

Утверждаю
директор ГПОУ ЯО
Великосельский аграрный
колледж

Телька З.В.

12 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации пропускного режима

ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж.

С. Великое

2023

1.Общее положение

1.1. Настоящие Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для работников и обучающихся в ГПОУ ЯО Великосельском аграрном колледже (далее учреждение), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, с целью совершения противоправных действий включая – террористическое, нарушение общественного порядка, вынос материальных ценностей. .

1.2. Пропускной режим учреждения предусматривает комплекс социальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет права доступа на территорию и в здания учреждения работников, учащихся, посетителей, исключающих возможных бесконтрольного (входа)выхода и перемещение материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) в здания и из учреждения.

1.3. Осуществление пропускного режима возлагается на:

- Дежурных педагогов
- Сторожей (которые находятся в здании в холле общежития, холле колледжа)

1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на:

- Заместителя директора по АХЧ
- Заместителя директора по ПО
- Заместителя директора по ВР
- Заместителя директора по УЧ
- Коменданта колледжа
- Коменданта общежития

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением является обязательным для всех работников, учащихся колледжа.

1.6. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее положение размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет и на информационном стенде в коридоре колледжа и общежития.

2. Порядок прохода в здания учреждения

2.1 Вцелях исключения нахождения на территориях и зданиях посторонних лиц и предотвращения несекционного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- Работники, учащиеся и посетители проходят в здания учреждения через основной (главный) вход, в здания пропускной режим контролируется сторожами;
- Контроль за использованием запасных выходов осуществляет комендант колледжа, комендант общежития, а также непосредственно заместитель директора по АХЧ.

2.2. Для входа в учебный корпус работниками, учащимися, посетителями определен основной вход – центральный вход, расположенный с южной стороны.

Для входа в общежитие работниками, проживающими, посетителями определен основной вход- центральный вход, расположенный с восточной стороны.

2.3 Двери основного входа в колледж открываются 06ч.30.мин, закрываются в 21ч.00мин. Двери основного входа в общежитие открываются в 06ч.30мин., закрываются в 23ч 00 мин.

2.4. Все входные двери ночью должны быть закрыты изнутри и проверены сторожами (в общежитии)

2.5. При обходе частный охранник должен исключить проникновение посторонних лиц через окна, двери, балконы, эвакуационные выходы подвальные и чердачное помещения. Особому вниманию объекты, имеющие потенциальную опасность при угрозе совершения террористического акта или пожара.

2.6. Запасные выхода открываются в следующих случаях:

- Для эвакуации учащихся, посетителей и работников учреждения при возникновении ЧС, в том числе – в случае пожара непосредственно сторожем, дежурным преподавателем.
- Для тренировочной (учебной)эвакуации учащихся, персонала колледжа(общежития)- руководителем эвакуационной группы, сторожем.
- Для приема товарно – материальных ценностей – ответственный за прием (комендант колледжа, комендант общежития).

2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускают в здания учреждения (общежитие, учебный корпус, консалтинговый центр) с предъявлением сопроводительных документов осмотром соответствующим представителем администрации учреждения.

2.8. Материальные ценности могут выноситься при предъявлении материального пропуска, заверенного директором или заместителем директора с осмотром выносимого сторожем.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, сторож (дежурный преподаватель) действует по указанию руководителя учреждения или его заместителя.

2.10. Контрольно –пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого общения к сотрудникам колледжа, учащимся и посетителям.

3. Контрольно- пропускной режим для посетителей

3.1. Время посещения колледжа с 08ч.00 мин. до 16 ч.00мин, общежитие с 08ч.00 мин. до 22 ч.45мин, консалтингового центра с 08ч.00 мин. до 16 ч.00мин.

3.2. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости:

- в форменной одежде пропускаются беспрепятственно (пожарные, аварийные службы, сотрудники полиции, бригада скорой медицинской помощи) по вызову администрации учреждения;

- В гражданской одежде по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства с уведомлением администрации учреждения о цели визита и записи в журнале посетителей.

3.3. Посетители проходят по предъявлению сторожу документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение личности, водительские права и т.д.) В общежитии посещение учащихся разрешается в вестибюле входа в общежитие. В комнатах для проживания разрешается посещение только с разрешения коменданта общежития.

3.4. В выходные и праздничные дни групповые посещения (творческими коллективами, волонтерами, и т.д) оформляются списками, заверенными печатью директора учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале посетителей.

3.5. При посещении учреждения посетитель обязан по просьбе сторожа предъявить для визуального осмотра принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здания колледжа оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и устройств, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального разрешения предметов.

3.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах подозрительных предметов и веществ, указанных в пункте 3.5., сторож посетителя и докладывает о случившемся директору учреждения или его заместителю и действует с полученными указаниями инструкций.

