



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено в действие приказом
№ 3369 от 30.09 2021 г.



ИНСТРУКЦИЯ АТЗ-09
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И ПРОПУСКНОМ РЕЖИМАХ НА
ТЕРРИТОРИИ ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» (далее – колледж).

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками колледжа и посетителями, находящимися на охраняемой территории колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы колледжа и пожарной безопасности.

1.5. Территория колледжа - здания, в которых размещаются учебные, учебно-лабораторные корпуса и прилегающая к ним внешняя и внутренняя территория.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на территории колледжа возлагается на специалиста по безопасности.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории колледжа обеспечивают охранники ЧОП, дежурные по общежитию, дежурные преподаватели.

1.8. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным

Законом от 06.03.2006 года № 35-Ф «О борьбе с терроризмом» (см. изм. и доп.), Постановлением Правительства РФ от 06.06.2007 года № 352 «О мерах по противодействию терроризму» (см. изм. и доп.), Законом Российской Федерации от 28.12.2010 года № 390-Ф «О безопасности» (с изм.и доп.), Законом РФ от 11.03.1992 года « 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (см. изм.и доп.), Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-Ф «Об образовании» (см. изм. и доп.), Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ» в соответствии с требованиями Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж», устанавливает порядок доступа сотрудников, студентов, их родителей (законных представителей), посетителей в колледж, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект с целью обеспечения безопасности студентов и сотрудников колледжа, усиления антитеррористической защищенности.

2. Пропускной режим для студентов колледжа:

2.1. Вход студентов в учебные здания колледжа на учебные занятия осуществляется самостоятельно через рамку металлодетектора и (систему контроля и управлением доступа) далее СКУД с помощью карты доступа с предъявлением охраннику ЧОП студенческого билета.

2.2. Вход студентов в здание общежития осуществляется самостоятельно через рамку металлодетектора и СКУД с помощью карты доступа и предъявлением охраннику ЧОП пропуска в общежитие.

2.3. В случае если студент утерял (или забыл) студенческий билет (пропуск в общежитие) или карту доступа вход в учебные здания колледжа и общежитие осуществляется только после подтверждения личности обучающегося куратором его группы.

2.4. При входе все металлические предметы выкладываются. При срабатывании рамки металлодетектора студент обязан по просьбе охранника представить содержимое сумки (рюкзака и т.п.) для визуального осмотра, ноутбуки и планшеты проверяются на работоспособность. В случае отказа студент не допускается в здания колледжа, о данном факте информируется представитель администрации колледжа и специалист по безопасности.

2.5. В случае опоздания на занятия студенты пропускаются в колледж. Опоздавшие на занятия студенты записываются в листок опоздавших, об опоздавших студентах дежурный преподаватель сообщает заведующим отделениями, в их отсутствие – учебную часть или заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Во время учебного процесса обучающимся не разрешается выходить за территорию колледжа.

2.7. Выход студентов из колледжа до окончания занятий, а также при их отмене, без разрешения администрации запрещён; выход на уроки физкультуры, другие учебные корпуса, на экскурсии и т.д. – только в сопровождении закрепленного преподавателя.

2.8. После занятий, в каникулярное время, проход студентов в колледж возможен только на консультации, экзамены, внеклассные мероприятия.

2.9. Вход в колледж и на территорию колледжа студентов других образовательных учреждений разрешается только во время работы приёмной комиссии по согласованию со специалистом по безопасности.

3. Пропускной режим для сотрудников

3.1. Руководители и работники администрации на территорию колледжа пропускаются беспрепятственно в рабочее время.

Вход и выход в здание корпуса осуществляется через рамку металлодетектора и СКУД по карте доступа.

3.2. Начало занятий в колледже с 08.30. Преподаватели обязаны во всех случаях прийти в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

3.3. Остальные сотрудники колледжа работают в соответствии с Положениями о режиме занятий студентов, о расписании учебных занятий, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию колледжа разрешается только сотрудникам заблаговременно письменно согласовавшим со специалистом по безопасности свою работу, с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится на вахте (посту охраны).

3.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения специалиста по безопасности или заместителя директора по АХЧ, запрещается внос (вынос) в колледж (из колледжа) любого имущества.

4. Пропускной режим для посетителей колледжа:

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей), других посетителей служит оригинал документа (с фотографией), удостоверяющий личность.

4.2. При срабатывании рамки металлодетектора прибывший в колледж обязан по просьбе охранника ЧОП представить содержимое сумки (рюкзака и т.п.) для визуального осмотра, ноутбуки и планшеты проверяются на работоспособность. В случае отказа прибывший не допускается в здания колледжа, о данном факте информируется представитель администрации колледжа и специалист по безопасности.

