

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТОГБПОУ
«Строительный колледж»
_____ А. И. Ананьев
Приказ № 76 от 16.09.2019 г.

**Положение
об организации пропускного режима в ТОГБПОУ «Строительный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ТОГБПОУ «Строительный колледж» (далее – Колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Колледжа.

1.2. Пропускной режим в Колледже осуществляется:

В учебное время – с понедельника по пятницу с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. и в субботу с 09 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. вахтером колледжа;

В ночное время, в выходные и праздничные дни – с понедельника по пятницу с 17 ч. 00 мин. до 09 ч. 00 мин. и в субботу с 14 ч. 00 мин. до 09 ч. 00 мин. сторожем колледжа.

1.3. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Колледжа назначается работник, назначенный в установленном порядке приказом директора колледжа.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход обучающихся в Колледж на учебные занятия осуществляется самостоятельно по студенческому билету без записи в журнале регистрации посетителей с 08 ч. 30 мин. по 14 ч. 30 мин.

В остальное время обучающиеся пропускаются в Колледж по студенческому билету согласно служебной записки поданной куратором (мастером П/О) утвержденной директором (заместителем директора).

Педагогические работники и административно-хозяйственные работники Колледжа пропускаются на территорию Колледжа по предъявлении пропуска, установленного образца Колледжем без записи в журнале регистрации посетителей.

ПРОПУСК № 1		№ 95
в ТОГБПОУ "Строительный колледж"		
Ф.	БАЛАШОВ	
И.	ВЛАДИМИР	
О.	ВАСИЛЬЕВИЧ	
Должность <u>Директор колледжа</u>	преподаватель	
Дата выдачи; 01.09.2018	02.09.2019	
Действителен <u>на время работы</u>		
Директор ТОГБПОУ "Строительный колледж"		Ананьев А.И.

Посетители (посторонние лица) 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).

При выполнении в Колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Колледжа. Производство работ

осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации Колледжа.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Колледжа в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание Колледжа во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Колледжа.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, охранник (вахтер) обязан произвести осмотр помещений Колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход родителей на групповые собрания, часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором либо мастером производственного обучения группы с предъявлением родителями охраннику (вахтеру) документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Колледжа запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтер(сторож) Колледжа предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается дежурный педагогический работник Колледжа, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному педагогическому работнику, посетитель не допускается в Колледж.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Колледж вахтер (сторож) либо дежурный педагогический работник), оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) Колледжа и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись вахтера (сторожа)	Примечания (результат осмотра ручной клади)

Примечание. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего календарного года). 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. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию Колледжа осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора колледжа.

Приказом директора колледжа утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию Колледжа.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Колледжа и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта работников Колледжа на его территории осуществляется только с разрешения директора Колледжа и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в Колледже запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Колледжа осуществляется с письменного разрешения директора Колледжа или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Колледжа, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от Колледжа транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию Колледжа автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

№	Дата	Марка	Гос. номер	ФИО водителя	Наименование организации, к которой принадлежит автомобиль	Документ, удостоверяющий личность водителя	Цель приезда	Время въезда на территорию ОУ	Время въезда в ОУ	Подпись вахтера (сторожа)	Результат осмотра (примечания)

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Колледж посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Колледжа.

3. Обязанности вахтера (сторожа)

3.1. Вахтер (сторож) 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, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок Колледжа, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту охраны 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 Колледжа;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Вахтер (сторож) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках ответственному работнику за организацию и обеспечение пропускного режима, либо 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 обучающихся и работников, 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, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, 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 полицию и действовать согласно служебной инструкции;

3.4. Вахтер (сторож) имеет право:

- требовать от обучающихся, работников Колледжа и 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;

- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

3.5. Вахтеру (сторожу) запрещается:

- покидать пост без разрешения ответственного работника за организацию и обеспечение пропускного режима, либо директора Колледжа;

- 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.

