

Положение рассмотрено
на заседании педагогического Совета
«18» февраля 2025 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «РК»
А.В. Астафьев
«18» февраля 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме

**Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»
(ОГБПОУ «РК»)**

2025 г.

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязский колледж имени Героя Советского Союза А.М.Серебрякова» (далее-колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, преподавателей и сотрудников колледжа.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для студентов, всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

учебный корпус № 1

- в учебное время, в дневное время (выходные и праздничные дни) – сотрудником охраны, в вечернее и ночное время (в рабочие, выходные и праздничные дни) – сторожем.

учебный корпус № 2 - круглосуточно (в рабочие, выходные и праздничные дни) – сторожем;

общежитие (г.Рязск, ул.Пушкина, 4А) и общежитие (г.Рязск, ул.Пушкина, 3) – круглосуточно (в рабочие, выходные и праздничные дни) – сторожем;

полигон (г.Рязск, ул.Горького, 120) и полигон (г.Рязск, ул.Сокольники, 84Б) – круглосуточно (в рабочие, выходные и праздничные дни) – сторожем;

учебные корпуса и общежитие структурного подразделения в г.Кораблино - круглосуточно (в рабочие, выходные и праздничные дни) – сторожем;

Ответственными за организацию и обеспечение пропускного режима на территории колледжа являются в учебное время, согласно приказа директора, сотрудники – дежурные администраторы, дежурные преподаватели, преподаватели (кураторы) дежурных учебных групп.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников колледжа и посетителей.

Вход студентов в колледж на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 7.30. до 18.00. После занятий проход студентов в колледж возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному сторожу преподавателями.

Посетители (и/или родители) пропускаются в колледж на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения колледжа).

Работники колледжа допускаются в здание согласно штатному расписанию.

При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором колледжа с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя (представителя) администрации колледжа.

После окончания времени, отведенного для входа студентов на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны и дежурный администратор, дежурный преподаватель, преподаватель (куратор) дежурной учебной группы обязаны произвести осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории колледжа в сопровождении дежурного администратора или преподавателя, к которому прибыл посетитель.

Для встречи с преподавателями или администрацией колледжа родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество преподавателя или административного работника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он учится; сотрудник охраны (сторож) делает в журнале регистрации соответствующую запись.

Проход родителей на собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором с предъявлением сотруднику охраны (сторожу), дежурному администратору документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Преподаватели (кураторы) обязаны предупредить сотрудника охраны (сторожа) о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. В случае незапланированного прихода в колледж родителей, сотрудник охраны (сторож) выясняет цель их прихода и пропускает в колледж только с разрешения администрации, делая записи в журнале регистрации.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в холле колледжа (и/или у входа в здание колледжа).

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охраны (сторож) образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор (дежурный преподаватель) колледжа, посетителю

предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору (дежурному преподавателю) посетитель не допускается в колледж.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж сотрудник охраны (сторож), либо дежурный администратор (дежурный преподаватель), оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора колледжа) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Журнал регистрации посетителей ведется круглогодично и подлежит замене, являясь полностью заполненным.

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.

2.3. Стоянка личного транспорта преподавателей и сотрудников согласно штатному расписанию на прилегающей территории колледжа запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, а также транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны (сторож) информирует директора колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором колледжа (лицом его замещающим) информирует территориальное подразделение полиции.

3. Обязанности сотрудника охраны (сторожа) в колледже

3.1. Сотрудник охраны (сторож) в колледже должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок колледжа, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту сотрудника охраны (сторожа) в учебном корпусе должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации, преподавателей и сотрудников колледжа;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сотрудник охраны (сторож) в колледже обязан:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, служебной документации О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема - сдачи дежурства и Журнале обхода территории.

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках сотруднику охраны (сторожу), директору колледжа;

- осуществлять пропускной режим в колледже в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории колледжа и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и обслуживающего персонала, имущества и оборудования колледжа и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории колледжа согласно установленному графику обходов, о чем делать соответствующие записи в Журнале обхода территории, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать сотрудников полиции и действовать согласно должностной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник охраны (сторож) в колледже, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сотрудник охраны (сторож) в колледже имеет право:

- требовать от студентов, преподавателей и сотрудников колледжа, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим колледжу.

3.5. Сотруднику охраны (сторожу) в колледже **запрещается**:

- покидать пост без разрешения руководства;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.