

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 1 / всего 12

Утверждено приказом директора колледжа от 01.09.2022 № 79д

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»

Соликамск, 2022

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 2 / всего 12

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация контрольно-пропускного режима	4
3. Осмотр вещей посетителей	4
4. Пропускной режим для родителей (законных представителей), обучающихся	6
5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей колледжа	6
6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.	6
7. Порядок и правила внутриобъектового режима	6
8. Обязанности сотрудников охраны колледжа.	7
9. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима	10
10. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима	12
11. Порядок ознакомления с данным Положением	12

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 3 / всего 12

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и осуществление в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» (далее – ССПК) контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов, защиты законных интересов колледжа и поддержания порядка внутреннего управления; защиты собственности колледжа, ее рационального и эффективного использования; исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в здание колледжа и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала,

1.3. Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного прохода обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здание колледжа;
- своевременное выявление угроз интересам колледжа, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению колледжа материального ущерба;
- отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;

1.4. Контрольно-пропускной режим предусматривает следующие основные мероприятия:

- установление и оборудование определенных мест (КПП) для прохода в колледж;
- порядок допуска в колледж сотрудников, педагогов, обучающихся, родителей, посетителей, входа и выхода персонала и посетителей;
- контроль за вносом (выносом) за пределы колледжа материальных ценностей;
- установление (определение) видов действующих электронных карточек и пропусков в организацию;
- определение перечня федеральных органов, организаций, учреждений, предприятий, чьи удостоверения (пропуска) действуют на территории колледжа;
- порядок допуска в колледж в выходные, каникулярные и праздничные дни;
- определение перечня должностных лиц, которым предоставлено право подписи постоянных и временных пропусков колледжа;
- порядок оформления материальных пропусков;
- порядок допуска сотрудников, аварийных бригад, машин пожарной охраны и скорой медицинской помощи;
- другие вопросы, вытекающие из особенностей деятельности колледжа.

1.5. Организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- охранника специализированной охранной организацией (согласно договору);

1.6. Порядок организации пропускного и внутриобъектового режима утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на Жукова Сергея Николаевича (должностное лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность в Учреждении), а его непосредственное выполнение на сотрудника специализированной охранной организации (далее - охранник).

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 4 / всего 12

1.7. Охранник обеспечивает пропускной режим на основании пропусков установленного образца (электронных пропусков), при их отсутствии – по паспорту, с обязательной регистрацией в журнале.

1.8. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения пропускного режима в учреждении, из числа заместителей директора образовательного учреждения и педагогов назначается дежурный администратор по образовательному учреждению, осуществляющий свои функции в соответствии с утвержденным графиком и положением о дежурном администраторе колледжа.

1.9. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников Учреждения, на учащихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся. Данная инструкция доводится до всех педагогов и работников Учреждения, а также работников охраны под подпись. В начале учебного года **Жуков Сергей Николаевич** (должностное лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность в Учреждении) проводит дополнительный инструктаж с работниками Учреждения, а **Кокшарова Марина Юрьевна**, заместитель директора по ВР, организует дополнительный инструктаж с обучающимися колледжа по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на посту охраны и у **Жукова Сергея Николаевича** (должностное лицо, ответственное за антитеррористическую безопасность в Учреждении) (второй комплект).

1.11. Основной пункт пропуска - место несения службы охранником - оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.12. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в Учреждения в обязательном порядке согласовываются с директором Учреждения.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание колледжа разрешается:

- работникам с 07.00 ч до 19.00 ч;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07.50 ч до 18.30 ч;
- посетителям с 08.30 ч до 16.00 ч. по документам, удостоверяющих личность и при обязательном сопровождении должностных лиц или педагогов колледжа;

2.2. Вход в здание колледжа осуществляется:

- работниками – через центральный вход (пост охраны) без записи в журнале по электронным пропускам;
- обучающимися (без записи в журнале) по электронным пропускам и родителями (законными представителями) (с записью в журнале) – через центральный вход (пост охраны) при наличии документа, удостоверяющего личность;
- посетителями – через центральный вход (пост охраны) после разговора по телефону с работником, к которому они пришли (с записью в журнале) по документам, удостоверяющих личность и при обязательном сопровождении должностных лиц или педагогов колледжа.

2.3. Допуск в здание колледжа в рабочие дни с 18.30 ч до 00.00 ч, в выходные и праздничные дни не допускается.

2.4. Допуск лиц, выполняющих ремонтные и иные работы в здании колледжа на основании заключенных с колледжем договоров – по списку, предоставляемому на пост охраны и

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 5 / всего 12

постоянно находящемся там, подписанному директором колледжа или его заместителем по АХЧ. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ (заведующего хозяйством).

