

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ВО «Вологодский  
аграрно-экономический колледж»

  
Л.А. Климина

приказ № 102 от 21.08.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»  
( учебный корпус )**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 06.07.2016 № 374-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии терроризму"4
- Постановления Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и иных законодательных актов Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности;
- Постановления Правительства РФ от 25.03.2015 N 272 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации»,
- Устава БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования колледжа. Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию учебного корпуса колледжа.

Положение строго регламентирует порядок доступа сотрудников и студентов, обучающихся в колледже, их родителей (законных представителей), посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, напитков на территорию учебного корпуса колледжа.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по колледжу, а его непосредственное выполнение – на представителей охраны на основании заключенного договора с охранным предприятием и дежурных администраторов в учреждении. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории колледжа.

Сотрудники колледжа, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле первого этажа колледжа и размещён на официальном сайте БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» возлагается на:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- дежурных администраторов (с 08.15 до 17.15);
- коменданта здания, заведующего общежитием;
- работников ЧОП (Частного охрannого предприятия) (круглосуточно).

1.6. Работники ЧОП осуществляют пропускной режим на основании:

- предъявляемых студенческих билетов, списков обучающихся;
  - педагогов и иных работников – по спискам, утвержденным директором колледжа.
- Выдача ключей от учебных кабинетов производится исключительно преподавателям, представителям администрации и ими же возвращаются по окончании проводимого урока своевременно. Выдача и возврат ключей регистрируется в специальном журнале. Передача ключей преподавателям с рук на руки исключается.

Выдача ключей от помещений колледжа (в том числе и от учебных помещений) обучающимся – запрещается.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы замками, которые во внеучебное время должны быть в закрытом положении. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте (на пунктах пропуска).

1.8. Пункты пропуска оборудуются местом несения службы охраны (главный вход в здание, вход в общежитие), оснащаются комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором с камер видеонаблюдения, приборами автоматической пожарной сигнализации «Стрелец-Мониторинг», приборами системы охрannой сигнализации, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (в учебном корпусе и общежитии).

1.9. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором колледжа.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей в учебный корпус колледжа, а также - внос (вынос) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание колледжа.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее.

Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей посредством монитора осуществляет работник ЧОП.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время при предъявлении студенческого билета с печатью учебного заведения.

В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студенты допускаются в колледж по спискам с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

В период занятий обучающиеся выходят из колледжа только с разрешения классного руководителя, директора колледжа или дежурного администратора.

2.4. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, классного руководителя или заместителей директора.

Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника колледжа.

2.5. 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 колледжа).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по колледжу в сопровождении дежурного администратора или преподавателя, к которому прибыл посетитель.

Посетитель, не имеющий удостоверения личности, в здание колледжа не допускается.

2.6. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка или предъявлении студенческого билета обучающегося.

Регистрация родителей студентов в Книге учета посетителей при допущении в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в колледж работником ЧОП на основании служебной записки от преподавателя (администратора) с приложением списков, заверенных подписью директора колледжа.

2.7. При наличии у посетителей ручной клади, работник ЧОП предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора.

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, работник ЧОП или дежурный администратор информирует директора колледжа (лицо его замещающее), при необходимости применяет средство тревожной сигнализации и вызывает наряд полиции.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа.

2.9. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, подписанной комендантом и заверенной директором.

2.10. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором колледжа, при предъявлении студенческого билета.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Книге учета посетителей.

2.11. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к администрации колледжа для дачи объяснений.

2.12. Студенты, уличённые в предоставлении своих студенческих билетов посторонним лицам для прохода в учебное заведение, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу в здание колледжа посторонних лиц, подлежат отчислению из числа студентов БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж».

2.13. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в колледж допускаются только: лицо, ответственное за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители.

Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или лицом его замещающим.

Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений уборщицы допускаются согласно списку, утверждённому комендантом.

### **3. Порядок эвакуации студентов, сотрудников и посетителей**

3.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, работников, сотрудников и посетителей из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по ЧС.

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

Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудники администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

### **4. Порядок и правила соблюдения пропускного режима**

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.30 час. до 17.15 час. в соответствии с графиком учебного процесса;
- работникам колледжа с 08.15 час. до 17.15 час.,
- работникам столовой с 06.30 час. до 17.15 час.

4.2 Ключи от всех помещений принимаются работником ЧОП под роспись в журнале приема и выдачи ключей от помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

4.3. По окончании работы колледжа работник ЧОП осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на: окна на лестничных клетках и в коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, отключение электроосвещения, а также на отсутствие подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора колледжа и педагогов назначается дежурный администратор по колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники колледжа, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледжа.

4.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты колледжа, родители, посетители и арендаторы обязаны подчиняться требованиям работников ЧОП колледжа, действия которых определены договором на охрану учебного заведения и настоящей положением.

## **5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима**

5.1. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.);

Следить за:

- рабочим состоянием системы освещения;

- свободным доступом к аварийным и запасным выходам;

- исправным состоянием дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;

Осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

5.2. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) студентов, посетителей в здание колледжа;

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;

- контролировать соблюдение 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);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории колледжа.

### 5.3. Работники ЧОП обязаны:

- проводить обход территории и здания колледжа в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;
- исключать доступ в колледж работников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя колледжа).

### 5.4. Работники колледжа обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории колледжа;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории колледжа (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо перепоручить другому сотруднику);
- при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника колледжа.

### 5.5. Студенты колледжа обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже и на прилегающей территории;
- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака(ст.12)", не курить в колледже и на территории колледжа и не проносить в колледж курительные приспособления;
- не сквернословить;
- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- не приносить на территорию колледжа с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);
- не применять физическую силу для выяснения отношений;
- не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;



- во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

#### 5.6. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- осуществлять вход в колледж и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам колледжа).

#### 5.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного работника ЧОП;
- представляться, если работники колледжа интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в колледж объемные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

#### 5.8. Сотрудникам колледжа запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей колледжа;
- находиться на территории и в здании колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни без соответствующего приказа директора.

#### 5.9. Родителям (законным представителям) студентов запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание колледжа через запасные выходы,
- проносить на территории учебного заведения и общежития запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
- использовать на территории колледжа любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

Нарушение установленных на территории БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж» Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.