

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО ЧОО

«Дисконт ДВ»



А.В. Титов

«01» 01 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ ХТГИПП



У.П. Геращенко

2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в КГБ ПОУ ХТГИПП, обеспечение которых осуществляется сотрудниками ООО ЧОО

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории КГБ ПОУ ХТГИПП, расположенного по адресу: г. Хабаровск, ул. Краснореченская 45.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников КГБ ПОУ ХТГИПП, постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, а также 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.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входе на территорию объекта;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода и/или проезда на территорию 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 КГБ ПОУ ХТГИПП и посетителями в соответствии с требованиями настоящего Положения, правилами пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники КГБ ПОУ ХТГИПП и посетители, входящие на территорию объекта и выходящие из нее, выполняют требования сотрудников охраны (вахтера) несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками учреждения и посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны (вахтер) 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. Руководители структурных подразделений КГБ ПОУ ХТГИПП знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей, а также несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

1.9. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в рамках границ контролируемой зоны является обязательством для сотрудников ООО ЧОО.

1.10. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте КГБ ПОУ ХТГИПП.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.11. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

2. Порядок пропуска (прохода) работников КГБ ПОУ ХТГИПП и посетителей на территорию объекта.

2.1. Пропуск (проход) работников и посетителей в здания объекта осуществляется через вахту учебного корпуса, общежития и дежурного производственного корпуса.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта через вахту, относятся:

- электронный пропуск для обучающихся (студенческий билет - в случае утери пропуска). Дубликат электронного пропуска необходимо оформить в течении 3-х рабочих дней.

2.3. Основанием для прохода работников, а также проезда их транспортных средств, является предъявление сотрудникам охраны электронного пропуска и (или) письменного разрешения директора.

2.4. Посетители проходят в здания учреждения после предъявления документа, удостоверяющего личность, в сопровождении работника структурного подразделения, в которое направляются в соответствии с объемом решаемых задач.

2.5. Работники, допустившие утерю электронной карты (пропуска) обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику.

2.6. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор КГБ ПОУ ХТГИПП;
- директор/дежурный сотрудник ООО ЧОО
- дежурные по учреждению по приказу директора КГБ ПОУ ХТГИПП.
- Сотрудники экстренных служб (скорая помощь, полиция, пожарная часть, аварийная горэлектросети)

2.7. Проход работников КГБ ПОУ ХТГИПП на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем учреждения.

2.8. Посетители могут проходить на территорию объекта в выходные и праздничные дни с 8-00 до 17-00 часов по предъявлению документа удостоверяющего личность исключительно в сопровождении уполномоченного должностного лица организации.

2.10. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок проходят на территорию объекта в рабочее время по предъявлению служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении должностного лица КГБ ПОУ ХТГИПП.

2.11. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.12. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию объекта не допускаются.

2.13. В случае задержания сотрудниками охраны (вахтером) 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.

2.14. 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.

2.15. Проход через вахту с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;
- оперативной группе ОВО Росгвардии по сигналу тревожной кнопки.

2.16. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов, посетитель на территорию учреждения не допускается.

2.17. Проход в здание учебного корпуса осуществляется через стационарный металлодетектор.

2.18. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами или электронными замками «антипаника».

2.19. Массовый пропуск обучающихся в здание техникума осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в техникум и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора. Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в здание техникума с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.20. Посетители из числа родителей обучающихся могут находиться в здании образовательной организации в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.21. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.21. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.22. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.23. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники КГБ ПОУ ХТГИПП должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.3. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- оставлять без присмотра обучающихся в учебных аудиториях и мастерских, имущество и оборудование Техникума
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами, колющие и режущие предметы
- приносить взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики, электрошокеры, медицинские препараты, наркотические, токсические и другие одурманивающие вещества и яды
- находиться в грязной и пачкающей одежде
- играть в азартные игры
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство
- осуществлять торговлю чем-либо
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо образом нарушать общественный порядок
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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 и наркотического опьянения, а также

потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить и проносить, в том числе электронные сигареты, вейпы;
- выгуливать собак и других опасных животных.

На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта;
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.6. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, отключать оборудование от питания электросети. Соответствующую запись сделать в журнале.

3.7 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника).

4. Правила производства осмотра

4.1. Осмотр вещей лиц, находящихся на охраняемой территории образовательного учреждения и личный осмотр производятся в целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей и изъятия похищенного, при наличии у администратора Техникума или охранника достаточных данных о совершении хищения.

4.2. Осмотр производится в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения
- наличие признаков совершения хищения в виде следов на одежде и вещах
- когда очевидцы прямо укажут на данное лицо, как совершившее хищение
- нарушение пропускного режима или имеются соответствующие показания технических средств

4.3. Осмотр производится дежурным администратором в случае добровольного согласия досматриваемого или с привлечением сотрудников полиции

5. Порядок допуска в общежитие

5.1. Вход в общежитие обучающихся, проживающих в общежитии осуществляется по окончании учебных занятий в 14-00 строго по студенческому билету или документу, удостоверяющему личность

5.2. Вход в общежитие обучающихся, не проживающих в общежитии в учебное время с 8-00 до 14-00 для посещения медицинского кабинета (фельдшерский пункт, стоматологический кабинет) осуществляется строго по направлению врача или с письменного разрешения куратора.

5.3. Вход в общежитие обучающихся, проживающих в общежитии в учебное время с 8-00 до 14-00 осуществлять строго по письменному разрешению администрации и (или) куратора группы, и (или) в сопровождении куратора группы

5.4. Проживание посторонних лиц запрещено. Временное проживание близких родственников может быть разрешено директором КГБ ПОУ ХТГИПП на основании заявления.

5.5. На вахте общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы.

5.6. Общежитие открывается в 6-00 часов и закрывается в 23-00 часа

5.7. Вход и выход из общежития, проживающих в нем обучающихся осуществляется с 6-00 до 23-00 часов для совершеннолетних и с 6-00 до 22-00 часов для несовершеннолетних обучающихся

5.8. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к коменданту и получить разрешение на вход в общежитие после 23-00.

5.9. При утрате студенческого билета проживающий обязан незамедлительно уведомить коменданта общежития или куратора группы

5.10. Категорически запрещается передача студенческого билета другим лицам. За передачу билета проживающие несут дисциплинарную ответственность, вплоть до выселения из общежития.

5.11. Вход посетителей в общежитие осуществляется по карточке гостя и документу, удостоверяющему личность, с обязательной регистрацией в журнале

5.12. Время пребывания посетителей ограничено 3 часами нахождения и только до 22-00.

5.13. Контроль за временем пребывания посетителей с соблюдением порядка со стороны посетителя возлагается на дежурного. В случае нарушения данного Положения посетителем в дальнейшем карточка гостя не выдается

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств

6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. Для транспорта обслуживающего общепит, по предварительному звонку заведующему производством или кладовщику)

6.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется

осмотр, исключая ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.3. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного или центрального выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

6.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в "Книге регистрации автотранспорта" осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

6.5. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

6.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

7. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

7.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

7.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключая пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

8. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется:

- директором КГБ ПОУ ХТГИПП;
- директор/дежурный сотрудник ООО ЧОО