СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»
Протокол от 09.01.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»
от 09.01.2025 № 3/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов в общежитии ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова»
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (общежитие) (далее-Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 25 июля 2002 года «О противодействии экстремисткой деятельности», Постановления правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ 58485-2019 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов на объекте (общежитии) ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (далее – образовательное учреждение) (общежитие) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, вспомогательного персонала и посетителей общежития образовательного учреждения, защиты жизни и здоровья граждан.

Положение устанавливает порядок доступа посетителей, обучающихся и их родителей (законных представителей) в общежитие ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова», вноса и выноса материальных средств, а также правила пребывания и поведения в общежитии образовательного учреждения.

Действие настоящего Положения распространяется на здание общежития образовательного учреждения расположенное по адресу – г. Евпатория, шоссе Раздольненское, д.13, литера «И».

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в общежитие, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов в здание общежития.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в общежитии образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностные лица образовательного учреждения, на которые в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в общежитии образовательного учреждения.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на посетителей, обучающихся и всех сотрудников образовательного учреждения (доводится до них под роспись).

1.6 Стационарный пост охраны (рабочее место охранника) оборудуются на главном входе в здания общежития, и оснащается пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора, а в его отсутствие - с разрешения коменданта.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами или замками.

1.9 Все работы при ремонте помещений общежития образовательного учреждения согласовываются заместителем по учебно-воспитательной работе, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.10 Пропускной режим в общежитии осуществляется работником частной охранной организации (далее - ЧОО) (круглосуточно, посменно: 24 часа).

Ответственным за обеспечение пропускного режима в общежитие ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» назначается специалист по безопасности, комендант общежития образовательного учреждения.

1.11 Обход общежития работниками частных охранных организаций и должностными лицами образовательного учреждения осуществлять постоянно, но не менее 4 раз в сутки, с записью результатов обхода в «Журнал проведения осмотра помещений (территорий)».

2. Порядок пропуска (прохода) в здание общежития обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание общежития и выход из него осуществляется только через стационарный пост.

2.2 Обучающиеся допускаются в общежитие в установленное распорядком время. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в общежитие с разрешения директора образовательной организации, либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.3 Вход обучающихся в общежитие осуществляется через рамку стационарного металлодетектора, турникет системы контроля и управления доступом (далее - СКУД) с фиксацией системой видеонаблюдения при предъявлении:

1) приоритет - карта зачисления заработной платы РНКБ Банк (ПАО);

2) студенческий билет в развернутом виде без записи в «Журнал регистрации посетителей».

Массовый пропуск обучающихся в здание общежития производится после окончания занятий (после 16 часов 10 минут). В период проведения занятий обучающиеся допускаются в общежитие с разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.4 После убытия всех обучающихся на занятия, охранник обязан закрыть входную дверь на замок и произвести осмотр помещений общежития на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов и произвести запись в «Журнал проведения осмотров помещений (территорий)».

2.5 Сотрудники образовательного учреждения пропускаются в образовательное учреждение через рамку стационарного металлодетектора, турникет СКУД с фиксацией системой видеонаблюдения при предъявлении:

1) приоритет - карта зачисления заработной платы РНКБ Банк (ПАО);

2) временный пропуск (ФИО, должность, фото), выданный директором техникума, с записью в «Журнал прихода и ухода сотрудников» в рабочее время.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание общежития: директор, заместители директора, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в общежитии образовательного учреждения в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании

служебной записки, заверенной директором или заместителем по учебно-воспитательной работе.

2.7 Посетитель - лицо, прибывшее в общежитие образовательного учреждения, и не являющееся работником или обучающимся ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова». Данные о посетителях фиксируются в «Журнал регистрации посетителей».

2.8 Посетители пропускаются в общежитие образовательного учреждения через рамку стационарного металлодетектора, турникет СКУД с фиксацией системой видеонаблюдения при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в «Журнал регистрации посетителей» (дата и время прибытия, фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность (паспорт), к кому прибыл, дата и время убытия).

2.9 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на объекты (территорию) образовательного учреждения являются:

паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;

пенсионное удостоверение;

удостоверение участника боевых действий.

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

2.11 При посещении объекта образовательного учреждения посетитель обязан по требованию охранника ЧОО по общежитию, а также при срабатывании звукового сигнала стационарного металлодетектора предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса на объекты ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легковоспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения, а также наркотических и других опасных предметов и веществ.

