Приложение
к приказу от 28.09.2023 г.
№ 09/04-ОД-269

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в

БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С. Знаменского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в БУ «Сургутский колледж русской культуры им. А.С. Знаменского» (далее – Положение и колледж соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры 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», распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.10.2022 г. № 644-рп «О типовом положении о пропусном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», уставом колледжа, нормативно-правовыми актами Департамента культуры Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными актами.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание колледжа, въезда и выезда транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса и выноса материальных ценностей, в целях исключения случаев несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание колледжа.

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

1.3. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на руководителя колледжа и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющих охранные функции в здании колледжа.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и правил внутреннего распорядка в колледже из числа заместителей руководителя колледжа и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников колледжа и доводятся до них под роспись, а на обучающихся (воспитанников) и посетителей – в части, их касающейся.

2. Пропускной режим в здание и на территорию колледжа обучающихся, работников и посетителей.

2.1. Общие требования.

2.1.1. Вход на территорию колледжа осуществляется только через калитки, расположенные: одна - со стороны Спортивно-оздоровительного комплекса «Энергетик» и другая - со стороны улицы Майская, оборудованные системой контроля и управления доступом. Пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей), работников и посетителей в здание колледжа осуществляется через центральный вход, оборудованный системой контроля и управления доступом, стационарным металлоискателем и турникетом.

2.1.2. Пропуск обучающихся (воспитанников) в здание колледжа осуществляется по электронным пропускам (прокси-картам) в установленное распорядком время:

- с 07.30 до 13.00 (I смена);

- с 13.00 до 20.00 (II смена).

2.1.3. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить сотруднику охраны об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у данного лица.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 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.

2.1.5. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности согласно приказу директора колледжа, пропуск граждан на территорию и в здание колледжа может ограничиваться либо прекращаться.

2.2. Пропускной режим работников.

2.2.1. Работники колледжа допускаются на территорию и в здание колледжа по электронным пропускам. В случае отсутствия у работника пропуска он допускается в колледж по спискам, заверенным подписью и печатью директора колледжа, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время и выходные дни в колледж допускаются директор колледжа, его заместители, руководитель службы по комплексному обслуживанию и безопасности учреждения, ответственный за пропускной режим, инженер по ремонту и эксплуатации зданий. Сотрудникам, которым необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором колледжа, или лицом, на которое возложена в соответствии с приказом по колледжу ответственность за безопасность.

2.2.3. Работники, которым по специфике работы необходимо быть в колледже в нерабочее время и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или его заместителей, руководителем службы по комплексному обслуживанию и безопасности учреждения.

2.3. Пропускной режим обучающихся.

2.3.1. Обучающиеся колледжа допускаются на территорию и в здание колледжа в установленное расписанием время или согласно плану мероприятий, утвержденному директором колледжа, по электронным пропускам.

2.3.2. Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.3.3. Обучающиеся, прибывшие в колледж на индивидуальные занятия, допускаются в здание колледжа по электронным пропускам и в соответствии с расписанием занятий.

2.3.4. Посещение кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т.п. за пределами колледжа проводится в соответствии с планом воспитательной работы с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа директора колледжа. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

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

2.3.6. В период выходных и праздничных дней для самостоятельных занятий на музыкальном инструменте обучающиеся допускаются в колледж при наличии

письменного разрешения (распоряжения) на вахте колледжа согласно служебной записки преподавателя.

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

2.4.1. Посещение колледжа родителями (законными представителями), посетителями осуществляется только при наличии письменного разрешения от директора колледжа.

Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся в колледж для решения вопросов, связанных с образовательным процессом, осуществляется по предварительной договоренности с преподавателем (классным воспитателем) при наличии на посту охраны письменной заявки на допуск родителя (законного представителя) обучающегося, или устного уведомления преподавателем (классным воспитателем) сотрудника охраны в присутствии родителя (законного представителя) о необходимости визита в колледж.

Пропуск родителей (законных представителей) к администрации колледжа возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем сотрудник охраны, дежурный администратор должны быть проинформированы заранее.

Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

Родители (законные представители) и посетители перемещаются по зданию колледжа только в сопровождении дежурного администратора или уполномоченного лица, назначенного приказом директора колледжа.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей допускается только в экстренных случаях с разрешения директора колледжа или дежурного администратора.

2.4.3. При проведении родительских собраний, массовых мероприятий с участием родителей (законных представителей) обучающихся посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно списку участников мероприятия, заверенного печатью и подписью директора колледжа.

2.4.4. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания колледжа, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания (вестибюле).

2.4.5. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в колледж не допускаются.

2.4.6. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию колледжа являются:

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

- заграничный 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.

2.4.7. Должностные лица органов государственной власти допускаются в колледж на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных и обслуживающих организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и обслуживающих организаций пропускаются в помещения колледжа сотрудником охраны и дежурным администратором на основании распоряжения директора колледжа или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора 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 сотрудника охраны.

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 в образовательную организацию по разрешению директора колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание колледжа при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный администратор немедленно докладывает директору колледжа, а в его отсутствие – исполняющему обязанности директора.

