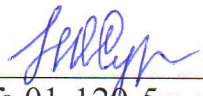


УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Красноярский
колледж отраслевых технологий
и предпринимательства»


Н.В.Журова
№ 01-120-5п от 08 ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации пропускного режима в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» (далее колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала колледж. Пропускной режим в колледж осуществляется:

- сторожем и охранником с понедельника по воскресенье с 08 час. 00 мин до 08 час. 00 мин.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории колледжа назначается приказом один из заместителей директора лицея - дежурный администратор.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников колледжа и посетителей.

Вход обучающихся в колледже на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей с предъявления документов (чип для системы контроля управления доступом или студенческого билета).

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 образовательного учреждения) и выдачей разового пропуска.

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 руководителя представителя администрации колледжа.

Посетитель, после записи его данным в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории колледжа в сопровождении охранника или работника, к которому прибыл посетитель.

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

Нахождение обучающихся на территории колледжа после окончания уроков без соответствующего разрешения руководства колледжа запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

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

В случае отказа вызывается дежурный администратор колледжа, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в колледж.

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

3. Обязанности сторожа и охранника

3.1. Сторожа и охранник должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- внутренний распорядок колледжа,
- положение о пропускном режиме;
- приказ о пропускном режиме.

3.2. На посту сторожа и охранники должны быть:

- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации колледжа;
- положение о пропускном режиме в колледж;
- приказ о пропускном режиме;
- должностная инструкция.

3.3. Сторож и охранник обязаны:

- совершать обход в течение суток охраняемых помещений сотрудниками охраны, ежечасный обход прилегающей территории центра по адресу: г. Красноярск, ул. Курчатова, 15, по утвержденному маршруту с целью осмотра, пресечение попыток проникновения посторонних лиц на охраняемый объект;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору или заместителю директора;
- устанавливать охраняемые объекты на охранную и пожарную сигнализацию;
- осуществление контроля посредством видеонаблюдения;

- при наличии признаков проникновения на объект (в здание, помещения, находящихся под охраной) посторонних лиц: сообщение в органы внутренних дел и Заказчику; принятие мер к их задержанию для незамедлительной передачи в органы внутренних дел (полицию); обеспечение охраны места происшествия до прибытия Заказчика и представителей органов внутренних дел (полиции);
- не разглашение посторонним лицам сведений о режиме охраны объектов и правил пользования средствами охранной пожарной системой, тревожной сигнализации и связи;
- обеспечение необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности во время оказания услуг;
- соблюдение установленного контрольно-пропускного режима согласно инструкции, которая согласуется с Заказчиком;
- материальная ответственность за ущерб, причиненный кражами товарно-материальных ценностей с территории здания, совершенными посредством взлома запоров, замков, окон, иными способами в результате необеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения исполнителем установленного на охраняемом объекте порядка выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей, а также хищениями, совершенными путем грабежа или при разбойном нападении;
- содействие в проведении служебных расследований совместно с Заказчиком с целью установления виновных в причинении вреда его имуществу и ценностям на объекте в охраняемое время, оказание практического содействия органам дознания и следствия;
- реагирование на тревожные сообщения охранной и пожарной сигнализации, а в случае обнаружения на охраняемом объекте пожара или срабатывания пожарной сигнализации принимать все возможные меры для ликвидации пожара, спасения людей и ценностей,
- проведение контроля руководством охранной службы за несением службы не реже чем 1 раза в неделю, в том числе в ночной период времени,

3.4. Сторожа и охранники имеют право:

- требовать от обучающихся, персонала колледжа, 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 (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

3.5. Сторожу и охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения заместителя директора колледжа;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Разработала:
О.А.Сорочайкина

Утверждаю:

Директор _____ Н.В.Журова

« ____ » _____ 2021г.

Схема расположения объектов охраны колледжа и маршрут обхода охраняемых зданий

