

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)

650000, г. Кемерово, Н. Островского ул., д. 12, Тел. 89511607451
e-mail: zifra42@mail.ru; <https://zifra42.ru>
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001

Утверждено
на педагогическом совете АНО ПО
«Колледж предпринимательских и
цифровых технологий»

Председатель _____ О.М. Неведрова
Протокол № 1
«29» августа 2024 г.

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых технологий»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее – Положение и колледж соответственно) 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.

1.2. Положение 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.

1.3. 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, исключающих 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 штатного работника колледжа, на которого в соответствии с приказом директора колледжа возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение 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 помещения колледжа осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным устройством (КУД), с использованием электронного пропуска. Запасные входы в здания на пропуск открываются только с разрешения директора колледжа или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет дежурный администратор или ответственный за пропускной режим, который его открыл.

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». Проход 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.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники колледжа допускаются в здание через, установленный при входе турникет у поста охраны, по электронному пропуску.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в колледж допускаются директор колледжа, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. 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 через, установленный при входе турникет у поста охраны, посредством электронного пропуска. Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.3.2. Обучающиеся, прибывшие вне учебного времени или в выходные дни, допускаются в колледж с разрешения директора колледжа либо дежурного администратора.

2.3.3. Дети, которые не обучаются в колледже по основным образовательным программам, но посещают колледж в целях участия в профориентационных

мероприятиях или получения дополнительного образования, допускаются в колледж и в соответствии с расписанием занятий в сопровождении ответственного за мероприятие или дежурного администратора.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами колледжа проводится в соответствии с планом воспитательной работы. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул учащиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором колледжа.

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

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00. Проход родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по предварительной договоренности с администрацией колледжа или кураторами групп.

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

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в помещения колледжа в сопровождении кураторов групп и дежурного администратора, согласно списка посетителей.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения колледжа дежурным администратором или ответственным за пропускной режим по распоряжению директора колледжа или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного директором представителя колледжа.

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 колледжа 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 в сопровождении дежурного администратора или ответственного за пропускной режим.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания колледжа при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

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

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

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

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

3.1. Внос 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.

3.2. Документы на внос материальных ценностей в помещения колледжа предъявляются дежурному администратору или ответственному за пропускной режим.

3.3. Ручную кладь посетителей, вызывающую подозрения на наличие запрещенных предметов или веществ, дежурный администратор проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор вызывает ответственного за пропускной режим.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных

предметов в помещения колледжа (холодное и огнестрельное оружие, наркотики, алкоголь и т. п.).

3.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем директора по УВР или заместителем директора по БОП (в их отсутствие – лицом, назначенным директором колледжа) на основании предварительно оформленной служебной записки от преподавателя.

3.6. 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.

3.7. Внос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в колледж строго запрещен.

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

3.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем порядке и регистрируются в журнале входящей корреспонденции.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

4.1. Общие требования

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

- обучающимся с 08.00 до 20.00 в соответствии со своей сменой и временем работы дополнительных секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам колледжа с 08.00 до 22.00;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

4.1.2. В любое время в колледже могут находиться директор колледжа, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора колледжа.

4.1.3. Лица, прибывшие в колледж по согласованию с администрацией, могут находиться в помещениях колледжа в течение времени, необходимого для решения возникших вопросов, но не позднее 17.00 часов. В период посещения, посетители перемещаются по помещениям колледжа в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

4.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В колледже запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка колледжа;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора колледжа или его заместителя;
- курить в помещениях колледжа и на прилегающей территории;
- загромождать основные и запасные ходы (выходы), 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 опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

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

4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

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

4.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений.

4.3.3. В случае не сдачи ключей дежурный администратор закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

4.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся у ответственного работника собственника здания места дислокации колледжа.

4.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

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

4.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах у ответственных работников колледжа, в обязанности которых входит их хранение.

4.4.3. В случае крайней необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного администратора и представителя администрации колледжа с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

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

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

5.3. 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 разливе 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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без электронного пропуска; передача электронного пропуска другому лицу, не являющемуся обучающимся или работником колледжа; невыполнение законных требований дежурного администратора, уклонение от осмотра вещей; внесение 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 настоящего Положения, могут

быть привлечены к дисциплинарной ответственности – выговор, строгий выговор, отчисление из числа обучающихся колледжа.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором или ответственным за пропускной режим, на месте правонарушения, о чем незамедлительно сообщить директору колледжа и в полицию.

Разработал: Заместитель директора по БОП
Носкова Т.Ю.