

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

Утверждаю:
директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
_____ **А.Ю. Ковалев**
«29» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Ростовской области
«Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

Рассмотрено на заседании Совета
ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
протокол № 1с/1
от «29» декабря 2024 г.
Председатель Совета

г. Ростов-на-Дону
2024 г.

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с ГОСТ Р 58485-2024 «национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций».

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

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

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на Заместителя директора по АХЧ, а его непосредственное выполнение – на охранников образовательной, осуществляющих охранные функции на объекте.

1.5 Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6 Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудован около главного входа в образовательную организацию и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери и запасные выходы оборудованы замками, а все помещения первых этажей зданий средствами охранной сигнализации с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Охранная сигнализация должна быть включена сотрудником охраны в обязательном порядке в 22.00.

Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации с 7.30 до 22:00 час по студенческим билетам или электронным пропускам в соответствии с расписанием занятий;

2.3. Работников ОУ допускать в колледж с 7.30 до 22:00 час по пропускам. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации:

руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом

образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся

3.1. Для встречи с преподавателями, или администрацией колледжа родители пропускаются по заявлению преподавателя или представителя администрации после проверки соответствия документов, удостоверяющих личность.

3.2. Преподаватели обязаны предупредить охранника о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;

3.3. Посетителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками и др. предметами.

3.4. В случае незапланированного прихода в колледж родителей, охраннику необходимо выяснить цель их прихода и пропускать только с разрешения администрации.

3.5. Пропускной режим для посторонних лиц:

- дежурному охраннику выяснить цель их прихода, проверить документы и пропускать их только с разрешения администрации; Учащиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

3.6. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения руководителя образовательной организации или должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, либо дежурного администратора.

3.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются.

3.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых

определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

4.3 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию образовательной организации предметы, вещества и устройства со-гласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

4.4 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам.

Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубусах.

5 Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя образовательной организации или дежурного администратора.

5.2 При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.3 Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного

выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно.

5.5 При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

6 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

7. Пропускной режим для представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

7.1. Представителей официальных государственных учреждений пропускать в колледж после предъявления удостоверений;

7.2. О приходе официальных лиц докладывать директору колледжа, если их визит заранее не был согласован.

8. Контроль за обеспечением пропускного режима:

8.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории колледжа разрешается проводить:

директору, заместителям директора;

должностным лицам МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

уполномоченным сотрудникам управления образования;

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
А.Ю. Ковалев
«29» декабря 2024г.

ИНСТРУКЦИЯ

Инструкция по пожарной безопасности для работников службы охраны в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский колледж рекламы, сервиса и туризма «Сократ»

1. Общие положения

Настоящая инструкция распространяется на работников службы охраны.

Устанавливает требования по обеспечению пожарной безопасности объекта, который охраняется.

2. Обязанности относительно контроля за соблюдением противопожарного режима, осмотра помещений и территории:

2.1. Заступая на дежурство, охранники обязаны:

- убедиться в наличии всех ключей, документации охранников;
- проверить работоспособность автоматической пожарной и охранной сигнализации, о чем сделать запись в специальном журнале;
- проверить противопожарный режим помещения охранников;
- ознакомиться с рапортом охранников, которые сменяются, и наметить мероприятия по устранению выявленных в вечернее и ночное время противопожарных и других нарушений и недостатков.

2.2. На протяжении дежурства охранник должен постоянно осуществлять контроль за противопожарным и режимным состоянием помещений и территории.

2.3. При проверке противопожарного режима помещений, холлов и коридоров охранник должен:

- убедиться в наличии первичных средств пожаротушения — огнетушителей, пожарных щитов;
- проверить целостность пломб на ящиках внутренних пожарных кранов;
- знать и уметь проверить работу приемно-контрольных приборов ОПС;
- осмотреть состояние путей эвакуации, запасных выходов, извещателей автоматической пожарной сигнализации, оповещателей о пожаре и кнопок извещения о пожаре с ручным запуском;

2.5. При проверке противопожарного режима территории охранник обязан;

- осмотреть состояние пожарных щитов;
- убедиться, свободен ли въезд в арку на территорию охраняемого объекта;
- в вечернее и ночное время проверить состояние освещения территории.