4.3. Посещение преподавателей родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения заместителей директора или специалиста по безопасности. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей), посетителей и цель визита.

4.4. Преподаватели обязаны предупредить охранника ЧОП о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход родителей на групповые собрания, кураторские часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором группы и разрешением специалиста по безопасности с предъявлением родителями охраннику ЧОП документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей. Список родителей сдается специалисту по безопасности.

4.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками.

4.5. Проход в колледж родителей по личным вопросам к администрации колледжа возможен по предварительной договоренности с администрацией, охранник ЧОП должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае незапланированного прихода в колледж родителей, других посетителей охранник ЧОП выясняет цель их прихода и пропускает в колледж только с разрешения администрации (или специалиста по безопасности) в сопровождении работника колледжа к которому прибыли посетители. В случае прибытия посетителей к директору колледжа их сопровождает секретарь директора.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в фойе колледжа (при плохих погодных условиях).

4.8. Без личного разрешения директора или письменного разрешения специалиста по безопасности или заместителя директора по АХЧ запрещается внос (вынос) в колледж любых предметов.

5. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

5.1. Охранник ЧОП должен заносить все данные о посетителях в журнал учета посетителей.

5.2. Если дежурный преподаватель, охранник ЧОП колледжа не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации колледжа, пропускать этих лиц только с разрешения администрации или специалиста по безопасности.

5.3. Запрещён вход в колледж любых посетителей в случае их отказа предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность, и объяснить цель посещения.

5.4. При срабатывании рамки металлодетектора прибывший в колледж обязан по просьбе охранника представить содержимое сумки (рюкзака и т.п.) для визуального осмотра, ноутбуки и планшеты проверяются на работоспособность. В случае отказа прибывший не допускается в здания колледжа, о данном факте информируется представитель администрации колледжа и специалист по безопасности.

5.5. Все торговые операции (презентации, распространение билетов, методических материалов, фото- и видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора колледжа категорически запрещены.

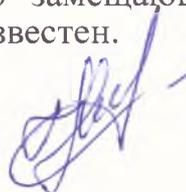
5.6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения специалиста по безопасности или заместителя директора по АХЧ запрещается внос (вынос) в колледж любых предметов.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

6.1. Представители официальных федеральных и государственных учреждений проходят в колледж после предъявления ведомственных удостоверений.

6.2. О приходе официальных лиц, охранник ЧОП докладывает директору (секретарю директора) колледжа, лицу его замещающего и специалисту по безопасности, если их визит заранее не был известен.

Специалист по безопасности



Ю.Г.Новиков

2.9. Вход в колледж и на территорию колледжа студентов других образовательных учреждений разрешается только во время работы приёмной комиссии по согласованию со специалистом по безопасности.

3. Пропускной режим для сотрудников

3.1. Руководители и работники администрации на территорию колледжа пропускаются беспрепятственно в рабочее время.

Вход и выход в здание корпуса осуществляется через рамку металлодетектора и СКУД по карте доступа.

3.2. Начало занятий в колледже с 08.30. Преподаватели обязаны во всех случаях прийти в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

3.3. Остальные сотрудники колледжа работают в соответствии с Положениями о режиме занятий студентов, о расписании учебных занятий, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. В выходные и праздничные дни допуск на территорию колледжа разрешается только сотрудникам заблаговременно письменно согласовавшим со специалистом по безопасности свою работу, с соответствующей записью в журнале посетителей, который хранится на вахте (посту охраны).

3.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения специалиста по безопасности или заместителя директора по АХЧ, запрещается внос (вынос) в колледж (из колледжа) любого имущества.

4. Пропускной режим для посетителей колледжа:

4.1. Пропуском для родителей (законных представителей), других посетителей служит оригинал документа (с фотографией), удостоверяющий личность.

4.2. При срабатывании рамки металлодетектора прибывший в колледж обязан по просьбе охранника ЧОП представить содержимое сумки (рюкзака и т.п.) для визуального осмотра, ноутбуки и планшеты проверяются на работоспособность. В случае отказа прибывший не допускается в здания колледжа, о данном факте информируется представитель администрации колледжа и специалист по безопасности.

4.3. Посещение преподавателей родителями осуществляется только во внеурочное время. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения заместителей директора или специалиста по безопасности. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей), посетителей и цель визита.

4.4. Преподаватели обязаны предупредить охранника ЧОП о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Проход родителей на групповые собрания, кураторские часы осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором группы и разрешением специалиста по безопасности с предъявлением родителями охраннику ЧОП документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей. Список родителей сдается специалисту по безопасности.