

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
Профессиональной организации



Сытник  
2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ РК

«Симферопольский колледж  
радиоэлектроники»



О.Ф. Касперова  
2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории ГБПОУ РК

«Симферопольский колледж радиоэлектроники»

г. Симферополь, ул. 1-ой Конной Армии, 33

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся и посетителей антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территориях) ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» (далее - Колледж).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах Колледжа устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)», с требованиями Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка Колледжа и иных локальных актов.

1.3. 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.

1.4. Пропускной режим - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в колледж сотрудников, обучающихся и

других посетителей, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, вынос материальных средств, проноса имущества на территорию или с территории колледжа. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (*выхода*) обучающихся, сотрудников, посетителей в здание колледжа, вноса (*выноса*) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан на территорию и в здание колледжа, появления посторонних предметов.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность правил и мероприятий, выполняемых сотрудниками колледжа, учащимися и посетителями, находящимися на охраняемой территории колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка колледжа и правил пожарной безопасности.

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.

1.6. Территория колледжа – это земельный участок, обнесенный металлическим ограждением, на котором расположены здания колледжа.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории колледжа обеспечивают сотрудники частной охранной организации (Далее - ЧОО).

## **2. Порядок пропуска (*прохода*) сотрудников, учащихся и других лиц на территорию колледжа**

2.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов Колледжа;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты Колледжа;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями служебных и производственных помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (*вывоза*) из объектов Колледжа материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (*вноса*) на объекты Колледжа оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности Колледжа.

2.2. Пропуск в здания колледжа:

- обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное распорядком дня время по студенческим билетам или времененным пропускам.
- массовый пропуск обучающихся в колледж осуществляется до начала занятий и после их окончания.

- работники колледжа допускаются в здание на основании списков сотрудников, утвержденных директором колледжа, или на основании пропуска установленного образца.

- сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, прокуратуры, СЭС и других структур по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (*с регистрацией в книге приема посетителей*).

2.3. Родителей и родственников обучающихся и прочих лиц - по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника колледжа, к которому идет посетитель (*с регистрацией в книге приема посетителей по документам установленного образца*);

2.4. Пропуск в здания общежитий к студентам допускаются родные и близкие обучающихся по предварительному согласованию с руководством колледжа, руководителем службы безопасности и гражданской обороны или коменданта колледжа, (*с регистрацией в книге приема посетителей по документам установленного образца*). К документам установленного образца относятся:

- для граждан Российской Федерации - только паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;

- для сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, Минобрнауки: служебные удостоверения личности указанных органов;

- для граждан иностранных государств - паспорт гражданина иностранного государства.

2.5. Представители средств массовой информации допускаются в колледж на общих основаниях в сопровождении одного из заместителей директора колледжа.

2.6. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (*попытка прохода без документов, по чужому паспорту или служебному удостоверению, по документу не установленного образца*), задерживаются сотрудниками охраны, с них берется письменное объяснение. Все вышеизложенные случаи немедленно докладываются руководителю службы безопасности Е.С. Максимову.

2.7. К руководству колледжа (*директору и его заместителям*) посетители допускаются по рабочим дням согласно рабочему графику (с регистрацией в книге приема посетителей по документам установленного образца).

2.8. К руководителям групп и другим педагогам посетители допускаются (*с регистрацией в книге приема посетителей по документам установленного образца*) по предварительному согласованию с руководством колледжа (*директором колледжа и его заместителями*).

2.9. Занятия в колледже начинаются в 9:00. Студенты обязаны прибыть в колледж не позднее 8:55.

2.10. При нарушении требований к внешнему виду и распорядка дня - пропуск студентов в колледж (*учебные корпуса и мастерские*) запрещается.

2.11. Опоздавшие на занятия обязаны написать объяснительную записку куратору группы на имя заместителя директора по воспитательной работе.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в колледж директор, его заместители, сотрудники, которым по роду работы

необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни. Остальные сотрудники допускаются на основании служебной записки директору колледжа или приказа о работе в праздничные или выходные дни.

2.13. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию колледжа не допускаются.

### **3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) колледжа**

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра сотрудником охранной организации, исключающего пронос запрещенных предметов.

3.2. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов колледжа, предъявить для осмотра содержимого по требованию сотрудника охранной организации, допуск их на территорию объекта запрещен.

3.3. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором колледжа.

