УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»
_____ И.М. Ширяев
«30» августа 2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 18C72EO12A9B5A2D0D32D59FBC39B12F228B0OB2
Владелец Ширяев Игорь Михайлович
Действителен с 10.12.2021 по 10.12.2023

ИНСТРУКЦИЯ
по организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

I. Общие положения

1. Настоящая инструкция устанавливает порядок организации и осуществления контрольно- пропускного и внутриобъектового режимов охраны государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Донской промышленно – технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» для установления надлежащего порядка работы, создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников, и ставит своей целью обеспечивать:
• порядок, исключающий проникновение посторонних лиц в здание, на территорию и объекты учреждения;
• ограничения допуска посторонних лиц на охраняемый объект;
• предотвращение незаконного вывоза (выноса), ввоза (вноса) с территории (на территорию) колледжа служебных документов,
материальных ценностей, а также несанкционированного вноса (ввоза) на его
территорию взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и других опасных грузов,
запрещенных к перевозке;
2. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов и обеспечение охраны техническими и охранными средствами возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности
колледжа.
3. Ответственность за практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на сотрудников ЧОО.
4. Пропускной и внутриобъектовый режимы осуществляются во взаимодействии с ЧОО, КТС с выводом на ПЦО УВО «Росгвардии».
5. Сотрудники ЧОО несут ответственность за превышение полномочий при применении физической силы, специальных средств, согласно законодательству Российской Федерации.
6. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

II. Обязанности сотрудников охраны, дежурного персонала.

По осуществлению пропускного режима

1. Пропускной режим – это совокупность норм, правил и процедур допуска лиц и транспорта в контролируемую зону, на территорию, здание и объекты колледжа.

2. Пропуск в колледж обучающихся, сотрудников и посетителей осуществлять только через центральный вход, специально оборудованную контрольно-пропускную проходную (КПП), по документам установленным руководством колледжа:

• студентов, преподавательский состав и обслуживающий персонал колледжа, постоянно работающих или выполняющих служебные обязанности в колледже - по постоянным пропускам (студенческий билет, служебный пропуск учреждения). При проходе в охраняемую зону сотрудник охраны должен сверить соответствие пропуска по образцу, а фотокарточку на нём с личностью предъявителя;

• лица, не работающие в колледже, а также родители студентов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, для встречи с преподавателями или руководством колледжа обязаны сообщить сотруднику охраны фамилию, имя, отчество преподавателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он обучается. Охранник вносит запись в «Журнал регистрации посетителей»;

• рабочих и специалистов ремонтно-строительных организаций пропускать в помещения и на объекты колледжа - по распоряжению руководства колледжа или по предварительной заявке, в сопровождении представителя колледжа;

• сотрудников правоохранительных органов, должностных лиц, прибывших в колледж с проверкой - по своим служебным удостоверениям, при наличии предписания на право проверки, с немедленным информированием руководства колледжа;

• аварийные и коммунальные службы - только после согласования с ответственным лицом, имеющим право доступа на объект, в сопровождении представителя колледжа;

• пожарно-спасательные расчеты, аварийно-спасательные команды, бригады скорой медицинской помощи для ликвидации пожаров, аварий и других чрезвычайных ситуаций, а также при несчастных случаях - беспрепятственно, с немедленным информированием руководства колледжа.

Категорически запрещено:

•осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

•осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

3. Лица, имеющие право вскрытия помещений и доступа в любое время суток (согласно приказа директора колледжа) могут проходить и находиться в помещениях колледжа в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

4. Студенты, преподавательский состав и другие сотрудники колледжа могут приходить и находиться в помещениях колледжа в рабочие, а также в выходные и праздничные дни, до 20-00 часов, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

5. Запасные выходы открываются с разрешения директора, зам. директора по обеспечению безопасности, зам. директора по АХЧ. При возникновении в учреждении чрезвычайной ситуации, запасные выходы открываются лицами, исходя из расчёта по

действиям при возникновении конкретной ситуации. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.
6. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей»:
• журнал регистрации посетителей заводится в начале календарного года и ведется до начала нового 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.
7. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории колледжа в сопровождении работника, к которому он прибыл.
8. Посетителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками (предметами).
9. Пропуск посетителей в здание колледжа во время учебных занятий допускается только в сопровождении работника, к которому он прибыл.
10. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором группы с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.
11. После окончания занятий в помещении должны быть закрыты окна, форточки, выключено освещение, обесточены все электроприборы. После закрытия помещений, ответственное лицо обязано сдать ключи под расписку на вахту.
12.После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий охранник осуществляет поэтажный обход здания (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, проверяет окна, замки и других запорные устройства, исправность сигнализации, средств телефонной связи, наружного дежурного освещения, наличие противопожарного инвентаря) на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Пропуск в (из) контролируемую зону транспорта, грузов и материальных ценностей