2.6.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

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. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором колледжа, находиться в здании колледжа разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора образовательной организации, утвержденных списков или выданных им электронных пропусков

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (воспитанники), сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании колледжа и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории колледжа ЗАПРЕЩЕНО:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка образовательной организации;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно приказу директора колледжа. Ответственные лица должны следить за

чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня отключать электроэнергию, закрывать окна и двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сотрудника охраны). Ключи от отдельных помещений (кабинета директора, руководителя службы по комплексному обслуживанию и безопасности учреждения, программистов, архива, складских помещений, кабинета МЗОМ) хранятся в опечатанных тубусах.

4. Пропускной режим транспортных средств.

4.1. Пропуск транспортных средств на территорию колледжа осуществляется через ворота со стороны Спортивно-оздоровительного комплекса «Энергетик» или через ворота со стороны улицы Майской (рядом с автостоянкой).

4.2. Транспортное средство до пересечения границы территории колледжа подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит сотрудник охраны. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает транспортное средство на территорию колледжа. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля, сотрудник охраны заносит в журнал регистрации автотранспорта.

4.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию колледжа или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

4.4. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора колледжа допуск транспортных средств на территорию колледжа может ограничиваться.

4.5. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию колледжа запрещен.

4.6. Въезд на территорию колледжа мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские и хозяйственные товары, печатную продукцию и т.п. на основании заключенных с колледжем контрактов осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором колледжа.

4.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих ремонтно-строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором колледжа.

4.8. Въезд на территорию колледжа транспортных средств специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных

органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях осуществляется беспрепятственно.

4.9. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний в сопровождении ответственных лиц данных организаций. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору колледжа.

5. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.

5.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника, учебная литература и пр.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе и ввозе на территорию и в здание колледжа инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

5.2. Документы на внос (ввоз) материальных ценностей на территорию и в здание колледжа предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

5.3. Ручную кладь посетителей сотрудник охраны осматривает с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает дежурного администратора или представителя администрации и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание колледжа (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

5.5. Работники колледжа, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт территории и здания колледжа, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

5.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в колледж строго запрещен.

5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в колледж по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим.

5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются делопроизводителем колледжа и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации колледжа. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

6. Внутриобъектовый режим в мирное время.

6.1. Общие требования.

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

- обучающимся с 7.30 до 21.00 в соответствии с расписанием или планом воспитательных мероприятий;

- педагогическим, административным и другим работникам колледжа с 7.00 до 21.00;

- работникам буфета-раздаточной с 06.00 до 18.00;

- уборщикам служебных помещений (вечерним) с 16.00 до 23.00;

- посетителям с 09.00 до 17.30.

6.1.2. В любое время в колледже могут находиться директор колледжа, его заместители, руководитель службы по комплексному обслуживанию и безопасности учреждения, инженер по ремонту и эксплуатации зданий, а также другие лица по письменному разрешению директора колледжа.

6.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в здании и на территории колледжа в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию колледжа в сопровождении дежурного администратора, либо уполномоченного руководителем должностного лица, либо работника, к которому прибыл посетитель.

6.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима.

6.2.1. В колледже запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам;

- нарушать Правила внутреннего распорядка колледжа;

- осуществлять фото - видеосъемку без письменного разрешения директора колледжа;

- курить на территории и в здании колледжа;

- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей

возгорании, 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 алкогольного опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

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

6.3. Внутриобъектовый режим основных помещений.

6.3.1. По окончании рабочего дня все сотрудники колледжа должны закрыть окна, отключить технические средства от электропитания, выключить свет, закрыть на ключ входные двери и сдать ключ на вахту.

6.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Выдача и прием ключей осуществляются сотрудником охраны под запись в журнале приема и сдачи ключей.

6.3.3. Электронные ключи от запасных выходов (входов) находятся у сотрудника охраны, у директора колледжа, руководителя службы по комплексному обслуживанию и безопасности учреждения, инженера по ремонту и эксплуатации зданий, водителя, начальника отдела правового, кадрового и документационного обеспечения, начальника отдела по организации и проведению госзакупок, заведующего хозяйством, работника буфета-раздаточной. Автоматическое открытие запасных выходов (входов) производится при сработке пожарной сигнализации на случай экстренной эвакуации из здания.

6.3.4. Ключ от чердачного помещения хранится на посту охраны и выдается под запись в журнале приема и выдачи ключей.

6.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений.

6.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима определяется список специальных помещений и устанавливается порядок доступа в них.

6.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных тубусах на посту охраны. Ответственность за хранение данных ключей возлагается на сотрудника охраны.

6.4.3. В случае экстренной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется:

- в дневное время – сотрудником охраны в присутствии представителя администрации колледжа;

- в ночное время – сотрудником охраны с последующим докладом в начале следующего рабочего дня администрации колледжа о причине вскрытия специального помещения и принятых мерах, в целях устранения причин вскрытия специального помещения.

7. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.

7.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора колледжа нахождение или перемещение людей по территории и в здании колледжа может быть прекращено или ограничено.

7.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора колледжа нахождение и перемещение по территории и в здании колледжа может быть ограничено.

7.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории колледжа 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 разлитии 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.