

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Нижневартовский
строительный колледж»
А. А. Десятов
Приказ № 222-а от 24.10.2022



**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режима
БУ «Нижневартовский строительный колледж»**

ПДЖ СМК 6.4...-22
Версия 3

Дата введения 24.10.2022

РАССМОТРЕНО
на конференции работников и
обучающихся
Протокол № 22
«24» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
студенческий совет БУ
«Нижневартовский
строительный колледж»
Протокол № 3
«24» октября 2022 г.

Нижневартовск
2022

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Черненко О.В.	21.10.2022
Согласовал	Юрисконсульт	Кузьмина Л.А.	24.10.2022
Версия 2.0			Стр. 1 из 12

Оглавление

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	3
4. Общие положения	4
5. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и посетителей.....	5
6. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.....	6
7. Порядок допуска на территорию транспортных средств	7
8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей.....	8
9. Виды пропусков.....	8
<i>Приложение А</i>	10
<i>Приложение Б</i>	11
<i>Приложение В</i>	12

1. Область применения

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима БУ «Нижневартовский строительный колледж» (далее – Положение, колледж) устанавливает порядок допуска обучающихся, работников колледжа, посетителей на его территорию и в здания колледжа.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».
- 2.2. Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».
- 2.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 2.4. Уголовный кодекс Российской Федерации.
- 2.5. Федеральный закон от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ «О полиции».
- 2.6. Федеральный закон от 13 декабря 1996г. № 150-ФЗ «Об оружии».
- 2.7. Федеральный закон от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».
- 2.8. Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».
- 2.9. Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований 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)».
- 2.10. Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».
- 2.11. Приказ Росгвардии от 19.10.2020 № 419 «Об утверждении типовых требований к должностной инструкции частного охранника на объекте охраны».
- 2.12. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.01.2010г. № 27-п «О наделении государственных (бюджетных, автономных) учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельными полномочиями».
- 2.13. Закон ХМАО от 25.02.2003 № 14-оз «О нормативных правовых актах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
- 2.14. Закон ХМАО - Югры от 12.10.2005 № 73-оз «О Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».
- 2.15. Устав бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.03.2014г. №13-Р-413).
- 2.16. Руководство по качеству РК БУ «Нижневартовский строительный колледж» (приказ директора колледжа от 01.09.2012 №103-а).
- 2.17. ДП СМК 4.2.3. «Управление документацией», приказ директора Колледжа от 5 сентября 2017 года № 183-а.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками колледжа и посетителями, находящимися на охраняемой территории колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы и пожарной безопасности.

Изменение №	Дата
-------------	------

Дежурный администратор (дежурный учитель) – назначается по графику руководителем образовательной организации для решения административных вопросов в часы образовательного процесса. Не покидает территорию образовательной организации до ухода последнего обучающегося или посетителя в вечерние часы.

Домофонная система – электронная система, состоящая из устройств, передающих сигнал от вызывного блока к переговорному устройству.

Комплексная безопасность образовательного учреждения – это состояние защищенности всех участников образовательного процесса от реальных и прогнозируемых угроз социального, техногенного и природного характера, обеспечивающее его безопасное функционирование.

Начальник охраны (объекта, участка) – специалист среднего звена частной охранной организации, отвечающий за качество оказания услуги по охране имущества образовательной организации и обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на выделенном участке обслуживания.

Ответственное лицо - лицом, ответственным за безопасность и организацию внутриобъектового и пропускного режимов в образовательной организации, является руководитель образовательной организации. В структурных подразделениях образовательной организации ответственными лицами являются руководитель образовательной организации и руководитель структурного подразделения.

Пропускной режим - установленный администрацией образовательной организации и закрепленный в локальных нормативных актах образовательной организации порядок, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и запрещенных к обращению в образовательной организации предметов, а также въезда и стоянки автотранспорта на территории образовательной организации и выезда его с объекта.

Система контроля и управления доступом (СКУД) — совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

Угроза – совокупность условий и факторов, создающих потенциальную или реально существующую опасность причинения вреда охраняемым интересам образовательных организаций, минимизируемым и предотвращаемым с помощью комплекса мер охранной профилактики.

4. Общие положения

4.1. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания 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 здания колледжа.

4.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здания колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

4.3. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором колледжа. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а его непосредственное выполнение - на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции в зданиях колледжа.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа

заместителей директора колледжа, заведующих отделениями и работников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

4.4. Требования Положения распространяются на всех работников колледжа и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей - в части, их касающейся.

4.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в зданиях колледжа (либо в ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, студенческих билетов, индикаторами технических средств охраны, а также кнопкой тревожной сигнализации ФГУП Росгвардия города Нижневартовска, телефонной связью и видеонаблюдением.

Главные входы в здания колледжа оснащены домофонной системой, арочными металлодетекторами.

4.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления сигнала на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в его отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

4.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками и (или) электромагнитными замками.