4. Действия вахтера (сторожа) при возникновении нештатных ситуаций

4.1. При обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) вахтеру (сторожу) необходимо:

4.1.1. если этот предмет представляет бесхозную вещь, необходимо срочно установить, чья она и кто мог её оставить, если хозяин вещи не установлен, приступить к принятию конкретных мер;

4.1.2. ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов (не вскрывать, не перемещать их);

4.1.3. зафиксировать время обнаружения находки, другие обстоятельства произошедшего;

4.1.4. следует быстро определить зону опасности и обеспечить ее изоляцию (ограждение), не допускать в нее людей и транспорт;

4.1.5. доложить о происшествии немедленно руководству колледжа, дежурную часть МВД. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения, опасную близость для государственных, жилых, промышленных зданий, возможные последствия в случае взрыва, принимаемые меры;

4.1.6. при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту (в безопасное место);

4.1.7. поддерживать постоянную связь с дежурной частью МВД, руководством и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

4.1.8. по прибытии на место происшествия сил МВД, МЧС проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного оперативного руководителя, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории колледжа;

4.1.9. при получении сообщения от граждан об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий, необходимо дополнительно выяснить сведения о сообщивших, обстоятельства, при которых обнаружен взрывоопасный предмет, по возможности установить ещё свидетелей и очевидцев;

4.1.10. следует четко помнить: не предпринимать самостоятельно никаких действий с подозрительными находками, которые могут оказаться взрывными устройствами — это может привести к их взрыву, гибели людей, многочисленным жертвам и разрушениям.

4.2. При угрозе нападения (нападении):

4.2.1. путем наблюдения установить реальность преступных намерений со стороны подозреваемых лиц, степень опасности их действий, возможные последствия;

4.2.2. зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, отличительные черты лица, средства передвижения и др. особенности;

4.2.3. о случившемся немедленно сообщить в МВД об угрозе нападения (нападении) передачей тревожного сигнала с использованием кнопки экстренного вызова полиции, доложить оперативному дежурному, в дежурную часть местного МВД и руководству колледжа;

4.3. при захвате людей на объекте (всего объекта) в заложники:

Захват в заложники всегда организуется скрытно и происходит неожиданно. Но вместе с тем постоянная бдительность на посту, анализ проявления подозрительных действий или появления подозрительных лиц, помогут снизить вероятность и внезапность захвата или упредить его своевременными контрдействиями.

Если стало известно о готовящемся захвате или совершении другого преступления, немедленно сообщить об этом в органы МВД используя для этого технические средства экстренного вызова полиции.

Если захват произошел:

4.3.1. не допускать действий, которые могут спровоцировать нападавших к применению оружия, подрыву устройства, применению отравляющих веществ и привести к человеческим жертвам;

4.3.2. немедленно сообщить дежурному МВД (включение кнопки экстренного вызова полиции) в другие дежурные службы о нападении и захвате заложников;

4.4. В случае пожара или аварийной ситуации на объекте:

4.4.1. оценить обстановку и немедленно оповестить руководство колледжа и соответствующие службы, доложить оперативному дежурному (101, 112) оповестить нештатную пожарную группу колледжа о возгорании и ответственных за открытие запасных входов о подготовке их к эвакуации людей;

4.4.2. принять меры к локализации пожара или аварии, используя при этом имеющиеся на объекте соответствующие противопожарные средства и оборудование;

4.4.3. не подвергать опасности здоровье и жизнь людей;

4.4.4. оказать помощь по эвакуации людей, находящихся в колледже, спасения имущества, согласно плану эвакуации. Не допустить загромождения проходов и путей эвакуации людей, особое внимание уделить эвакуации и размещению в безопасном месте обучающихся (согласно плану эвакуации);

4.4.5. организовать встречу и допуск пожарных и аварийных расчетов, стараться контролировать их действия при проведении работ, эвакуации (выносу) материальных средств;

4.4.6. о ликвидации пожара или аварийных ситуаций доложить оперативному дежурному.

5. Алгоритм действий преподавателя (мастера П/О) при возникновении ЧС в здании колледжа

5.1. Немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации руководству колледжа.

5.2. Организовать экстренную эвакуацию обучающихся из зданий колледжа, согласно схемам эвакуации. Преподаватель, во время всей эвакуации, находится с обучающимися.

5.3. При завершении эвакуации проверить наличие обучающихся. О результатах проверки доложить руководству колледжа.