2.6. Проверки должны осуществляться одним охранником с интервалом не реже 4 часов;

2.7. Нарушения и недостатки, которые не удалось устранить при проверке, отражаются в рапорте при приеме-сдаче дежурства.

2.8. В случае срабатывания системы автоматической пожарной сигнализации необходимо немедленно сообщить об этом пожарной охране:

- по телефону. 01,112
- заместителю директора по АХЧ объекта по телефону 961 30 40 271;
- прибыть на место, откуда поступил сигнал тревоги.

Если срабатывание было ошибочным, необходимо дать отбой пожарной охране.

2.9. В том случае, если сигнал поступил из помещения, к которому доступ охранников запрещен, доложить директору, отбой на прибытие пожарной команды не давать.

2.10. Охранники должны уметь пользоваться всеми первичными средствами пожаротушения, которые есть на охраняемом объекте.

Обучение способам тушения условного пожара охранники должны проходить при приеме на работу.

2.11. При вынужденной эвакуации людей и материальных ценностей при возникновении пожара или аварии охранники должны:

- расстопорить вертушку на проходной;
- открыть ворота и направить туда людей;
- при необходимости участвовать в проведении эвакуации материальных ценностей.

3. Порядок действий в случае возникновения пожара

3.1 В случае возникновения пожара охранники обязаны:

- известить по тел. 01,112 государственную пожарную охрану,
- по громкой связи оповестить находящихся на объекте;
- выключить в арке при въезде электроснабжение;
- доложить директору, организовать взаимодействие с аварийными службами;

3.2. Охранник должен встречать прибывающие подразделения пожарной охраны и кратчайшим путем направлять их на место пожара.

3.3. До прибытия руководства охранник не должен оставлять место пожара и, по возможности, оказывать консультативную помощь руководителю тушения пожара относительно местонахождения того или иного оборудования, запасных выходов, выходов на чердак и т. п.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ РО «РКРСТ «Сократ»
А.Ю. Ковалев
«29» декабря 2024г.

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям сотрудника охраны при возникновении чрезвычайной ситуации

1. Действия сотрудника охраны

при обнаружении взрывного устройства

1. При получении сообщения о заложенном взрывном устройстве (далее - ВУ), обнаружении предметов, вызывающих такое подозрение, сотрудник охраны немедленно с помощью кнопки экстренного вызова полиции (далее - КЭВП) подаёт сигнал «тревога» на пункт централизованной охраны вневедомственной охраны полиции (далее - ПЦО ВОП). При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте его обнаружения, близость государственных, жилых, промышленных предприятий, возможные последствия взрыва.

2. До прибытия сотрудников правоохранительных органов:

- совместно с руководителем учреждения принимает меры по эвакуации из здания (помещения) обучающихся, персонала и посетителей в специально определённое место сбора (на расстояние не менее 200 метров), сообщает о ЧС по громкой связи, набрав на внутреннем телефоне 555;
- находясь рядом с обнаруженным предметом (веществом), выключить все радиоуправляемые устройства (сотовые телефоны, радиостанции, компьютеры и т. д.);
- обозначить опасную зону чёткими указателями, предупреждающими об опасности;
- организовать оцепление опасной зоны на расстоянии, исключающем возможность поражения людей;
- по возможности взять под охрану опасную зону до прибытия специалистов по классификации и обезвреживанию обнаруженных предметов (веществ);
- при охране подозрительного предмета находиться по возможности за предметами, обеспечивающими защиту (угол здания, колонна, толстое дерево, автомашина и т. д.), и вести наблюдение за ним и территорией вокруг него.

3. По прибытии сотрудников правоохранительных органов и спецслужб указать место расположения подозрительного предмета, время и обстоятельства его обнаружения, после чего действовать в соответствии с их указаниями.

Категорически запрещается:

- самостоятельно предпринимать действия, нарушающие состояние подозрительного предмета, трогать или перемещать подозрительный предмет и другие предметы, находящиеся с ним в контакте;
- курить, пользоваться сотовыми телефонами, электро-радиоаппаратурой, переговорными устройствами или рацией вблизи обнаруженного предмета, переезжать на автомобиле;
- заливать жидкостями, засыпать грунтом или накрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- оказывать температурное, звуковое, световое, механическое воздействие на взрывоопасный предмет.

