

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления охраны зданий, коммуникаций и пропускного режима в колледже в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и административно-хозяйственного персонала колледжа.

Охрана здания осуществляется согласно графику работы и должностных обязанностей вахтеров - в дневное время, сторожей - в ночное время.

Ведется круглосуточное видеонаблюдение наружного периметра зданий и запасных выходов. В темное время суток территория колледжа освещается, в зданиях существует дежурное освещение.

Все двери запасных выходов из зданий, чердачных помещений, подвалов держатся закрытыми на замок.

С окончанием занятий входные двери колледжа держатся закрытыми, ворота для въезда на территорию колледжа закрываются на замок в ночное время, выходные и праздничные дни.

Ежедневно проводится проверка коммуникаций зданий колледжа.

Обо всех обнаруженных неисправностях и нарушениях немедленно сообщается заместителю директора по АХЧ.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием учащихся, работников колледжа и посетителей

Пропускной режим в колледже осуществляется:

- в учебное время вахтером или дежурным администратором (дежурным преподавателем).
- в ночное время - сторожем, в выходные и праздничные дни - вахтером.

Вход обучающихся в колледж на учебные занятия осуществляется

самостоятельно.

Педагогические работники и административно-хозяйственный персонал колледжа пропускаются на территорию колледжа без записи в журнале регистрации посетителей.

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 территории колледжа в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

После окончания времени, отведенного для выхода учащихся с занятий, вахтер обязан произвести осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Проход в здание колледжа родственников и знакомых обучающихся производится по разрешению руководителя колледжа.

Проход родителей на классные собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер 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 образовательное учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер, либо дежурный

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру
отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер, либо

администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года)

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта на территорию объекта

Стоянка личного транспорта преподавательского и административно-хозяйственного персонала колледжа на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с разрешения директора колледжа или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем колледжа (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации

автотранспорта.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.

На рабочем месте вахтера (сторожа) должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- устройство прямой связи с пожарной службой;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения.

Вахтер (сторож) обязан:

осуществлять пропускной режим в колледж в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории колледжа и прилегающей местности;

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу Задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории колледжа после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории»; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции;

Вахтер (сторож) имеет право:

- требовать от учащихся, 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;

Вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства колледжа;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

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