3.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учреждение, сторож действует с указания директора или его заместителей.

4. Контрольное - пропускной режим для работников учреждения

4.1. Директор и его заместители имеют допуск в учреждение в любое время суток.

4.2. Другие работники находятся в учреждении согласно правилам внутреннего трудового распорядка, графику дежурств, а в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) директора колледжа.

5. Правила поведения для посетителей

5.1 Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок учреждения;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учащимся, работникам колледжа, иным посетителям.
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников учреждения;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками учреждения их должностных обязанностей;
- соблюдать очередность по приему у директора по предварительной записи;
- сообщить о своей явке в учреждение по вызову директора;
- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях колледжа;
- при входе посетители, имеющие при себе фото-, кино – видео съёмочную, звукозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (копировальные аппараты) обязаны зарегистрировать название технических средств у частного охранника в целях контроля выноса материальных ценностей из здания учреждения;

5.2. Посетителям запрещается:

- проходить в жилые помещения общежития через запасные выходы;
- находится в служебных помещениях или на территориях колледжа без разрешения директора или его заместителей;

- выносить из колледжа документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на стенды объявления личного характера;
- выносить из зданий и помещений, территории учреждения материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать учреждения;
- проносить в помещения учреждения огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества и устройства, приносить, а также употреблять на территориях и в помещениях учреждения спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить в помещениях учреждения и на его территории, за исключением мест, специально для этого отведенных;
- находится в колледже или общежитии в состоянии алкогольного или иного опьянения, товарами для продажи, а также в грязной одежде (включая рабочих, осуществляющие строительные и ремонтные работы);

Факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба учреждению фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и должностными лицами учреждения.

5.3. Ответственность посетителей учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями учреждения правил поведения работники учреждения обязаны сделать нарушителям замечание;
- в случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство работников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Контрольно–пропускной режим автотранспорта

- 6.1. Список автотранспорта которому разрешен въезд на территорию учреждения утверждается руководителем.
- 6.2. Парковка и стоянка личного транспорта сотрудников на территории учреждения осуществляется только с разрешения директора колледжа.
- 6.3. Въезд транспорта, привозящего –товарно-материальные ценности, товары и продукты для обеспечения деятельности учреждения происходит после проверки личности водителя, перевозимого груза и при его встрече ответственным (кладовщиком, комендантом или иное уполномоченное лицо) за приемку товара, продуктов.
- 6.4. Без ограничений въезд на территорию колледжа, общежития, консалтингового центра, разрешается транспорту колледжа, экстренных и аварийных служб (СМП, полиция, пожарная охрана, МЧС) при вызове администрацией учреждения.

7. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами.

- 7.1. Проход в помещения учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается только должностным лицам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (ФСБ России, ФСО России, СК России, прокуратуры Р.Ф, Росгвардии, полиции) по предъявлению служебного удостоверения.

Провоз и пронос на территорию и в здания колледжа запрещенных к свободному обороту в Российской Федерации предметов и веществ запрещен. Данный запрет распространяется на должностных лиц органов, указанных в абзаце 1 настоящего раздела.

8. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

- 8.1. Представители СМИ пропускаются на территорию учреждения по согласованию с директором или его заместителем после проверки документов, удостоверяющих личность, выяснения цели визита и записи в журнале посетителей.

9. Порядок пропуска лиц, осуществляющих ремонтно–строительные работы на территории и в зданиях учреждения.

- 9.1. Рабочие и специалисты ремонтно- строительных организаций пропускаются частным охранником для производства необходимых работ в соответствии с нарядом на данные работы, списком лиц, в них участвующих, подписанными

руководителем подрядной организации по предварительному согласованию с руководством учреждения либо по распоряжению директора.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

10.1. На территорию и в здания учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий пропускной режим ограничивается.

10.2. После ликвидации последствий ЧС, карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.

11. Порядок эвакуации лиц, учащихся, посетителей работников учреждения

11.1. В случае обнаружения подозрительного (бесхозного) предметов:

- работники сообщают об этом руководителю учреждения или его заместителю.
- учащиеся и посетители сообщают сторожу, или иному сотруднику (работнику) учреждения.

11.2. Порядок оповещения, эвакуации лиц, учащихся, посетителей и работников из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) планы эвакуации располагаются в общедоступных местах на стендах. Каждому работнику учреждения указанные локальные акты учреждения доводятся при приеме на работу в ходе вводного инструктажа, а также в процессе последующих инструктажей (первичный, плановый, внеплановый, иное).

11.3. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники эвакуируются из зданий строго в соответствии с планом эвакуации.

Допуск посетителей в помещения (учебный корпус, общежитие, консалтинговый центр) учреждения прекращаются. Работники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здания учреждения.