



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО

«МОМК им. С.С. Прокофьева»

Смелова Э.А.

Приложение № 1

к приказу № 9-ОД от 31.01.2022 г.

**Положение
об организации пропускного режима
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Московский областной музыкальный колледж
имени С.С. Прокофьева»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с положениями Закона Российской Федерации от 11.03.1992 года «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 г. N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов(территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), ГОСТ Р 58485-2019 «Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 9 августа 2019 г. N 492-ст и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева» (далее - Колледж), а также посетителей на территорию и в здание Колледжа.

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

Пропускной режим в Колледж осуществляется через систему контроля и управления доступом (СКУД).

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников Колледжа, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей Колледжа, а также работников обслуживающих организаций.

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

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на

заместителя директора по безопасности Колледжа, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции объекта Колледжа.

1.6. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора Колледжа и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком дежурств.

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

2.1. Проход в здание Колледжа и выход из него осуществляются только через оборудованный стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Колледжа в установленное расписанием время по пропускам и спискам. Проход обучающегося-инвалида на территорию Колледжа обеспечивается сотрудником поста охраны и лицом его сопровождающим.

2.3. Сотрудники Колледжа допускаются в здание по пропускам через систему СКУД согласно своему рабочему режиму (графику), либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью Колледжа и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор Колледжа, заместители, а также иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Колледжу. Другие сотрудники, которым по роду деятельности (работы) необходимо быть в Колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Колледжа.

2.5. Посетители, т.е. лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж при проведении массовых культурных (спортивных и др.) мероприятий, родители (законные представители) пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа, либо заместителем директора по безопасности. Регистрация посетителей осуществляется в Журнале учета посетителей.

2.6. Допуск в Колледж представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора Колледжа.

2.7. Допуск в Колледж лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие предложения (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора Колледжа.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Колледж не допускаются.

При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с данным Положением об организации пропускного режима Государственного Автономного Профессионального Образовательного Учреждения Московской Области «Московский областной музыкальный колледж имени С.С. Прокофьева».

2.9. Документами, удостоверяющими личность, для прохода на территорию Колледжа являются:

- 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

Федерации; - удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации; - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования Инструкций о мерах пожарной безопасности в здании Колледжа и на его территории.

3.2. В помещениях и на территории Колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.3. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.4. Ключи от всех помещений хранятся на посту администратора и охраны. Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств сотрудников на территорию Колледжа осуществляется с разрешения директора Колледжа или заместителя директора по безопасности.

Въезд транспортных средств посетителей, в том числе родителей, запрещен.

4.2. Въезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность Колледжа, осуществляется в рабочее время.

4.3. При допуске на территорию Колледжа автотранспортных средств охранник предупреждает водителя транспортного средства о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации 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.

4.5. При ввозе автотранспортом на территорию Колледжа имущества, строительных материалов, охранником осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных и опасных предметов (материалов).

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

4.7. Мусороуборочный и снегоуборочный транспорт, пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и т.д. допускаются на территорию Колледжа беспрепятственно.

4.8. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники руководствуются указаниями директора Колледжа или заместителя директора по безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются ими в рабочем журнале.

4.9. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Колледжа или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной и т.д.) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

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

5.1. Имущество выносится из здания Колледжа на основании служебной записки, заверенной заместителем директора по безопасности.

Вынос материальных ценностей (имущества) по недооформленным разрешительным документам Колледжа строго запрещен.

5.2. 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 обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

5.3. В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Колледжа вызывает дежурного администратора и далее действуют согласно требованиям должностных инструкций.

5.4. В случае если посетитель, отказывается покинуть Колледж с недосмотренной ручной кладью (материальных ценностей), охранник или администратор Колледжа вызывают наряд полиции.

5.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, а также через службы курьерской доставки и т. д., принимаются Начальником организационного отдела Колледжа, иным уполномоченным лицом.

5.6. Об иных централизованных доставках на территорию Колледжа охранником сообщается адресату или администрации Колледжа.