

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ «ПКБТ»



Парунова С.Н.

«16» *марта* 2020 г.

Приказ №21 от 16.03.2020г.

Положение

**о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте
ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма»**

с. Северцево

2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Плесский колледж бизнеса и туризма». (ОГБПОУ «ПКБТ»).

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников колледжа, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ОГБПОУ «Плесский колледж бизнеса и туризма», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, обучающихся и посетителей.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников колледжа, граждан в административные здания.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (далее - КПП) на входе объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками ОГБПОУ «ПКБТ», учащимися и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники ОГБПОУ «ПКБТ», учащиеся и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками ОГБПОУ «ПКБТ», учащимися и посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Руководитель ОГБПОУ «ПКБТ» знакомит с настоящим Положением своих работников, учащихся и посетителей и несет ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

1.9. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают сотрудники охраны ООО ЧОП «ВИКО»

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения колледжа

2.1. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебного корпуса через центральный вход;

2.2. Центральный вход в учебный корпус открыт в рабочие дни с 7 часов 15 минут до 19 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудниками ЧОП.

2.4. Право прохода на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют: директор учреждения, его заместители, сотрудники администрации и директор ЧОП.

2.5. Проход работников на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором учреждения. Образец списка для прохода работников на территорию объекта в выходные и праздничные дни приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. 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 ЧОП должен быть проинформирован о встрече заранее. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

2.7. Работники пожарного, технического и санитарного надзора и других служб, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица колледжа.

2.8. Учебные занятия в колледже начинаются с 8.15 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

2.9. Выход обучающихся из колледжа на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

2.10. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в колледж согласно расписанию, утвержденному директором. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.

2.11. 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.

2.12. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной части, без записи в Журнале учета посетителей.

2.13. Лица в нетрезвом состоянии на территорию колледжа не допускаются.

2.14. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.15. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия; сотрудникам инкассаторских служб.

3. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей

3.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) по материальным пропускам установленного образца. Пропуск действителен только на указанную в нем дату. Образец материального пропуска на вынос (вывоз) материальных ценностей, с территории объекта, приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3.2. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

4. Пропускной режим для автотранспортных средств

4.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств разрешены только для сотрудников колледжа и арендаторов.

4.2. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.3. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

4.4. Стоянка личного транспорта работников колледжа на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.

4.5. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена, закрыты въездные ворота, ключи от ворот находятся у сотрудника ЧОП.

4.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, заместитель директора по административно-хозяйственной части информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

5.2. 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.

5.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- 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, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- курить на территории учреждения.

5.4. По окончании работы в помещении работник уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

5.5. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников учреждения.

5.6. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников колледжа.

5.7. Ключи от служебных помещений (кабинетов) выдаются работникам организации на КПИ при с записью в специальном журнале.

5.8. По окончании работы работники организации обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны.