



Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.Б. КАЗИАХМЕДОВА»

ПРИНЯТО
Внеочередным заседанием
Протокол № 5
«29» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 240
от «06» марта 2023 г.

директор колледжа

Ш.Г. Сейидов Ш.Г. Сейидов



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и
внутриобъектового режима

Дербент
2023 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение по организации пропускного и внутриобъектового режима в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Дагестан «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б. Казиахмедова» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дербентский профессионально-педагогический колледж им.Г.Б. Казиахмедова» (далее – ДППК им.Г.Б.Казиахмедова).

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях РГГУ;

1.2.1. внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (хранилища, складские помещения, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов РГГУ);

объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова – административно-учебные здания, общежития и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

руководство колледжа – директор колледжа, заместитель директора;

руководство общежития – комендант общежития;

преподавательский состав – лица, занимающие в ДППК

им.Г.Б.Казиахмедова должности директора, заместителя директора, заведующего отделения, преподавателя, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;

обучающиеся – лица, зачисленные в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова в качестве учащихся студентов, слушателей;

абитуриенты – лица, подавшие заявления о зачислении в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

работники – преподавательский состав, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

подрядные организации, поставщики, арендаторы – организации, заключившие с ДППК им.Г.Б.Казиахмедова договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды;

посетители – официальные делегации, работники и обучающиеся других сузов и вузов, участвующие в мероприятиях ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, иные лица, кратковременно посещающие объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

отдел охраны и режима (ОО и Р) – структурное подразделение колледжа, выполняющее, в том числе, задачи по обеспечению безопасности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, контролю за обеспечением пропускного режима на объектах ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

частная охранная организация (ЧОО) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности, привлеченная ДППК им.Г.Б.Казиахмедова для осуществления охраны своих объектов, обеспечения безопасности жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, а также для обеспечения сохранности его имущества;

сотрудник охраны – частный охранник, гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном настоящим Законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией;

система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс

(видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально распределенных объектах;

КПП – контрольно-пропускной пункт для прохода людей и/или проезда автотранспорта на территорию ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

СКУД (система контроля и управления доступом) – совокупность программно- аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа-выхода людей (транспорта) на объектах ДППК им.Г.Б.Казиахмедова через «точки прохода»:двери, ворота, шлагбаумы, КПП.

Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах ДППК им.Г.Б.Казиахмедова устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 7 ноября 2019 г. N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий)» с требованиями Устава ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, Правил внутреннего трудового распорядка ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им разовых пропусков (в части, их касающейся).

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, работников ЧОО, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителя ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и (или) лиц,

замещающих их по должности, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова возлагается на директора и заместителя директора, который несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению.

Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, работниками ЧОО, работниками подрядных организаций и арендаторов, посетителями, осуществляется работниками ДППК им.Г.Б.Казиахмедова в пределах их компетенции.

Требования работников охраны ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, третьими лицами, посещающими ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, а также работниками подрядных организаций и арендаторов. У нарушителей – работников и обучающихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова могут быть изъяты документы (кампусная карта, пропуск, студенческий билет и т.д.), выданные в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, до принятия решения руководством ДППК им.Г.Б.Казиахмедова по фактам нарушения (Приложение №1).

Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Непосредственное руководство и контроль над деятельностью работников частной охранной организации, работников ОО и Р по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на начальника ОО и Р.

2. Пропускной режим.

Пропускной режим предназначен для:

-обеспечения безопасности работников, обучающихся и антитеррористической защищенности объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- обеспечения соблюдения установленного трудового и учебного

распорядка;

-исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

-предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями территорий, объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

-предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова материальных ценностей и иного имущества;

-исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся и иных лиц, создания угрозы безопасной деятельности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Пропускной режим включает:

-порядок осуществления доступа на территорию объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова обучающихся и работников ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, сторонних организаций и посетителей;

-порядок въезда, выезда и нахождения транспортных средств на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, осуществления его осмотра;

-порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

-порядок работы сотрудников охраны на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

-порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;

-порядок осмотра ручной клади и вещей работников и обучающихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, а также иных лиц при допуске их на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

В целях организации контролируемого прохода граждан (работников, обучающихся) на территорию ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, въезда/выезда автотранспорта, а также ввоза/вывоза товаров и материальных ценностей организован КПП для допуска обучающихся и работников на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, а также для допуска автотранспорта на территорию объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

В целях обеспечения бесперебойной работы КПП оборудуется надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими

воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, техническими средствами для осмотра работников и иных лиц и вещей, находящихся при них, при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

Помещение КПП должно быть оснащено необходимыми журналами учетов, стендами (папками) с образцами действующих в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова пропусков и документов, предоставляющих право доступа на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, а также служебными документами поста охраны ЧОО (должностными инструкциями, алгоритмами действий при ЧС и т.д.).

Документами, предоставляющими право пропуска на территории и объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, являются:

- для сотрудников и посетителей - личные пропуска, электронные карточки, документы удостоверяющие личность (Приложение №2);

- списки автотранспорта, с резолюцией директора ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, заместителя директора по безопасности, которые дают право проезда на автотранспортном средстве на территорию объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- обучающиеся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова очной и заочной форм обучения, на основании приказов о зачислении на обучение, студенческих билетов, электронных карточек;

В случае передачи своих документов другим лицам, использования чужих документов, предоставляющих право прохода на объект ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, нарушения требований Устава ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, Правил внутреннего распорядка учащихся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова либо нарушений общественного порядка пропуск лица, допустившего нарушения, подлежит блокированию и изъятию (Приложение №1) до выяснения всех обстоятельств. На время проведения разбирательства нарушителю ежедневно выдается разовый пропуск до принятия решения по итогам разбирательства.

Пропуск в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется:

- обучающихся – на время проведения учебных занятий согласно учебному плану;

- работников – в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

- иных лиц – в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка (в части, касающейся административно- хозяйственного состава).

Абитуриентам во время работы приемной комиссии разрешается проходить на территорию ДППК им.Г.Б.Казиахмедова при предъявлении документов, удостоверяющих личность, и расписки о приеме документов приёмной комиссией с 8.30 час. до 16.00 час.

На КПП, оснащенных СКУД, входящее лицо для прохода прикладывает пропуск (кампусную карту, студенческий билет с электронным чипом) к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны обязано предъявить пропуск (кампусную карту, студенческий билет с электронным чипом) для проверки его принадлежности предъявителю.

Принимающие посетителя ответственные лица, несут персональную ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное их убытие после окончания посещения.

Допуск работников подрядных организаций и арендаторов на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется по служебным запискам, согласованным с заместителем директора по безопасности и начальником ОО и Р, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления допуска с указанием наименования и адреса объекта, номер договора, срок действия договора.

В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется на основании служебной записки руководителя по согласованию с заместителем директора по безопасности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Лицам, имеющим право входа на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, разрешается проносить с собой малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, рюкзаки, женские сумки и т.д.);

запрещается вносить на объекты и территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова:

-оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;

-огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы),

которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;

-иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению;

-устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки);

-красящие вещества;

-алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы;

-пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

-технические средства, способные помешать проведению учебного процесса (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

-распространять любым способом продукцию политического, религиозного и расистского характера (включая плакаты, листовки, буклеты).

-крупногабаритные, подозрительные вещи, сумки, предметы в обязательном порядке подлежат досмотру сотрудниками ЧОО на КПП с использованием специальных досмотровых технических средств.

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, прокуратуры Российской Федерации, следствия, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания (запроса) на осуществление проверки (проведение обоснованных мероприятий), при этом работник охраны ДППК им.Г.Б.Казиахмедова незамедлительно информирует об этом заместителя директора по безопасности или лица его замещающего. В иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

В случае вызова экстренных и/или аварийных служб допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением заместителя директора по безопасности или лица его замещающего. В журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер и марка

автотранспортного средства.

Представители средств массовой информации допускаются на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова только по согласованию с пресс-службой ДППК им.Г.Б.Казиахмедова. В служебной записке на пропуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

Работникам ОО и Р и частной охранной организации, исполняющим обязанности в соответствии с договором о предоставлении охранных услуг, запрещается разглашать информацию, о проходе работников и обучающихся, а также проезде автотранспорта на территорию ДППК им.Г.Б.Казиахмедова посторонним лицам.

Допуск транспортных средств

Долгосрочная (не более одного года) парковка и пропуск на территории объектов, принадлежащих ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, личных транспортных средств работников ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, осуществляется по пропуску установленного образца.

В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется изменение списка на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

Допуск автомобилей организаторов и участников мероприятий, работников и посетителей ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется по служебным запискам руководителя либо его заместителя, согласованным с заместителем директора по безопасности (кроме праздничных и выходных дней).

Въезд на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова грузового, мусороуборочного, снегоуборочного транспорта, на основании заключенных с ДППК им.Г.Б.Казиахмедова гражданско-правовых договоров, осуществляется по служебной записке на имя заместителя директора по безопасности.

В служебной записке указывается цель въезда, № договора, ФИО водителя, государственный регистрационный знак автомобиля, марка автомобиля, перечень ввозимых/вывозимых товаров, предметов и т.д. (Приложение №7);

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова

осуществляется в сопровождении сотрудника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

Въезд на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению Директора (заместителя директора по безопасности) ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Пропуск автотранспорта на территорию объекта ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется после сверки номера и марки транспортного средства со списком (заявкой), проверки автомобиля на наличие запрещенных к провозу предметов.

Личные автомобили работников ДППК им.Г.Б.Казиахмедова могут проверяться выборочно.

В случае несоответствия государственного номера или отказа представить автомобиль к осмотру на предмет наличия подозрительных предметов, принимаются меры по удалению автомашины от въездных ворот.

Допуск автомашин на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова может быть ограничен или запрещен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Допуск и нахождение транспортных средств работников ДППК им.Г.Б.Казиахмедова на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова разрешается в рабочие дни с 7.30 час. до 16.30 час.

Пассажиры, прибывшие вместе с автовладельцем на его транспортном средстве, обязаны выйти из машины и пройти через один из входов в здание, оборудованный СКУД.

Пассажиры, прибывшие на служебном автотранспорте правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти, допускаются на объект по распоряжению директора (заместителя директора по безопасности) ДППК им.Г.Б.Казиахмедова беспрепятственно.

Место для парковки транспортного средства выбирается автовладельцем исходя из наличия свободных мест в разрешенной для этого зоне.

При размещении транспортных средств на территории ДППК

им.Г.Б.Казиахмедова запрещается:

хранить в транспортных средствах легко воспламеняющиеся и взрывоопасные вещества и предметы, оружие и боеприпасы, а также перевозить, загружать, разгружать таковые и использовать открытый огонь;

осуществлять ремонт транспортного средства, заправлять горючим и маслом;

осуществлять любые другие действия, которые могли бы причинить убытки другим владельцам транспортных средств;

заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

В случае нарушения данных требований работниками охраны принимаются меры по удалению транспорта. В случае неоднократного нарушения водителем требований работников охраны составляется служебная записка на имя заместителя директора по безопасности.

Автовладельцы обязаны выполнять требования работников ОО и Р, работников охраны в части, касающейся допуска, размещения транспортных средств и соблюдения внутриобъектового режима.

В случаях, когда автовладельцем причинены какие-то повреждения другим транспортным средствам или имуществу ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, его обязанностью является незамедлительно сообщить об этом работникам охраны лично, либо по телефону.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, согласованной с сотрудниками службы материального учета основных средств и товарно-материальных ценностей (Приложение №8). В служебной записке указывается:

ФИО, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование учебного заведения;

место назначения, адрес;

наименование материальных ценностей (вносимых (выносимых) предметов), их тип (марка),

инвентарные или серийные номера;

количество;

время,

цель выноса (вывоза)/ввоза (вноса)) (причина перемещения)

ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку,

Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

3. Внутриобъектовый режим.

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- поддержание порядка в зданиях помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

- обеспечение комплексной безопасности объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и **включает** в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения обучающихся;

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно- пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, СКУД и т.п.);

- организацию действий персонала ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и посетителей в кризисных ситуациях.

Работники ДППК им.Г.Б.Казиахмедова **обязаны**:

- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны (начальнику смены охраны) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие

материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и работников охраны ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Обучающиеся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и его структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ДППК им.Г.Б.Казиахмедова в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Обучающиеся ДППК им.Г.Б.Казиахмедова обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, выполнять требования, предъявляемые к внешнему виду обучающихся, вести себя достойно в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ДППК им.Г.Б.Казиахмедова (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ДППК им.Г.Б.Казиахмедова в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, в том

числе соблюдать требования пропускного режима, правила проживания в общежитиях, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию работников охраны ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Организация внутриобъектового режима возлагается на руководство ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, общежитий, ОО и Р ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова техническими средствами охраны, системами охранной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем охранной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся, работников ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, подрядных организаций и арендаторов по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, работниками подрядных организаций и арендаторов требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности.

Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На объектах ДППК им.Г.Б.Казиахмедова **запрещено**:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова оружие, боеприпасы, взрывоопасные,

- легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий ДППК им.Г.Б.Казиахмедова имущество, оборудование и материальные ценности без оформления

материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- производить фотографирование, звукозапись, кино и видеосъемку без согласования с пресс-службой ДППК им.Г.Б.Казиахмедова и ОО и Р;

- курить вне отведенных для этого мест, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям ДППК им.Г.Б.Казиахмедова;

- проходить и находиться на территории ДППК им. Г.Б. Казиахмедова в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, 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.

