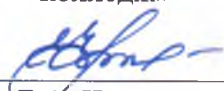
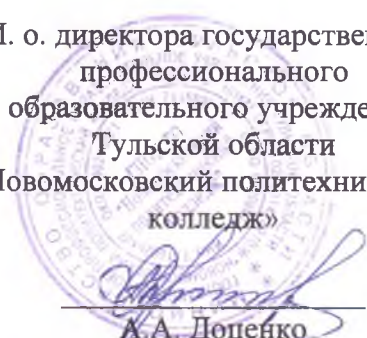


**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

<p align="center">РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ</p> <p align="center">на заседании профсоюзного комитета государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» Протокол от «05» апреля 2024 г. № 3</p>	<p align="center">УТВЕРЖДЕН</p> <p align="center">исполняющим обязанности директора государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» приказ № 23-од от «10» апреля 2024 г.</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГПОУ ТО «НПК»**

<p align="center">От имени работников:</p> <p align="center">Председатель профсоюзной организации Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»</p> <p align="center"> Е.А. Чернова</p>	<p align="center">От имени работодателя:</p> <p align="center">И. о. директора государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский политехнический колледж»</p> <p align="center"> А.А. Доценко</p>
---	---

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский политехнический колледж» (далее – Положение, Учреждение) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание Учреждения, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 - обеспечение безопасности образовательных организаций (оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций), Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты Учреждения и с охраняемых объектов Учреждения.

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, других локальных нормативных актов.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здания (строения, сооружения), в которых размещается Учреждение и прилегающая к нему территория и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических посягательств и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для Учреждения.

Объекты охраны – недвижимые вещи (включая здания, строения, сооружения), движимые вещи (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Охранная организация (далее – охранный предприятие) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Частный охранник (далее – работник охранный предприятия) – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное место на объекте Учреждения для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию Учреждения.

Пост охраны – место или участок территории, на котором работники охраны выполняют возложенные на них обязанности в соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Учреждения.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на штатного работника Учреждения, на которого в соответствии с должностными обязанностями (или приказом руководителя Учреждения) возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции в Учреждении. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа заместителей руководителя Учреждения и работников назначается дежурный администратор.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников, обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров.

II. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся и посетителей в здание Учреждения осуществляется через основной вход, оборудованный контрольно-пропускным пунктом и стационарным металлоискателем. Аварийные выходы из здания для осуществления входа открываются только с разрешения руководителя Учреждения или его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия аварийного выхода контроль осуществляется охранником и (или) работником Учреждения (дежурным администратором), который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через контрольно-пропускной пункт в обход металлоискателя и подвергаются методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Учреждения пропуск граждан, не являющихся работниками или обучающимися Учреждения, на территорию и в здание Учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем Учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники Учреждения допускаются в здание по пропуску, в т. ч. электронному, а в случае его отсутствия – по спискам, заверенным подписью и печатью руководителя, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в Учреждение допускаются его руководитель, заместители и работник, ответственный за пропускной режим.

2.2.3. В случае необходимости присутствия работника на рабочем месте в нерабочее время, в выходные или праздничные дни, он допускается в Учреждение на основании служебной записки, заверенной руководителем Учреждения или его заместителями.

2.3. Пропускной режим обучающихся

2.3.1. Обучающиеся допускаются в здание Учреждения в установленное расписанием время на основании студенческого билета и пропуска, которые запрещено передавать другим лицам для прохода в Учреждение. Массовый пропуск обучающихся в здание Учреждения осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах – по согласованию с дежурным администратором. В период занятий в соответствии с расписанием обучающиеся могут выходить из здания Учреждения только с разрешения классного руководителя (куратора), заведующего отделением либо дежурного администратора.

2.3.2. Обучающиеся во внеучебное время, допускаются в Учреждение с разрешения директора, его заместителей, заведующего отделением. В случае отсутствия у обучающегося пропуска, он допускается в Учреждение только после установления его личности.

2.3.3. Несовершеннолетние, не являющиеся студентами Учреждения и посещающие его в целях получения дополнительного образования, допускаются в часы, установленные расписанием занятий групп дополнительного образования, в соответствии со списками, находящимися на посту охраны.

2.3.4. Выход обучающихся в учебное время для посещения культурных мероприятий, проводимых за пределами Учреждения в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) обучающихся на основании приказа руководителя Учреждения, осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в Учреждение в соответствии с утвержденным директором или его заместителями планом мероприятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей для разрешения личных вопросов осуществляется в рабочие дни с 8:30 до 17:00. Проход родителей (законных представителей) и иных посетителей разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения цели визита и ФИО должностного лица, к которому они пришли. Регистрация посетителей, в т. ч. родителей (законных представителей) обучающихся в журнале учета посетителей по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Родители (законные представители) обучающихся и посетители допускаются в Учреждение, если не превышено максимальное возможное число – 10 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) обучающихся допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в соответствии со списками посетителей, заверенными подписью руководителя Учреждения и печатью.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения дежурным охранником по распоряжению руководителя Учреждения или на основании заявок и заверенных директором списков.

