальные ценности и дорогостоящее имущество, проверяется наличие и целостность печатей, состояние наружного освещения, отсутствие течи воды в туалетах, умывальниках, трубах и батареях системы отопления). В случае нахождения на территории объекта посетителей (на наружной территории возле здания и т.п.) работник охраны информирует посетителей о закрытии Колледжа. Результаты обхода заносятся в "Журнал учета результатов обхода (осмотра) состояния объекта".

4.14. На объектах Колледжа запрещено:

− находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на объекты Колледжа;

− вносить и хранить в помещениях и на территории Колледжа оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

− выносить (вносить) из зданий Колледжа имущество, оборудование и материальные ценности, с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

− оставлять рабочее помещение с незакрытым на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

− курить (включая электронные сигареты), пользоваться открытым огнем, в том числе на всех объектах и территориях Колледжа;

− проходить и находиться на территории Колледжа в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или психотропного опьянения;

− шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий на всех объектах и территориях Колледжа;

− загромождать помещения (территорию), основные и запасные эвакуационные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствующих ликвидации пожара, а также способствующих закладке взрывных устройств;

− совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

− без согласования с сотрудниками обслуживающей охранной организации открывать запасные, пожарные выходы, за исключением случаев экстренной эвакуации граждан и имущества Колледжа.

- приходить с собаками и другими домашними животными;

- громко кричать и выражаться нецензурной бранью.

4.15. Фото-видеосъемка на территории охраняемого объекта без разрешения директора Колледжа или его заместителей запрещена. Работник Колледжа или Охранник (сторож), обнаруживший несанкционированное проведение фото видеосъемки на территории объекта обязан немедленно сообщить об этом директору Колледжа и пресечь (запретить) ее проведение.

4.16. Материальные ценности выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки (заявки), составленной заведующим хозяйством и заверенной подписью директора Учреждения.

4.17. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Колледжа после проведения их осмотра (при необходимости с использованием ручного металлодетектора), исключающего пронос запрещенных предметов в здание Колледжа (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.18. Охранник (сторож) обязаны твердо знать и четко выполнять свои служебные обязанности, бдительно нести службу, быть требовательными, внимательными и культурными по отношению ко всем гражданам, посещающим Колледж.

4.19. Охраннику (сторожу) при выполнении должностных обязанностей и нахождении на территории Объекта категорически запрещается употреблять любые спиртосодержащие напитки, наркотические и психотропные средства (в том числе находиться на Объекте с остаточными признаками опьянения), покидать (оставлять) Объект (пост) без разрешения заместителя директора по безопасности.

**4.20. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций**

4.20.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Колледжа доступ или перемещение на Объекте могут быть прекращены или ограничены.

4.20.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора Колледжа, заместителя директора по безопасности, или должностного лица, ответственного за исполнение обязанностей по обеспечению безопасности, ответственный за пропускной режим обязан:

– прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Колледж или возникновении массовых беспорядков;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на Объекте и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– прекратить допуск на Объект при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ на Объекте, организовать беспрепятственный выход и выезд из Колледжа. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа пожарной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

4.20.3. Вход (выход) работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора Колледжа, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России

**5. Особенности пропускного и внутриобъектового режимов при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей**

5.1. Организация в Колледже общественных мероприятий с массовым пребыванием людей (форумов, чемпионатов, конференций, дней открытых дверей и т.п.), с потенциальным количеством участников более 50 человек, оформляется приказом директора Колледжа в котором указывается должностное лицо, ответственное за проведение мероприятия, количество участников, дата, время, места проведения мероприятия.

5.2. Мероприятия с массовым пребыванием людей проводятся в помещениях, имеющих не менее двух эвакуационных выходов, оборудованных исправной системой автоматической пожарной сигнализации, системами оповещения и управления эвакуацией, оснащены первичными средствами пожаротушения. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

5.3. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей в помещениях запрещается:

− загромождать эвакуационные выходы и пути эвакуации посторонними предметами;

− применять пиротехнические изделия, дуговые прожекторы и свечи;

− проводить перед началом или во время мероприятия огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;

− уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;

− превышать нормы заполнения помещений людьми.