4.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений колледжа согласовываются с заместителем директора по административно-хозяйственной работе, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

4.10. Пропускной режим на основании документов, удостоверяющих личность, пропусков, студенческих билетов установленного образца, по электронному чипу осуществляют охранники частного охранного предприятия.

4.11. Пропускной режим для обучающихся и работников колледжа осуществляется по электронному чипу по программе СКУД, под контролем охранника частного охранного предприятия.

5. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и посетителей

5.1. Проход в здания колледжа и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

5.2. Пропуск обучающихся в здания колледжа осуществляется в установленное расписанием время до начала занятий, после их окончания или на переменах по электронному чипу, в случае отсутствия чипа - при предъявлении студенческого билета через систему контроля управления доступом (СКУД) и арочные металлодетекторы.

5.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в колледж с разрешения дежурного администратора. Покидать Колледж до завершения образовательного процесса обучающиеся разрешается только с письменного разрешения куратора, мастера производственного обучения учебной группы и/или администрации.

5.4. Работники колледжа допускаются в здания по личному пропуску, по электронному чипу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность через систему контроля управления доступом (СКУД) и арочные металлодетекторы.

5.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию колледжа: директор колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, работники, имеющие право круглосуточного посещения колледжа в соответствии с приказом директора колледжа. Работники, которым необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения колледжа, допускаются на основании

служебной записки, заверенной директором колледжа или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора колледжа или заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания колледжа, на его территории.

5.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеурочных мероприятиях допускаются в колледж при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором колледжа или заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

5.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором колледжа или заместителем директора по административно-хозяйственной работе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

5.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию колледжа могут являться:

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.

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

5.13. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Ф.И.О посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Куда следует	Время прихода в ОУ	Время выхода из ОУ
1	2	3	4	5	6

6. Порядок и правила соблюдения внутривъевого режима

6.1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором колледжа, находиться в зданиях колледжа разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора колледжа, утвержденных списков или выданных им пропусков.

Изменение №

Дата

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях колледжа и на его территории.

6.3. В помещениях и на территории колледжа запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового распорядка колледжа;

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 потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

6.4. Все помещения колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором колледжа спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов руководителя, финансовой части) хранятся в кабинете заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

7. Порядок допуска на территорию транспортных средств

7.1. Допуск транспортных средств на территорию колледжа осуществляется с письменного или устного разрешения директора колледжа или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

7.2. При ввозе автотранспортом на территорию колледжа имущества (материальных ценностей) работник охранной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию колледжа на основании списков, заверенных заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

7.3. Движение транспорта по территории колледжа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

7.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

7.5. При допуске на территорию колледжа транспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории колледжа.

7.6. Парковка личного транспорта работников колледжа на его территории осуществляется только с разрешения директора колледжа и в специально оборудованном (отведенном) месте.

После окончания рабочего дня и в ночное время парковка личного транспорта на территории колледжа запрещается.

7.7. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями директора колледжа или заместителя директора по административно-хозяйственной работе, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

8. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей

8.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий колледжа на основании служебной записки работника колледжа, заверенной заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

8.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее - предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации информирует (вызывает) заместителя директора по административно-хозяйственной работе, и действует согласно своей должностной инструкции.

9. Виды пропусков

9.1. Для допуска в колледж устанавливается три вида пропусков:

1. Личный пропуск вновь принятых работников колледжа до выдачи чипа

БУ «Нижевартовский строительный колледж»	
ПРОПУСК	
Ф.	_____
И.	_____
О.	_____
Подпись	_____
ул. Индустриальная, 29	Телефоны для справок:

2. Разовый пропуск для посетителей.

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____	
(Ф.И.О.)	
Дни:	№ кабинета, к какому
Время входа в кабинет	Время выхода из кабинета
Число дней, действительный	
(расшифровка)	
Время входа посетителя	Время выхода посетителя
Подпись посетителя	Подпись охранника

3. Чип для обучающихся, работников и студенческий билет.

9.2. Постоянные личные чипы работников выдаются сотрудникам учреждения, принятым на постоянную работу. Чип хранится на руках у самого работника. При увольнении чип сдается сотруднику отдела кадров.

Чипы и студенческие билеты выдаются официально зачисленным и обучающимся в колледже, хранятся лично на руках у обучающихся. В случае окончания учебы или отчисления, чип и студенческий билет сдаются в учебную часть колледжа.

9.3. Разовый пропуск действителен для входа на территорию учреждения в течение рабочего времени, но не более 12 часов.

9.4. Контроль посетителей колледжа с разовыми пропусками осуществляется с помощью отметки на пропуске, где указывается время посещения, заверенное подписью лица, принявшего посетителя.

9.5. Фамилии и паспортные данные лиц, посетивших колледж по разовому пропуску, записываются охранником в журнал учета посетителей.