2.5.2. В случае аварийных ситуаций в инженерных системах жизнеобеспечения (электросети, канализации, водопровода, теплоснабжения и т.п.) и выполнения других

срочных и аварийных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении дежурного охранника на основании подтверждения диспетчера аварийной службы о направлении работников, (бригады работников) в Учреждение.

2.6. Пропускной режим сотрудников иных организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с произведением записи в журнале учета посетителей.

2.6.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания Учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственно прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением, позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания Учреждения, дежурный охранник немедленно докладывает руководителю Учреждения, а в его отсутствие – заместителю руководителя или дежурному администратору.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в Учреждение представителей средств массовой информации осуществляется по предварительному согласованию с письменного разрешения руководителя Учреждения.

2.7.2. Допуск в Учреждение лиц, осуществляющих коммерческую и некоммерческую деятельность (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по предварительному согласованию с письменного разрешения руководителя Учреждения или его заместителей.

III. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Пропуск транспортных средств может осуществляться через центральные ворота и ворота хозяйственной зоны территории Учреждения.

3.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит дежурный охранник. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурный охранник впускает транспортное средство на территорию Учреждения. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля дежурный охранник заносит в журнал регистрации автотранспорта.

3.3. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом руководителя Учреждения допуск транспортных средств на территорию Учреждения может ограничиваться.

3.4. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Учреждения осуществляется только с письменного разрешения директора Учреждения (служебная записка, разрешающая виза директора на заявлении работника).

3.5. Въезд на территорию Учреждения специализированного транспорта (мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Учреждением гражданско-правовых договоров) осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных руководителем Учреждения.

3.6. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с руководителем Учреждения.

3.7. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Учреждения пропускаются беспрепятственно.

IV. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

4.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, инструменты, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами на основании предъявленных документов (контракты, акт приема-передачи, реестры, перечни и т.п.), независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Учреждения после проведенного их осмотра, исключающего внос запрещенных предметов в здание Учреждения (холодное и огнестрельное оружие, взрывчатые вещества и т. п.).

4.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается заместителем руководителя по учебной работе (в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности) на основании предварительно оформленной служебной записки.

4.5. Работники административно-хозяйственного отдела Учреждения, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов по согласованной руководителем служебной записке.

4.6. Внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Учреждение строго запрещен.

4.7. Материальные ценности сторонних организаций вносятся (ввозятся) в Учреждение по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным руководителем Учреждения.

4.8. Посылки (пакеты, бандероли, корреспонденция), поступающие через службы курьерской доставки, принимаются и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается директору Учреждения, который принимает решение о принятии или отказе в принятии доставленной посылки. В других случаях прием отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

V. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

5.1. Общие требования

5.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в учебных корпусах и на территории Учреждения разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 07:30 до 19:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам с 07:30 до 19:00;
- работникам столовой с 06:00 до 17:00;
- посетителям с 08:30 до 17:00.

5.1.2. В любое время в Учреждения могут находиться руководитель Учреждения, его заместители, а также другие лица по письменному решению руководителя Учреждения.

5.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

5.2.1. В Учреждении запрещено:

- проживать, каким бы то ни было лицам (кроме студентов проживающих в общежитии);
- нарушать Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- курить на территории и в зданиях Учреждения;
- загромождать территорию, основные и аварийные выходы, въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и иных инженерных систем жизнеобеспечения;

5.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного охранника, который действует в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

5.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

5.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям безопасности, в том числе пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

5.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в кабинете начальника хозяйственного отдела. Выдача и прием ключей осуществляется дежурными охранниками под роспись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.3. В случае, если ключ от какого-либо помещения не сдан, дежурный охранник сообщает об этом начальнику хозяйственного отдела, осматривает это помещение, в случае, если оно открыто, закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

5.3.4. Ключи от аварийных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей по согласованию с работником, ответственным за безопасность.

5.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

5.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, архив, музей, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

5.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников Учреждения, в обязанности которых входит их хранение.

5.4.3. В случае необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации Учреждения с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

VI. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом руководителя Учреждения нахождение или перемещение по территории и зданиям Учреждения может быть прекращено или ограничено.

6.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом руководителя Учреждения нахождение или перемещение по территории и зданию Учреждения может быть ограничено.

- 6.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:
- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;
 - в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
 - при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
 - в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

Обучающиеся старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.