

**Профессиональная образовательная автономная
некоммерческая организация
«Национальный инновационный колледж»**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

На заседании совета колледжа

ПОАНО НИК

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОАНО НИК

_____ Г.Г. Аминова

Приказ № 134-С от 30.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом профессиональной образовательной автономной некоммерческой организации «Национальный инновационный колледж» (далее — Колледж), который определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Колледже в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента РФ от 13 сентября 2004 г. N 1167 "О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом", Федерального закона от 15.10.2010 г. N 298-ФЗ "О внесении изменения в Закон Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (с изменениями и дополнениями), Устава и локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Контрольно-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 - устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Колледжа, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка работников, правилами внутреннего распорядка для студентов и пожарной безопасности в Колледже.

1.5. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором Колледжа. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по АХЧ.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Колледже, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Контрольно-пропускной режим в помещениях Колледжа предусматривает комплекс

специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Колледжа, граждан в здания.

2.2. Контрольно-пропускной режим в Колледже осуществляется в зданиях учебных корпусов по следующим адресам:

1. 367018, г. Махачкала, пр-т Насрутдинова, д. 80, литер А

2. 367018, пр-т Петра I, д. 44 ж, литер А

2.3. Контрольно-пропускной режим в Колледже осуществляет служба охраны сотрудниками охраны частной охранной организации (по договору оказания охранных услуг).

2.4. Учебные занятия в Колледже проводятся по расписанию, утвержденному директором Колледжа. В Колледже установлена 5 (пяти) дневная учебная неделя.

Учебный день начинается с организационной утренней линейки в 8:45. Начало учебного процесса в 9:00, окончание — в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.5. Обучающиеся допускаются в здание Колледжа в установленное расписанием дня время при предъявлении студенческого билета, а при его отсутствии при предъявлении документа удостоверяющего его личность. В случае отсутствия студенческого билета и документа удостоверяющего его личность, студенты допускаются в колледж с разрешения директора Колледжа, заместителя директора по УВР, заведующих отделениями.

2.6. Работники Колледжа допускаются в здания по пропуску (при его отсутствии, при предъявлении документа удостоверяющего его личность).

2.7. Родители (законные представители) могут быть допущены в Колледж по согласованию с заведующими отделений при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале регистрации посетителей.

2.8. Посетители (посторонние лица), посещающие Колледж по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа или лицом, его замещающим, с записью в журнале регистрации посетителей.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются: директор Колледжа, заместитель директора по АХЧ. Сотрудники, которым по роду работ необходимо быть в Колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора Колледжа или заместителя директора по АХЧ.

2.10. Осмотр вещей посетителей:

2.10.1. При наличии у посетителей ручной клади охрана предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.10.2. В случае отказа посетитель не допускается в Колледж.

2.10.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Колледж охрана информирует директора (заместителя директора) и

действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания Колледжа после проведения их досмотра сотрудником охраны.

2.12. Материальные ценности выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХЧ и заверенной директором Колледжа.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Во исполнении Распоряжения Комитета по образованию № 2321-р от 19.08.2016 г «О запрете использования территории государственных образовательных учреждений для парковки и стоянки автомобильного транспорта» проезд на территорию Колледжа допускается в следующих случаях:

3.1.1. Доставка продуктов питания в пищеблок Колледжа после согласования времени заезда.

3.1.2. Осуществление ремонтных работ специальных служб.

3.1.3. Доставка товаров, приобретенных для нужд Колледжа.

2.1.4. Обеспечение медицинских мероприятий с сотрудниками и студентами Колледжа.

3.1.5. Обеспечение административно-хозяйственной деятельности служебным автотранспортом круглосуточно.

3.1.6. В случае использования личного автотранспорта сотрудников Колледжа в целях осуществления административно-хозяйственной деятельности Колледжа (провоз материалов и инструмента, доставка сотрудников и студентов, проведение лабораторно-ремонтных работ).

Проезд возможен только в рабочее время и только после согласования с администрацией Колледжа.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Цели, задачи, элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Внутриобъектовый режим — совокупность организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности сотрудников Колледжа, установленного порядка, сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов. Поддержание надлежащего внутреннего порядка в Колледже.

4.1.2. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание условий для выполнения своих функций Колледжем и посетителями ;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Колледжу территории, обеспечивающего безопасность Колледжа, сохранность материальных ценностей;
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Колледжа; - соблюдение правил внутреннего порядка пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.3. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы

безопасности Колледжа и включает в себя:

- закрепление за сотрудниками служебных помещений и оборудования;
- организацию преподавательской деятельности и процесса обучения
- определение мест хранения ключей от служебных и режимных помещений;
- определение порядка работы со средствами охранной, автоматической пожарной сигнализации и системой видеонаблюдения.

4.2. Права и обязанности обучающихся и сотрудников Колледжа при соблюдении внутриобъектового режима.

4.2.1. Ответственность и контроль за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- директор, заместители директора Колледжа;
- заведующие отделениями Колледжа;
- ответственные лица, назначенные директором;
- охрана Колледжа.

4.2.2. Ответственность за соблюдение установленного внутреннего распорядка в помещениях Колледжа, порядка их содержания, мер противопожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на администрацию Колледжа.

4.2.3. На территории объектов Колледжа запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно как и лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Колледжа;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Колледжа оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные, не курительные табачные изделия и др. опасные вещества и материалы, алкогольные напитки, крупногабаритную ручную кладь, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий (в здания) Колледжа имущество, оборудование и материальные ценности без оформления соответствующего документа;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- без уведомления директора, зам. директора по АХЧ производить профессиональную и коммерческую фото и видео съемку на территории Колледжа;
- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, табачные изделия, не курительные табачные изделия и др., курить, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям Колледжа;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации и видеонаблюдения.

4.2.4. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены в присутствии владельца.

4.2.5. При выявлении противоправных признаков немедленно вызывается полиция кнопкой тревожной сигнализации.

4.2.6. Сотрудники Колледжа обязаны:

- в течение рабочего дня поддерживать в помещениях чистоту и порядок;

- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, компьютеры и телевизоры, выключать освещение, закрывать окна и форточки;

- по окончании рабочего дня сдать ключи от помещения дежурным охранникам.

4.2.7. По окончании работы Колледжа сотрудник охраны осуществляет его обход.

4.2.8. Администрация Колледжа, вправе осуществлять организационные и практические мероприятия, комплексные, выборочные и внеплановые (внезапные) проверки соблюдения норм пропускного и внутриобъектового режима, а также иных норм, регламентирующих порядок в Колледже.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ПЕРЕСМОТРА ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Советом Колледжа и утверждаются директором Колледжа.

5.3. После принятия новой редакции Положения предыдущее Положение утрачивает силу.