2.5. Допуск бригады специального назначения (пожарные, скорой помощи, полиции) при стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях пропускаются беспрепятственно, о чем охранник немедленно информирует директора колледжа с записью фамилии, имени, отчества старшего бригады, численности бригады.

2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеурочных мероприятий допускаются в колледж согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя секций и кружков и других внеурочных мероприятий. До прихода руководителя секции, кружка и других внеурочных мероприятий, посетители находятся в фойе колледжа.

2.7. Допуск слушателей курсов повышения квалификации в колледж на занятия возможен по *расписанию и по списку слушателей*, представленному охраннику ответственным за проведение курсов деканом факультета дополнительного профессионального образования.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором колледжа.

2.9. Вынос из здания Колледжа материальных средств осуществляется по специальному пропуску установленного образца с подписью директора колледжа. Выносимые материальные средства учитываются в журнале учета выносимых материальных средств.

2.10. Запасные выходы открываются только с разрешения директора или заместители директора по АХЧ (заведующего хозяйством), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

2.11. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.12. После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий, охранник обязан произвести обход территории Учреждения, а дежурный администратор – осмотр внутренних помещений Учреждения на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. Осмотр вещей посетителей:

3.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа вызывается заместитель директора по АХЧ, а в его отсутствии дежурный администратор, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора по АХЧ или дежурному администратору посетитель не допускается в колледж. В данном случае обязательно информируется директор Учреждения.

3.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, охранник вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации. Предупреждает директора Учреждения.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их охранником досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.5. Материальные ценности выносятся из здания Учреждения на основании служебной записки, подписанной директором колледжа.

3.6. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 6 / всего 12

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители пропускаются в колледж на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей» при обязательном сопровождении классного руководителя.

4.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Родителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками.

4.4. Допуск родителей в здание колледжа во время проведения родительских собраний допускается по спискам, заверенных заместителем директора по ВР.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей колледжа

5.1. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации колледжа, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. Группы лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора, или заместителей директора.

6. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

6.1. Пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

6.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. Время прихода и ухода сотрудников, педагогов, обучающихся фиксируется автоматически через СКУД.

7.2. Покидая помещение, сотрудники Учреждения должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

7.3. По окончании работы Учреждения, охранник, за 20 минут до закрытия, делает 3 протяжных звонка для предупреждения всех находящихся в колледже о закрытии здания. После ухода всех сотрудников, сотрудники охраны осуществляют внутренний обход Учреждения по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал приема и сдачи дежурства. Перед закрытием колледжа включает охранную сигнализацию.

7.4. В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Учреждения.

7.5. В здании и на территории Учреждения запрещается:

- ✓ нарушать правила техники безопасности;
- ✓ использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- ✓ приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые,

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 7 / всего 12

огнеопасные вещества, колющие и режущие предметы, радиоактивные материалы, любые опасные пиротехнические вещества и изделия, лазерные устройства, средства звукоусиления, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды; провокационные, оскорбительные, а также пропагандистские материалы, символика и атрибутика экстремистского характера, устройства для распыления и другие опасные для жизни и здоровья предметы и вещества.

✓ курение.

8. Обязанности сотрудников охраны.

8.1. Охранник должен знать:

- ✓ должностную инструкцию;
- ✓ положение о пропускном режиме в колледже;
- ✓ особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией, средств связи, видеонаблюдения, освещения, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- ✓ правила пожарной безопасности;
- ✓ инструкции по антитеррору;
- ✓ 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 образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта;
- ✓ обязанности частного охранника по охране объектов образования;
- ✓ сроки профилактического обслуживания эксплуатируемых технических средств охраны и пожаротушения;
- ✓ форму и порядок доклада при обнаружении угроз;
- ✓ назначение и технические возможности эксплуатируемых технических средств охраны и пожаротушения;
- ✓ локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся должностных обязанностей охранника по непрерывному мониторингу уровня угроз с помощью технических средств охраны;
- ✓ перечень возможных угроз образовательным организациям, обнаруживающихся при осуществлении внутриобъектового режима;
- ✓ законодательство Российской Федерации в части, касающейся:
 - деятельности частных охранных организаций по охране имущества;
 - прав и обязанностей частного охранника при осуществлении пропускного режима;
 - прав охранников при осуществлении внутриобъектового режима;
 - деятельности частных охранных организаций по защите жизни и здоровья граждан и прав охранника как гражданина;
- ✓ нормы административного законодательства Российской Федерации по обеспечению пропускного режима;
- ✓ нормативные правовые акты, регламентирующие права и обязанности частного охранника на объектах образования;
- ✓ требования локальных нормативных актов образовательной организации к обеспечению пропускного режима;
- ✓ технические характеристики, устройство и принципы работы специальных средств и средств технического контроля, правила пользования и меры безопасности при обращении со специальными средствами и средствами технического контроля;