В случае отказа посетителем предъявить содержимое ручной клади вызывается комендант (воспитатель), посетителю предлагается подождать его у входа. При повторном отказе предъявить содержимое ручной клади охраннику ЧОО комендант (воспитатель) посетитель не допускается на объект.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть общежитие охранник ЧОО, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, Росгвардии, применяет средства тревожной сигнализации.

2.12 В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов, токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов – охранник ЧОО по общежитию принимает меры к задержанию посетителя и докладывает о случившемся коменданту и директору (заместителю директора по учебно-воспитательной работе) ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» (лицам их замещающим), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, Росгвардии (группы быстрого реагирования охранного предприятия), в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.13 Посетитель, после записи его данных в «Журнал регистрации посетителей», перемещается по общежитию в сопровождении лица, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание общежития образовательного учреждения во внеурочное время допускается только с разрешения директора образовательного учреждения.

2.14 Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

2.15 При выполнении на объекте строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется согласно заявки и списка подрядной организации, согласованному с директором образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации образовательного учреждения.

2.16 Допуск в общежитие представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора.

2.17 Допуск в общежитие лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) запрещен.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в общежитии образовательного учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательному учреждению, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в общежития образовательного учреждения.

3.3 В помещениях общежития запрещено:

нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательного учреждения;

нарушать правила противопожарной безопасности;

загромождать основные и запасные выходы, лестничные площадки 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, энергетические напитки, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных;

производить коммерческую и торговую деятельность.

3.4 Все помещения общежития закрепляются за ответственными лицами согласно приказа. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, а также проводить осмотр этих помещений на наличие посторонних предметов.

3.5 Первый экземпляр ключей от помещений общежития хранится на стенде на посту охраны;

второй экземпляр ключей от помещений общежития хранится на стационарном посту охраны в тубусах.

3.6 Выдача ключей от всех помещений производится с обязательной записью в книге выдачи ключей от помещений ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова».

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

4.1. Вынос/внос грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) из общежития осуществляется материально ответственными лицами по служебной записке независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

4.2 Право визирования служебной записки на вывоз (ввоз) материальных ценностей из (в) общежитие имеет только директор образовательного учреждения;

4.3 При выносе/вносе из общежития инструмента или оборудования с большим количеством наименований к служебной записке прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления служебной записки проверяет охранник дежурной смены с обязательной фиксацией в «Журнал перемещения материальных ценностей».

4.4. Документы на вынос/внос материальных ценностей из общежития предъявляются на контрольно-пропускном пункте одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

4.5 Работники административно-хозяйственного подразделения образовательного учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

4.6 Вынос/внос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам строго запрещен.

4.8 Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вносятся по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с директором.

4.10 Запрещается осуществлять вынос (внос) материальных ценностей по одной служебной записке за несколько приемов.

4.12 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здания только после проведенного осмотра охранником (работником по обеспечению охраны образовательного учреждения), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

4.13 В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник ЧОП вызывает коменданта и действует согласно требованиям Должностной инструкции охранника ЧОО.

6. Порядок пропускного и внутриобъектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций

6.1. Сигналы оповещения о пожаре, порядок проведения эвакуации людей и имущества доводятся до персонала и обучающихся посредством технических средств оповещения, автоматического речевого оповещения или серией коротких звонков.

6.2. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

6.3. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором (заместителем директора по учебно-воспитательной работе).

6.4. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях образовательного учреждения эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации и схемами эвакуации. Пропуск посетителей в здания образовательного учреждения прекращается. Персонал учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания объекта.

6.5. После устранения чрезвычайной ситуации охранник приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения директора.

6.6. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе дежурная смена охраны обязаны:

прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на образовательное учреждение или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательного учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

6.7. Вход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций на территории объекта допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора.

7. Ответственность

7.1. Работники (обучающиеся), виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), доставляются к заместителю по учебно-воспитательной работе и привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. К лицу, совершившему противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающему внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, могут быть предприняты меры по его задержанию охранником ЧОО передача, после чего осуществляется вызов наряда полиции, группы быстрого реагирования Росгвардии (ЧОО) и передача правонарушителя правоохранительным органам.

7.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей образовательного учреждения при выполнении требований внутриобъектового и пропускного режимов (личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов и т.д.), имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение действует со дня его утверждения согласно приказу.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены с учетом изменения действующего законодательства Российской Федерации, Республики Крым или по мере необходимости.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
ГБПОУ РК «ЕИТ имени С.Л. Соколова» Пугачева О.В

Исп. Пугачева О.В.