При обнаружении боеприпасов, самодельных взрывных устройств и других

подозрительных предметов на территории образовательного учреждения необходимо срочно вывести учащихся, персонал и посетителей за пределы предполагаемой зоны поражения исходя из следующих параметров:

- граната РГД-5 - не менее 50 м;
- граната Ф-1 - не менее 200 м;
- тротил (шашка 200г) - не менее 45 м;
- тротил (шашка 400 г) - не менее 55 м;
- мина МОН-50 - не менее 85 м;
- чемодан (кейс) - не менее 230 м;
- дорожный чемодан - не менее 350 м;

4. При получении сотрудником охраны от граждан сообщения об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий, необходимо дополнительно выяснить:

- сведения о сообщившем лице (Ф.И.О., адрес места жительства, номер домашнего и служебного телефонов, место работы);
- обстоятельства, при которых был обнаружен взрывоопасный предмет;
- по возможности установить иных свидетелей и очевидцев.

2. Действия сотрудника охраны

при отражении вооружённого нападения на учреждение:

При нападении на объект сотрудник охраны с помощью тревожной сигнализации (КЭВП) подаёт сигнал «тревога» на ПЦО ВОП или в дежурную часть территориального органа внутренних дел или иным способом, используя все имеющиеся каналы связи.

При этом сообщить: время, место, обстоятельства и примерное количество нападающих, направление их движения, виды вооружения;

- наличие автотранспорта.

Находясь на посту вести наблюдение с целью контроля и фиксации обстановки с помощью видеосистемы (при наличии), а также для координации действий правоохранительных органов.

Прекратить вход-выход в помещение всех лиц, блокировать двери входа в учреждение образования.

Занять безопасное, удобное для отражения нападения место с целью задержания преступников, вплоть до применения спецсредств и служебного оружия в соответствии с Законом.

Потребовать от учащихся, посетителей, сотрудников учреждения переместиться в безопасные места, указанные сотрудником охраны и прекратить самостоятельные передвижения.

По прибытии сотрудников правоохранительных органов и спецслужб поступает в распоряжение руководителя и действует по его указанию.

При необходимости оказывает доврачебную помощь пострадавшим, вызывает скорую медицинскую помощь.

Персонал учреждения по сигналу «тревога» прекращает учебно-воспитательный процесс и действует по заранее разработанной инструкции на случай чрезвычайной ситуации.

3. Действия сотрудника охраны при захвате заложника в учреждении:

При захвате заложника (заложников) сотрудник охраны с помощью тревожной сигнализации (КЭВП) подаёт сигнал «тревога» на ПЦО ВОП или в дежурную часть территориального органа внутренних дел, сообщает по громкой связи.

При этом сообщить: время, место, обстоятельства и примерное количество заложников и преступников, виды вооружения, выдвигаемые требования, наличие автотранспорта.

Совместно с руководителем учреждения принимает меры по эвакуации из здания (помещения) воспитанников, персонала и посетителей в специально определённое место сбора (на расстояние не менее 200 метров).

По своей инициативе в переговоры с преступниками не вступать.

При необходимости выполнять требования преступников, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью учащихся и персонала учреждения образования, не противоречить преступникам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной.

Не провоцировать действия, которые могут повлечь применение преступниками оружия.

Обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников правоохранительных органов и спецслужб.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА ДИРЕКТОРА ГАПОУ РО «РКРСТ «СОКРАТ» о
назначении ответственных должностных лиц за вскрытие-закрытие служебных
помещений**

1. Назначить с 29.12.2024г. нижепоименованных должностных лиц, ответственными за вскрытие (сдачу) под охрану помещений, в которых ведётся обработка персональных данных: список лиц допущенных к работе и снятию (постановке) на охрану помещений бухгалтерии

1. Главный бухгалтер - Пушкарева Наталья Николаевна
2. Бухгалтер- Шадловская Юлия Петровна
3. Бухгалтер – Савеленко Татьяна Павловна

список лиц допущенных к работе и снятию (постановке) на охрану методического кабинета

1. Зам.дир. по УМР- Сулименко Оксана Евгеньевна

2. При каждом вскрытии (закрытии) помещений обязательно делать запись журнале приема (сдачи) помещений.

Копия верна : нач ОК

Т.Савеленко