5.4. Ответственное за организацию мероприятия должностное лицо не позднее, чем за два рабочих дня до начала мероприятия предоставляет заместителю директора по безопасности заявку на допуск на Объект Колледжа участников мероприятия. В заявке указывается время начала и окончания мероприятия, место проведения мероприятия, список приглашенных лиц, контролеров-распорядителей, встречающих (сопровождающих) участников мероприятия, их контактные телефоны. При необходимости допуска на Объект Колледжа сторонних транспортных средств, указывается их марка и регистрационный знак.

5.5. Пропуск приглашенных на мероприятие участников на объекты Колледжа осуществляется только в присутствии ответственных встречающих и/или сопровождающих лиц, контролеров-распорядителей по спискам, подготовленным организаторами мероприятий в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения.

Охранник (сторож) осуществляет пропуск приглашенных на мероприятие участников в здание путем сверки предоставленного приглашенным участником мероприятия документа, удостоверяющего личность, с имеющимся списком и в случае отсутствия расхождений пропускает приглашенного участника мероприятия через разблокированные элементы СКУД.

5.6. В ходе подготовки мероприятия заместитель директора по безопасности совместно с дежурным администратором и охранной организацией:

− определяют необходимое количество охраны и места ее расположения, ответственных лиц, средства связи;

− определяют места и маршруты возможной эвакуации;

− проверяют работоспособность противопожарной системы, первичных средств пожаротушения, системы электроснабжения и т.п.;

− определяют места (пункты) оказания помощи;

− актуализируют адреса и телефоны дежурных служб в соответствии с Планом взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии по защите Объекта от террористических угроз;

− Непосредственно до начала проведения мероприятия производят осмотр помещений (территории) на предмет пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

− определяют места парковок для сторонних транспортных средств;

− проводят соответствующие инструктажи волонтеров и ответственных сопровождающих участников мероприятия лиц.

5.7. В целях обеспечения общественной безопасности и предупреждения возможных противоправных проявлений, директором Колледжа может быть принято решение о извещении руководства УМВД по г. Находка с просьбой о направлении сотрудников полиции для поддержания общественной безопасности в период проведения мероприятия с массовым пребыванием людей.

5.8. Требования раздела 5 настоящего Положения не распространяются:

− на проведение родительских собраний;

− на учебные занятия, проводимые с обучающимися в соответствии с утвержденным учебным планом;

− на работу избирательных участков, организуемых на базе объектов Колледжа.

5.9. Во время проведения массового мероприятия, на посту Колледжа, организуется дежурство студентов, которые осуществляют встречу гостей, направляют их в соответствующие помещения.

**6. Осмотр личных вещей обучающихся, работников и посетителей**

6.1. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены Охранником (сторожем) в присутствии и согласия их владельца. В случае отказа владельца вещей от их осмотра, охранник (сторож) не пропускает владельца подозрительных вещей в здание Колледжа.

6.2. В случае если лицо, не предъявившее к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание Колледжа, ответственный за пропускной режим или дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Колледжа и/или заместителя директора по безопасности и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применив средство тревожной сигнализации (в зависимости от обстановки).

1. **Порядок допуска на территорию транспортных средств,**

**аварийных бригад, машин «Скорой помощи»**

7.1. При парковке лицам посещающими Колледж запрещается парковать автотранспорт у центрального вход-выхода и запасных выходах.

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

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

7.4. 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».

7.5. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях специальный транспорт с персоналом, а также 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».

**8. Ответственность**

8.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на Объект в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований Охранника (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. Обучающиеся, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

8.2. Иные лица, нарушающие внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны Охранником на месте правонарушения и переданы в полицию.

**9.Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Совета Колледжа и утверждается директором в порядке, установленном уставом Колледжа.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

Положение разработано заместителем директора по безопасности Т.В. Югай