3.4. Запрещается вносить в здание колледжа горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Пропуск на территорию колледжа (учебные корпуса и мастерских) осуществляется через центральный вход с использованием системы физических пропусков в рабочие дни - с 8:00 до 18:00 по картам РНКБ или пластиковым (проксимити) картам. Проход в здания колледжа организован через пост охраны, так же с использованием системы физических пропусков по картам РНКБ и/или предъявив студенческий билет или пропуск установленного образца. В выходные и праздничные дни - постоянно закрыты.

4.2. Пропуск на территорию колледжа (общежитие) осуществляется через центральный вход с использованием системы физических пропусков в рабочие дни - с 8:00 до 21:00 по картам РНКБ или пластиковым (проксимити) картам. Проход в общежитие колледжа организован через пост охраны, так же с использованием системы физических пропусков по картам РНКБ и/или предъявив студенческий билет или пропуск установленного образца. В выходные и праздничные дни - постоянно закрыты. Обучающиеся, проживающие в общежитии, в выходные дни отсутствуют

4.3. Все сотрудники и обучающиеся, находящиеся на территории колледжа, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся

администрации колледжа или сотруднику ЧОО, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4. На территории колледжа запрещается:

- курить в помещениях и на всей территории колледжа;
- организовывать и проводить несанкционированные директором колледжа мероприятия;
- 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 Правила внутреннего распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- 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;
- нарушать правила охраны труда в колледже;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство обучающихся, сотрудников и других посетителей (националистические и др.);
- во время перерывов бегать по лестницам, вблизи оконных проемов;
- категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать музыку, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, средства самообороны, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, энергетические напитки, табачные изделия, электронные сигареты, наркотические вещества, другие одурманивающие средства и яды.

4.5. Допуск на территорию колледжа разрешается для следующего автотранспорта:

- грузовые автомобили для завоза продуктов питания (*время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки – не более двух часов*);

- транспорт для вывоза твердых бытовых отходов по договору вывоза ТБО с ООО «Крымэкоресурсы»;

- специальный транспорт МЧС, МВД, скорая помощь – при возникновении внештатных ситуаций;

- грузовой транспорт подрядной организации на время проведения ремонтных работ – при наличии копии договора подряда и в сопровождении заведующего хозяйством;

- специальный транспорт аварийных служб поставщиков коммунальных услуг - в сопровождении заведующего хозяйством;

- личное транспортное средство сотрудников ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники» по утвержденному списку транспортных средств

**Запрещается:**

- въезд автотранспорта, не связанного с обеспечением хозяйственной или уставной деятельностью колледжа, на территорию ГБПОУ РК «Симферопольский колледж радиоэлектроники»;

- стоянка автотранспорта на территории колледжа после окончания рабочего дня и в ночное время суток;

- заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и эвакуационных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или охраны либо работника колледжа, ответственного за получение-выдачу груза.

Максимальная скорость движения транспортного средства по территории колледжа недолжна превышать 5 км/ч.

4.6. Требования, предъявляемые к помещениям Колледжа, порядок снятия и сдачи под охрану.

Все помещения Колледжа, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, опечатывающие устройства.

В каждом учебном и административном помещении Колледжа на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- план эвакуации в чрезвычайных ситуациях.

В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, получают ключи от служебных помещений.

Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные кабинеты и т.п.) открывают сотрудники, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок и опечатать опечатывающим устройством, вернуть ключи сотрудникам охраны.

Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану сотрудником охранной организации Колледжа и лицом, сдающим (принимающим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

Работники Колледжа по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок и опечатать опечатывающим устройством, ключи сдать сотрудникам охраны, о чем сделать отметку в журнале.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом ответственного за антитеррористическую защищенность Колледжа и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

При возникновении в помещениях Колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению ответственного за антитеррористическую защищенность (дежурного администратора) для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

Помещение может быть вскрыто по решению ответственного за антитеррористическую защищенность Колледжа для осмотра в случае срабатывания пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры совместно с сотрудником охраны по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

Уборка специальных (опечатываемых) помещений Колледжа производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, эвакуационных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются записи в соответствующем журнале.

#### **4.7. Использование системы видеонаблюдения**

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах Колледжа может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности Колледжа.

##### **4.7.1. Система видеонаблюдения обеспечивает:**

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;
- запись, архивирование видеинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном производстве.

