

Рассмотрено и принято на педагогическом совете ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»

Протокол № 4 от «25» декабря 2023 г.

Утверждаю:

Директор М.М. Сеидов

Приказ № 344/ОД от «25» декабря 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме ГБПОУ РД «ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

2023 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 РФ от 21.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж».

Целью настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности педагогов, сотрудников и обучающихся железнодорожного колледжа, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж», исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной и внутриобъективный режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж», определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в административное здание, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа.

1.3. Территория колледжа – здания, в котором размещается колледж, и прилегающая к нему территория.

1.4. Пропускной и внутриобъективный режим на территории ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж», охрану помещений обеспечивают сотрудники Общества с ограниченной ответственностью Частная охранная организация «ЩИТ и МЕЧ-05» (далее – ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05») на договорной основе.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05» и Заместителя директора по безопасности.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима сотрудниками ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05», педагога и обучающимися колледжа возлагается на дежурного преподавателя.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории колледжа. В целях ознакомления посетителей ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет – сайте.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающихся и других лиц на территории ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»

2.1. Пропускной режим в здание учебного корпуса обеспечивается сотрудниками ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05».

2.2. Обучающиеся. Сотрудники и посетители проходят в здания учебного корпуса через центральный вход.

- 2.3. Центральный вход в учебный корпус открыт в рабочие дни с 8 часов 00 минут до 15 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.
- 2.4. Открытие / закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками ООО ЧОО «ЦИТ и МЕЧ-05».
- 2.5. В случае опоздания на урок без уважительной причины учащийся пропускаются на территорию колледжа с разрешения дежурного преподавателя.
- 2.6. Выход на улицу учащихся во время урока физической культуры, занятий по внеурочной деятельности, на соревнования, экскурсии, осуществляется только в сопровождении педагога.

3. Оформление электронных пропусков

- 3.1. В ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» действует система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет входа-выхода обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа. Электронный пластиковый пропуск (далее – ЭП) является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа, имеет идентификационный номер.
- 3.2. Оформление ЭП, выдача дубликатов утерянных или поврежденных ЭП осуществляется Заместителем директора по безопасности.
Ответственный – Заместитель директора по безопасности колледжа.
- 3.3. На лицевой стороне ЭП указывается идентификационный номер.
- 3.4. Вновь прибывшим обучающимся и сотрудникам колледжа, после выхода приказа о зачислении или приеме на работу необходимо получить ЭП у Заместителя директора по безопасности колледжа. Перед выдачей ЭП обучающемуся или сотруднику колледжа, выдающий ЭП работник инструктирует их о правилах пользования электронным пропуском.
- 3.5. ЭП позволяет беспрепятственно проходить в ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы колледжа. Для прохода необходимо поднести ЭП на расстояние не более трех сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.
- 3.6. В случае несрабатывания ЭП при проходе в колледж дежурный преподаватель обязан изъять неработающий ЭП и передать Заместителю директора по безопасности колледжа для определения причины несрабатывания ЭП. В этой ситуации проход будет разрешен в ручном режиме под контролем дежурного преподавателя.
- 3.7. По окончании периода обучения ЭП подлежит возврату в учебное отделение. ЭП выбывших с учебы, выпускников, уволившихся сотрудников блокируются, допуск в ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж» по ним не разрешается.

4. Порядок обращения с ЭП

- 4.1. ЭП содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.
- 4.2. ЭП не рекомендуется:
 - а) помещать во влажную и агрессивную среду;
 - б) подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;
 - в) подвергать воздействию электромагнитных полей;

г) хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

5. Посещение колледжа родителями и другими посетителями

- 5.1. Посещение колледжа родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов, по предварительной договоренности с преподавателем и во время – отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Сотрудник ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05» должен быть проинформирован о встрече заранее.
- 5.2. В день проведения родительских собраний кураторы предоставляют сотруднику ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05» на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.
- 5.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают колледж только после предварительной договоренности с сотрудниками колледжа и под их личным контролем.
- 5.4. Учебные занятия в колледже начинаются с 8.30 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Учителя прибывают в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.
- 5.5. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 8.30 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.
- 5.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.
- 5.7. Обучающиеся колледжа не имеют право находиться в здании колледжа и на ее территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.
- 5.8. Директор и его заместители, имеют допуск в колледж в любое суток. Другие работники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.
- 5.9. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.
- 5.10. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года. журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. на первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.
- 5.11. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.
- 5.12. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, вход рабочих осуществляется по списку, составленному Заместителем директора по АХЧ, без записи в Журнале учета посетителей.
- 5.13. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

- 5.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, охранник действует по указанию директора, его Заместителя по безопасности.
- 5.15. При наличии у посетителей ручной клади для осмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в колледж. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, охранник действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной кнопки.
- 5.16. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения дежурного преподавателя.
- 5.17. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора.

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

- 6.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств разрешены только для сотрудников колледжа.
- 6.2. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.
- 6.3. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.
- 6.4. Стоянка личного транспорта работников колледжа на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.
- 6.5. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена, закрыты въездные ворота, ключи от ворот находятся у сотрудника ООО ЧОО «ЩИТ и МЕЧ-05».
- 6.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или непосредственной близости от колледжа, Заместитель директора по безопасности информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся. Работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.
- 7.2. Все работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору колледжа или его заместителю по АХЧ.
- 7.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:
- а) приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- б) употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки;
- в) курить.

8. Заключительные положения

- 8.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором или его заместителем по безопасности.
- 8.2. Все сотрудники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

ПОДПИСАНИЕ

О контроле пропускного и внутреннего режима
ГБОУ СПО «ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИЙ ВОЛЛЕДЖ»