Всем категориям лиц запрещается доступ и пребывание в помещениях ДППК им.Г.Б.Казиахмедова в ночное время (с 22.00 час. до 07.00 час.) без письменного разрешения директора или заместителя директора по безопасности, за исключением сотрудников дежурных служб, обеспечивающих внутриобъектовый режим и жизнедеятельность объектов.

Нахождение работников и обучающихся на территории ДППК им.Г.Б.Казиахмедова разрешается в рабочие дни до 17.00 час.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, работник охраны немедленно сообщает о происшествии директору или заместителю директора по безопасности и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима сотрудником охраны составляется служебная записка на имя директора или заместителя директора по безопасности в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей, при наличии таковых. При этом с нарушителя берется объяснение.

В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия с приложением фото нарушителя. Изъятые передаются в ОО и Р для доклада проректору по безопасности и использования при проведении служебной проверки.

4. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций.

В периоды чрезвычайных ситуаций или при проведении специальных мероприятий действующая система пропускного и внутриобъектового режимов усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств ЧОО. В этом случае, решением директора и заместителя директора по безопасности доступ или перемещения по территории объектов ДППК им.Г.Б.Казиахмедова может быть прекращен или ограничен. В такие периоды доступ на объекты разрешается: специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов с сопровождением сотрудниками ЧОО и немедленным докладом заместителю директора по безопасности.

В случае осложнения оперативной обстановки по решению старшего смены ЧОО работники частной охранной организации обязаны прекратить допуск на объект всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и правоохранительных органов работники ЧОО обязаны действовать в соответствии с должностной инструкцией.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы связанных с введением в действие Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ, Указов мэра города о режиме повышенной готовности

с целью недопущения завоза и распространения новой коронавирусной инфекции, допуск лиц на объекты ДППК им.Г.Б.Казиахмедова осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом, утвержденным приказом директора ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения руководства ДППК им.Г.Б.Казиахмедова, сотрудников правоохранительных органов.

5. Заключительные положения.

5.1. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора ДППК им.Г.Б.Казиахмедова.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

Приложение № 1

к Положению об
организации пропускного и
внутриобъектового режима
ДППК им.Г.Б.Казиахмедова

Форма акта изъятия материальных доказательств нарушения
пропускного и внутриобъектового режимов

АКТ ИЗЪЯТИЯ

Мною, _____

должность, Ф.И.О

сегодня «_____» _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. в
присутствии:

1. _____
2. _____
3. _____

указать должность Ф.И.О работника, обучающегося, посетителя у которого изъяты документы,

наименование документа, их номера и описание

подпись работника, составившего акт

1. _____
2. _____
3. _____

подписи лиц, присутствовавших при
изъятии документов

подпись

Изъятые документы переданы _____

Изъятые документы принял _____

Приложение № 2

к Положению об организации
пропускного и
внутриобъектового режима
ДППК им.Г.Б.Казиахмедова

Форма служебной записки на выдачу временного (постоянного)
пропуска работнику ДППК им.Г.Б.Казиахмедова

Начальнику отдела охраны и режима

Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА от «____» _____ 20__ г.

Прошу Вас разрешить выдачу временного (постоянного)
пропуска работнику(ам) _____

Наименование структурного подразделения

(Фамилия, имя, отчество, паспортные данные серия, номер, кем и когда выдан)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. или
бессрочно в здания(е), расположенные(ое):

адрес местонахождения

на основании _____
указать причину выдачи временного (постоянного) пропуска

Приложение _____
(списки работников если 3 и более Фамилия, имя, отчество, паспортные данные серия, номер,
кем и когда выдан)

должность руководителя

подпись

расшифровка структурного подразделения

Исполнитель:

ФИО, должность

тел.: (____) _____,

Приложение № 3

к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового
режима ДППК им.Г.Б.Казиахмедова

Форма служебной записки на предоставление доступа на территории и объекты
Колледжа посетителей и иных лиц

Заместителю директора по безопасности
(включая праздничные выходные дни),

Инициалы, фамилия

начальнику отдела охраны и режима
(кроме праздничных выходных дней)

Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА от «____» _____ 20__ г.

Прошу Вас оформить пропуск

(разовый, гостевой) посетителю(ям)

куда следует, структурное подразделение, отделение, специальность и т.д.

(посетитель (и) Ф.И.О, паспортные данные серия, номер, кем и когда выдан)

«____» _____ 20__ г. с ____ часа. ____ минут до ____ часа. ____ минут

По адресу (наименование задания, территории, адрес его местонахождения)

цель визита

Должность руководителя

Ф.И.О.

подпись

Исполнитель: ФИО , должность, тел.