5.4. Обеспечить порядок на месте расположения обучающихся и их безопасность.

5.5. Действовать согласно распоряжениям руководства колледжа.

6. Общие требования и правила поведения преподавателя (мастера П/О) и обучающихся при угрозе ЧС

6.1. Действия преподавателя (мастера П/О) при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях должны основываться на инструкциях памятках, разработанных службами ГО и ЧС в соответствии с местными условиями.

6.2. В каждом классе, кабинете, учебной мастерской на видном месте должен находиться план эвакуации из конкретного помещения. Если по плану эвакуации предусмотрено использование запасного выхода, то он должен быть свободен, не загроможден разными предметами. Если дверь запасного выхода по условиям охраны здания запирается на замок, то в плане эвакуации необходимо указать, где находится ключ от запасного выхода.

6.3. В каждом кабинете, классе, учебной мастерской должны обязательно находиться средства пожаротушения в виде универсального или порошкового огнетушителя.

6.4. Во всех помещениях колледжа обязательно должны иметься медицинские аптечки с набором основных средств первой медицинской помощи: йода, бинтов, перевязочных резиновых жгутов, водного раствора аммиака.

6.5. Преподавателю (мастеру П/О) ни в коем случае нельзя терять самообладания, паниковать самому и не допускать паники среди обучающихся. Покидать помещение при возникшей чрезвычайной ситуации

можно только в организованном порядке. Преподавателю (мастеру П/О) нужно помнить, что паника обычно создает толчею, давку, причем эвакуация значительно затрудняется, увеличивается угроза жизни обучающихся.

6.6. Чтобы облегчить преподавателю (мастеру П/О) его действия во время чрезвычайной ситуации, необходимо периодически проводить учения определенной направленности с эвакуацией из здания.

6.7. Чтобы аварии не были неожиданностью, преподавателю (мастеру П/О) необходимо знать, какие предприятия находятся вблизи колледжа и каковы могут быть аварии (взрывы, выбросы ядовитых газов, пожары с выделением токсических веществ и т.д.).

6.8. Преподавателю (мастеру П/О) необходимо также знать его дальнейшие действия после эвакуации из здания и местонахождение безопасных укрытий. Обычно при крупномасштабных ЧС местные службы ГО и ЧС оповещают население и сообщают, какие действия необходимо предпринимать. На эти оповещения и сообщения необходимо ориентироваться.

6.9. Преподавателю (мастеру П/О) надо помнить о том, что эвакуация в безопасное место их обучающихся производится в первую очередь.

7. Мероприятия по эвакуации из помещений колледжа при ЧС.

7.1. Эвакуация производится по сигналу, подаваемому звонковой сигнализацией: короткие прерывистые звонки - пауза 10 сек. - короткие прерывистые звонки - пауза 10 сек. (будет повторяться 4-5 раз). Дублирующий сигнал голосом: «Внимание всем! Покинуть здание колледжа!»

7.2. Эвакуируются все обучающиеся, в том числе находящиеся на экзаменах и все работники.

7.3. Преподавателям (мастерам П/О) в начале занятий, после проверки по классному журналу присутствующих и отсутствующих, доводить до сведения обучающихся номер запасного выхода, через который производится эвакуация из данного кабинета, класса, учебной мастерской.

7.4. Преподаватель (мастер П/О) руководит эвакуацией: осуществляет организованный проход обучающихся в колонне по 2 через соответствующий выход.

7.5. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает и делает замечания только руководитель занятия (преподаватель).

7.6. При эвакуации обучающиеся следуют к месту построения (например, площадка или сквер напротив здания колледжа), строятся по группам в колонну по 3, в заранее определенной последовательности.

7.7. После проверки по журналу наличия обучающихся преподаватель докладывает заместителю руководителя ГО колледжа о списочном составе группы, количестве в строю, об отсутствующих и причинах отсутствия.

7.8. Заместитель руководителя ГО колледжа докладывает директору колледжа о результатах эвакуации.

7.9. У каждого из выходов контроль организованности эвакуации осуществляют заместители директора колледжа - должностные лица ГО и ЧС колледжа.

7.10. Заместителю директора колледжа по АХР - обеспечить готовность запасных выходов из зданий колледжа.