

Государственное бюджетное учреждение
«Профессиональная образовательная организация
«Астраханский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Советом колледжа

Протокол № 5 от 19.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 46-од от 19.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В ГБУ
«ПОО «АСТРАХАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ».

г. Астрахань, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 № 492-ст.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, слушателей, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания государственного бюджетного учреждения «Профессиональная образовательная организация «Астраханский базовый медицинский колледж» (далее – колледж), въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания колледжа.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях колледжа, в соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для студентов ГБУ «ПОО «АБМК» и Правил пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на начальника отдела безопасности, гражданской обороны и охраны труда (далее – отдел безопасности), а его отсутствие на заместителя начальника отдела безопасности.

Непосредственное практическое выполнение контрольно-пропускного режима возлагается на работников по обеспечению охраны образовательных организаций (далее - сотрудников охраны), осуществляющих охранные функции на объекте ГБУ «ПОО «Астраханский базовый медицинский колледж» в соответствии с договором, а также дежурных по зданию.

1.5. Преподаватели и другие сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников колледжа и доводятся до них под роспись, на обучающихся данные требования распространяются в части их касающейся. Для этого преподаватели и иные сотрудники обеспечиваются пропусками установленного образца, который утверждается локальным актом колледжа.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в колледж (либо в ином установленном месте) и оснащаются 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 о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

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

1.9. Все работы при реконструкции или ремонте помещений колледжа согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

2.1. Проход в здание колледжа и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Сотрудники и преподаватели колледжа допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью колледжа, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (пропуска).

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. Студенты допускаются в здание колледжа при предъявлении студенческого билета и пластиковой карты с индивидуальным электронным чипом для прохода через систему СКУД. Выход из колледжа осуществляется с применением вышеуказанной пластиковой карты. Категорически запрещается передавать личную пластиковую карту другим лицам.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию колледжа: директор или лицо, на которое в соответствии с приказом колледжа возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по колледжу. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий и т.п. классные руководители групп передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью колледжа. Посетители из числа родителей (законных представителей) студентов могут быть допущены в колледж при предъявлении студенческого билета их ребенка, являющегося студентом колледжа, и документа, удостоверяющего личность.

2.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) студентов ожидают своих детей за пределами здания колледжа, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании колледжа в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в колледж при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором

колледжа, либо лица, на которое в соответствии с приказом колледжа возложена ответственность за безопасность.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом колледжа возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в колледж не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящимся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию колледжа 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.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в колледж на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.12. Посетители могут быть допущены в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с записью в «Книге посетителей» в присутствии представителя соответствующего подразделения. К директору колледжа – по предварительной записи в установленное время.

2.13. Посетители обязаны:

- приходить в колледж по приглашению в установленное время;
- предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;
- предъявлять документы для установления личности в любое время нахождения в помещении или на территории колледжа по требованию сотрудников отдела безопасности.

2.14. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатыми и отравляющими веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

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

2.15. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный действует по указанию директора колледжа или начальника отдела безопасности, а в случае отсутствия начальника отдела безопасности – по указанию его заместителя.

2.16. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа, дежурный по зданию действует по инструкции, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС), вызывает группу быстрого реагирования ОВО Управления ВНГ России по г. Астрахани, оповещает начальника отдела безопасности и руководство колледжа.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд и парковка на территорию колледжа частного автотранспорта запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников колледжа – по разрешению директора и согласованию с начальником отдела безопасности.

3.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварий (пожара, оказания медицинской помощи) в «Рабочем журнале объекта охраны» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

Автотранспорт, прибывший для ввоза (вывоза) сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов допускается по заявке начальника АХО с разрешения директора и согласованию с начальником отдела безопасности (заместителем).

3.3. Все помещения колледжа 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.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

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

4.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом по колледжу возложена ответственность за безопасность.

4.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудником охраны колледжа.

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.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны колледжа вызывает сотрудника отдела безопасности колледжа и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ «ПОО «АБМК» и Правилами внутреннего распорядка для студентов ГБУ «ПОО «АБМК» находиться в здании колледжа разрешено работникам колледжа и студентам с 8.30 до 19.30.

5.2. По окончании занятий дежурный по зданию осуществляет обход территории здания; осмотр на этажах, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие и целостность стекол на окнах, в коридорах, помещениях и библиотеке (убедиться в отключении освещения). Обход осуществляется каждые 2 часа.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители обязаны соблюдать требования правил пожарной безопасности в здании колледжа (общежития) и на его территории. Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяет оперативно и правильно выполнять охранные функции. На посту охраны имеются:

- список должностных лиц, преподавательского состава и обслуживающего персонала колледжа;
- схема эвакуации сотрудников и студентов при ЧС;
- журнал учета посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал выдачи (приема ключей);
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;
- телефон (стационарный);
- схема оповещения оперативных служб г. Астрахани;
- кнопка системы оповещения, кнопка экстренного вызова сотрудников вневедомственной охраны Управления ВНГ по г. Астрахани;
- фонарь.

5.4 Взаимодействие колледжа по вопросам безопасности с правоохранительными органами:

с УМВД, УФСБ, ГУ МЧС, УВНГ по г. Астрахани, аварийными и экстренными службами осуществляется руководством колледжа и сотрудниками отдела безопасности по телефонам, находящимся на посту охраны, при необходимости – при личных встречах. О проведении массовых мероприятий в колледже информация доводится до сведения сотрудников УМВД России по г. Астрахани.

При возникновении чрезвычайной ситуации отдел безопасности, гражданской обороны и охраны труда действует в соответствии со схемой оповещения оперативных служб г. Астрахани.