1. Все транспортные средства при въезде (выезде) на территорию охраняемого объекта подлежат досмотру сотрудником охраны или лицом, пропускающим автотранспорт.
Осмотр въезжающего автотранспорта, на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами (шлагбаумом).
2. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию колледжа по заявке заместителя директора по АХЧ (в его отсутствие) и с разрешения директора, или ответственного за выполнение мероприятий по антитеррористической защите ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».
3. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории разрешается согласно списка, утверждённого руководителем колледжа.
4. Все транспортные средства при въезде (выезде) на территорию охраняемого объекта подлежат досмотру.
5. При пропуске транспортных средств на территорию колледжа необходимо:

• проверить соответствие ввозимых (вывозимых) грузов данным сопроводительных документов по наименование, количеству, весу и т. п.
• проверить транспортное средство на предмет возможного укрытия лиц. наличия не указанных в сопроводительных документах грузов, материальных ценностей, предметов, запрещенных к ввозу (вывозу) на контролируемую территорию и его противопожарное состояние. При необходимости потребовать схему размещения грузов. Документом на право проезда (прохода) на территорию контролируемой зоны лиц, прибывших за получением груза, является накладная.
• при получении опломбированных (опечатанных) грузов сверить пломбы (печати) с указанными в накладных;
6. Пропуск товарно-материальных ценностей на (из) территорию ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» осуществлять:
• ввоз (вывоз) грузов - по товарно-транспортным накладным;
• внос (вынос) материальных ценностей - по накладным;
7. При выявления несоответствия наименования или количества транспортного груза данным сопроводительных документов транспортное средство и сопровождающие груз лица задерживаются, с обязательным докладом руководству колледжа.
8. В случае установления проверкой факта хищения материальных ценностей сотрудник охраны немедленно докладывает руководству колледжа.
9. При выпуске транспортного средства с контролируемой территории сотрудники охраны сверяют дату и время окончания погрузочно-разгрузочных работ с датой и временем выезда транспорта. При выявлении случаев превышения установленного срока (более 30 мин с момента завершения погрузочно-разгрузочных работ) нахождения транспорта на охраняемой территории, транспортное средство задерживается, производится тщательный досмотр и докладывается руководству колледжа для принятия решения.
10. Не подлежат пропуску через КПП грузы и материальные ценности:
- грузы и материальные ценности без документного оформления;
- предметы, запрещенные действующим законодательством Российской Федерации (оружие, боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, наркотики, радиоактивные материалы и др.) без соответствующих разрешительных документов.
11. В рабочие дни после 17.00, в выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется только с разрешения директора ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

По осуществлению внутриобъектового режима

1. Внутриобъектовый режим - это совокупность мер и правил, направленных на обеспечение внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, сохранности материальных ценностей, государственной, служебной, коммерческой тайны и безопасности объекта.
2. Осуществлять контроль за строгим выполнением всеми работниками колледжа и иными лицами норм и правил установленного режима.
3. Осуществлять постоянный контроль за допуском обучающихся, работников и посетителей в служебные помещения, на территорию охраняемого объекта.

4. Следить за состоянием ограждения, инженерно-технических средств охраны и противопожарным оборудованием объекта. Обо всех выявленных недостатках и неисправностях немедленно докладывать руководству колледжа.
5. Осуществлять контроль передвижения работников и транспорта по установленным маршрутам. Следить за соблюдением ограничения скорости транспортными средствами и их парковкой.
6. Обнаруженные подготовленные к похищению материальные ценности на охраняемой территории регистрировать в рабочей тетради и сдавать материально ответственным лицам, в порядке установленном руководством
колледжа.
7. Информировать органы МВД и ФСБ обо всех лицах, задерживаемых в помещения и на территории охраняемого объекта.
8. Не допускать перекрытия доступа к пожарным щитам, гидрантам и запасным выходам (воротам).
9. В здании и на территории образовательного учреждения запрещается:
• нарушать правила техники безопасности и требования пожарной безопасности; приносить и распивать спиртные и слабоалкогольные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, находится в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
• проносить и использовать оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества,
легковоспламеняющиеся жидкости и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
• курить, разводить костры и сжигать мусор, пользоваться электронагревательными приборами, производить электрогазосварочные работы без письменного разрешения на проведение огневых работ;
• приходить с собаками и другими домашними животными;
• громко кричать и выражаться нецензурной бранью.
10. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и сотрудников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем по обеспечению пожарной безопасности.

По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении колледжа на видном и доступном месте.

Разработал заместитель директора
по обеспечению безопасности Алиев М.А.