

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
“НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАЛОГО БИЗНЕСА”**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

 С.В.Юркина

Протокол № 2

«02» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НКМБ

 А.С.Евтеев

«16» февраля 2023 г

СОГЛАСОВАНО

Студенческий Совет ГБПОУ НКМБ

«15» февраля 2023 г

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет ГБПОУ НКМБ

«15» февраля 2023 г

**Положение о пропускном режиме в
Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
“Нижегородский колледж малого бизнеса”**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении “Нижегородский колледж малого бизнеса” (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления в Государственном бюджетного профессионального образовательного учреждения “Нижегородский колледж малого бизнеса” (далее - Колледж), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении всех обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ от 11.03.1992 N 2487-1 "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации", "Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации" (утв. Президентом РФ 05.10.2009)

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических и иных работников Колледжа.

1.4. В соответствии с Положением о дежурном администраторе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения “Нижегородский колледж малого бизнеса”, дежурный администратор Колледжа назначается приказом колледжа и осуществляет общий контроль за дежурством в колледже, согласно

графика дежурств.

1.5. Пропускной режим в Колледж осуществляется:

- в учебное время охранником организации, с которой заключен договор (контракт) на оказание услуг по охране (далее – охранник ЧОП, охранник), ежедневно;
- системой контроля управления доступом (в учебном корпусе на ул. Артельная д.9).

1.6. Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Колледжа несет заместитель директора по безопасности и хозяйственной работе Колледжа.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием студентов, работников Колледжа и посетителей.

Вход студентов в Колледжа на учебные занятия осуществляется самостоятельно с предъявлением документов (студенческого билета) и без записи в журнале регистрации посетителей, либо (в учебном корпусе по ул. Артельной, д.9), через прохождения системы управления контроля доступа

2.2. Работники колледжа пропускаются на территорию колледжа по предъявлении документа, подтверждающего личность, сотруднику охраны.

2.3. 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).

2.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории учебного корпуса колледжа в сопровождении дежурного работника или работника, к которому прибыл посетитель.

2.5. Проход родителей осуществляется с записью в журнале учета посетителей и с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.6. После окончания времени, отведенного для входа студента на занятия или их выхода с занятий охранник ЧОП обязан произвести осмотр помещений общественного пользования колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.7. Осмотр вещей посетителей

2.7.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывает дежурного администратора колледжа, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

2.8. Сотрудникам запрещен въезд и парковка личного автотранспорта на территорию Колледжа.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств.

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Колледжа осуществляется с разрешения директора или заместителя директора по БХР.

3.2. Служебный автотранспорт, пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Колледжа беспрепятственно.

3.3. При ввозе автотранспортом на территорию Колледжа имущества (материальных ценностей) охранником Колледжа осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Колледжа на основании списков, заверенных директором Колледжа или заместителем директора по БХР.

3.4. Движение автотранспорта по территории Колледжа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.5. При допуске на территорию Колледжа автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории ГБПОУ НКМБ.

3.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранник Колледжа руководствуется указаниями директора Колледжа или заместителя директора по БХР.

4. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

4.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, заверенной директором Колледжа или заместителем директора по БХР.

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

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Колледжа действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5. Обязанности охранников

5.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

— инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации; телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

— системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3. Охранник обязан:

— перед затоплением на пост осуществлять обход территории объекта, проверять наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Колледжа.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.