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 8 / всего 12

- ✓ нормы уголовного и административного законодательства Российской Федерации, касающиеся обеспечения безопасности имущества собственников;
 - ✓ требования локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам безопасности имущества объекта;
 - ✓ алгоритм действий работников строительных бригад в период проведения ремонтных работ и возможные способы причинения ими вреда имуществу образовательных организаций;
 - ✓ методы, применяемые при совершении хищений ценного имущества из образовательных организаций;
 - ✓ способы, применяемые для самовольного проникновения в охраняемые помещения образовательных организаций;
 - ✓ порядок ведения служебной документации по обеспечению пропускного режима на охраняемом объекте образования;
 - ✓ порядок действий при осуществлении проверок на объекте;
 - ✓ требования локальных нормативных актов образовательной организации к осуществлению внутриобъектового режима;
 - ✓ основы пожарной безопасности, правила отключения силовых электрических сетей, способы перекрытия систем водоснабжения;
 - ✓ порядок действий при обнаружении обучающихся, преподавателей образовательной организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
 - ✓ порядок действий в критических или чрезвычайных ситуациях, выявленных при осуществлении внутриобъектового режима;
 - ✓ порядок действий при обнаружении угроз в отношении воспитанников за периметром дошкольной образовательной организации;
 - ✓ нормативные правовые акты и методические рекомендации по осуществлению частной охранной деятельности в части, касающейся защиты жизни и здоровья граждан в общественных местах;
 - ✓ методические рекомендации по антитеррористической защищенности объектов образования;
 - ✓ перечень возможных угроз образовательным организациям в части экстремистских, террористических и иных противоправных действий;
 - ✓ требования локальных нормативных актов образовательной организации к безопасности;
 - ✓ места расположения и хранения первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря;
 - ✓ порядок действий при обнаружении взрывоопасных предметов;
 - ✓ порядок действий при обнаружении предметов неизвестного происхождения;
 - ✓ порядок пользования системой оповещения;
 - ✓ планы эвакуации участников образовательного процесса;
 - ✓ перечень мероприятий по оказанию первой помощи и местонахождение аптечки медицинской помощи;
 - ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- 8.2. На посту охраны должны быть:
- ✓ телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
 - ✓ средства видеонаблюдения;
 - ✓ устройство (-а) оповещения и управления эвакуацией;
 - ✓ инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
 - ✓ телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 9 / всего 12

спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

8.3. Охранник обязан:

- ✓ соблюдать этические нормы общения с обучающимися, педагогами, сотрудниками, посетителями;
 - ✓ перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, фасадах, крыше;
 - ✓ 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 дежурному администратору, заместителю директора по АХЧ;
 - ✓ осуществлять пропускной режим в здание Учреждения в соответствии с настоящей Инструкцией;
 - ✓ обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Учреждения и прилегающей местности;
 - ✓ выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Учреждения 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 здания колледжа перед его закрытием. Проверить окна, двери, отключить электроосвещение в местах общего пользования.
 - ✓ при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
 - ✓ в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию Учреждения и отвечает на поставленные вопросы;
- осуществляет сверку наличия в ключнице и по журналу выдачи комплектов ключей от запираемых помещений;
- ведет наблюдение за объектом охраны через системы видеоконтроля с положенными технологическими перерывами;
- ограждает опасную зону при обнаружении предметов неизвестного происхождения;
- активирует кнопку экстренного вызова полиции и принимает меры к задержанию нарушителя при обнаружении самовольного проникновения;
- ✓ докладывает дежурному администратору образовательной организации при обнаружении признаков порчи имущества, рисунков и надписей (граффити) на стенах охраняемых помещений, возникших после приема/передачи дежурства, обнаружении предметов неизвестного происхождения
 - ✓ пресекает попытки выноса из помещений и с территории имущества, принадлежащего охраняемой образовательной организации, без сопроводительных документов, оформленных надлежащим образом;
 - ✓ пресекает с применением технических средств попытки проноса в образовательную организацию запрещенных предметов, оружия, взрывоопасных и легковоспламеняющихся веществ;
 - ✓ пресекает попытки проноса в образовательные организации запрещенных предметов с применением технических средств охраны (ручного металлодетектора и/или

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 10 / всего 12

рамочного детектора) с немедленным уведомлением администрации о попытках проноса;

