Рассмотрено и принято на внеочередном заседании Совета колледжа ГБПОУ РД «ЖК» Протокол №3 от 19 января 2023г.	Утверждаю: директор ГБПОУ РД «ЖК» М.М.Сеидов Приказ №3/1 ОД от 23 01.2023г.

Положение

О контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закон РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012. устава ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж», Цель 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 «Железнодорожного колледжа», 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 внутриобъктивный режим на территории ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж», охрану помещений обеспечивают сотрудники Общество с Ограниченной Ответственностью Частная Охранная Организация Подразделение физической защиты «Витязь» (далее: ООО ЧОО ПФЗ «Витязь») на договорной основе.

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима сотрудниками ООО ЧОО ПФЗ «Витязь», педагогами 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 территорию ГБПОУ РД «Железнодорожный колледж».

2.1. Пропускной режим в здание учебного корпуса обеспечивается сотрудниками ООО ЧОО ПФЗ «Витязь».

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 ПФЗ «Витязь».

2.5. В случай 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 в подразделении административно-хозяйственной части. Ответственный - Заместитель директора по безопасности.

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 в подразделении административно-хозяйственной части. 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 в подразделение АХЧ 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 ПФЗ «Витязь» должен быть проинформирован о встрече заранее.

5.2. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют сотруднику ООО ЧОО ПФЗ «Витязь» на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписывают 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 права 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 и праздничные 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 заводиться 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 безопасности, 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 случай 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 ПФЗ «Витязь».

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или непосредственном 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 внутриобъктового 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 безопасности.

7.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается: а) приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюше-режущего и ударного-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.