✓ осуществляет эксплуатацию систем контроля управления доступом (при наличии); выявляет подозрительных лиц и признаки возможных угроз;

✓ ведет наблюдение за деятельностью строительных бригад в летний период при производстве ремонтных работ и обеспечивает недопущение фактов проживания рабочих на территории охраняемых образовательных организаций активизирует кнопку экстренного вызова полиции при попытке вооруженного лица или группы лиц проникнуть в охраняемое помещение;

✓ воздерживается от действий, которые могут спровоцировать нападающего (нападающих) на применение оружия, с выполнением требований нападающего, если они не угрожают непосредственно жизни и здоровью других людей;

✓ информирует администрацию при обнаружении признаков распыления неизвестного раздражающего или отравляющего вещества;

✓ использует систему оповещения воспитанников, обучающихся и работников образовательной организации по согласованию с администрацией образовательной организации при возникновении критических и чрезвычайных ситуаций;

✓ встречает сотрудников мобильных групп охраны, полиции и городских служб и оказывает практическую помощь в обнаружении источника угроз;

✓ охраняет имущество образовательной организации в условиях чрезвычайной ситуации;

8.4. Охранник имеет право:

✓ требовать от учащихся, работников Учреждения, посетителей соблюдения настоящей Инструкции, 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;

8.5. Охраннику запрещается:

✓ допускать на территорию Учреждения посторонних лиц с нарушением установленных правил;

✓ разглашать посторонним лицам информацию о Учреждении и порядке организации ее охраны;

✓ на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные напитки, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;

✓ читать литературу, газеты, смотреть телепередачи, переписываться в социальных сетях;

✓ грубость, неуважение, оскорбления посетителей, обучающихся, педагогов и сотрудников.

9. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

9.1. Директор колледжа обязан:

– издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

– вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

– определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

– осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, действий ответственных

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 11 / всего 12

лиц, дежурных администраторов и др.

9.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан:

1) обеспечивать:

- исправное состояние входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- ведение журналов дежурной службы колледжа

2) осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

9.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль за деятельностью службы охраны колледжа, дежурной группы, дежурного классного руководителя, допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание колледжа;
- проводить обход здания колледжа в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, соблюдения локальных актов колледжа, законодательства о запрете курения в образовательном учреждении.
- контролировать соблюдение требований Положения работниками и посетителями колледжа;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, родителей (законных представителей), работников, посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания Росгвардии.

9.5. Работники колледжа обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями во время нахождения в здании колледжа;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании колледжа (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому работнику);
- следить, чтобы запасные выходы были всегда закрыты;

9.6. Обучающиеся обязаны:

- входить в здание колледжа по электронным пропускам через центральный вход (пункт охраны);
- проявлять бдительность при обнаружении подозрительных предметов. При их обнаружении обязательно сообщать директору колледжа, дежурному;
- для доступа в колледж отвечать на необходимые вопросы дежурного;

9.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в колледж и выход из него только через центральный вход (пункт охраны);
- для доступа в колледж отвечать на необходимые вопросы дежурного вахтёра, сторожа;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них работникам колледжа).

9.8. Посетители обязаны:

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»		Пж-СМК-Д-183
	Редакция 03	Экземпляр 1	Лист 12 / всего 12

- отвечать на его вопросы дежурного вахтёра, сторожа;
- представляться, если работники колледжа интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход (пункт охраны);
- не вносить в колледж объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

9.9. Обязанности охранника и охранной организации регулируется настоящим положением и гражданско-правовым договором оказания услуг постовой охраны объекта.

10. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

10.1. Работники ССПК несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся;
- допуск в здание ССПК посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ССПК.

10.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания в ССПК;
- нарушение условий договора с ССПК;
- халатное отношение к имуществу ССПК.

10.3. Обучающиеся несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся;
- допуск в здание ССПК посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу ССПК.

10.4. Охранная организация несет ответственность за качество предоставляемой услуги постовой охраны, недопустимость прохода посторонних лиц, безопасность участников образовательного процесса, несанкционированный вынос материальных ценностей.

11. Порядок ознакомления с данным Положением

- Сотрудники, педагоги колледжа знакомятся с данным Положением во время трудоустройства в колледж в период вводного инструктажа;
- Студенты знакомятся с данным Положением на 1 курсе в начале учебного года. Запись об ознакомлении фиксируется в протоколе ознакомления с локальным нормативно-правовым актом;
- Родители (законные представители) знакомятся с данным Положением на первом родительском собрании;
- Все сотрудники, педагоги, обучающиеся, родители, посетители имеют открытый доступ к данному положению на сайте колледжа srksol.ru или с бумажным вариантом на пропускном пункте.