**4.7.2. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники Колледжа, уполномоченные на ознакомление и выемку видеинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в Колледже и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.**

Копирование и выдача архивной видеинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных представителей правоохранительных органов. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у специалиста по безопасности.

### **5. Требования безопасности во время работы.**

**5.1. Каждый сотрудник охраны, при выполнении служебных обязанностей по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение сохранности имущества, поддержание общественного порядка на объектах, обеспечение общественного порядка на объекте и пропускного режимов обязан:**

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц на объекте;
- иметь при себе удостоверение частного охранника, установленного образца (не ниже 4-го разряда), личную карточку частного охранника;

- подчиняться распоряжениям руководства охранного предприятия, а также выполнять указания уполномоченных лиц колледжа;
- обеспечить общественный порядок на объекте и обеспечить сохранность имущества колледжа;
- следить за противопожарной безопасностью, уметь работать с первичными средствами пожаротушения и оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим;
- вести и содержать в порядке служебную документацию;
- иметь опрятный внешний вид, в форменной одежде, позволяющей определить его принадлежность к охранной организации, быть вежливым и тактичным с посетителями и работниками колледжа.

#### 5.2. Сотруднику охраны объекта запрещается:

- препятствовать законным действиям должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов при осуществлении указанными должностными лицами своей деятельности;
- покидать пост и отлучаться с объекта без подмены;
- самостоятельно производить замену смен;
- спать на посту;
- находиться на объекте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения, распивать спиртные напитки;
- вступать в неслужебные разговоры, заниматься посторонними делами;
- вести неслужебные разговоры по телефону;
- разрешать внос и вынос, ввоз и вывоз имущества колледжа без оформленных должным образом документов;
- допускать на объект подозрительных лиц, а также посторонних лиц в служебные помещения;
- допускать без проверки пронос на объект громоздких предметов, сумок, коробок пакетов и т.п.

При возникновении внештатных ситуациях незамедлительно докладывать руководителю службы безопасности и гражданской обороны, руководству Колледжа, руководителю частной охранной организации. В экстренных ситуациях для предотвращения или предупреждения правонарушений использовать кнопку экстренного вызова войск национальной гвардии либо сообщать в правоохранительные органы и другие службы согласно внештатной ситуации.

#### 5.3. Сотрудник охраны в колледже и по общежитию должен знать:

- и неукоснительно выполнять должностные инструкции, инструкции по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, локальные нормативные акты колледжа, определяющие требования по обеспечению на объектах порядка и безопасности;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной системы, средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии РФ, систем видеонаблюдения, средств связи;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

5.4. На посту охраны должны быть:

- средства радио или мобильной связи, обеспечивающие бесперебойную связь на территории и в помещениях Объекта охраны между всеми сотрудниками дежурной смены, оперативными службами МВД, МЧС, оперативной дежурной службой Исполнителя, руководителем Объекта охраны и ответственным сотрудником от администрации Объекта охраны за обеспечение безопасности — 1 комплект на каждого охранника (за счет предоставляемых услуг ЧОО). В случае использования средств радиосвязи исполнитель предоставляемых услуг охраны объекта обеспечивает наличие разрешения на использование радиочастоты, за исключением маломощных радиостанций в полосе радиочастот 433,075-434,750 МГц с мощностью излучения передающих устройств не более 10 мВт согласно Постановлению Правительства РФ от 12 октября 2004 г. № 539 «О порядке регистрации радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств»;

- работоспособный и исправный электрический фонарь (за счет предоставляемых услуг ЧОО);

- сертифицированные средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения 1 комплект (за счет предоставляемых услуг ЧОО);

- средства досмотра транспортных средств (за счет предоставляемых услуг ЧОО);

- средство передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии РФ;

- средство вызова группы быстрого реагирования (за счет предоставляемых услуг ЧОО);

- системы контроля и управления (СКУД);

- стационарный металлодетектор;

- технические средства обнаружения запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических средств и других опасных предметов, и веществ) (за счет предоставляемых услуг ЧОО);

- копия Контракта на оказание охранных услуг;

- копия уведомление органов МВД России о принятии объекта колледжа под охрану данным частным охранным предприятием;

- копия образца форменной одежды, определяющей принадлежность охранной организации предоставляемой услуги охраны объекта

- свидетельство о регистрации юридического лица, осуществляющая охрану объекта;

- лицензия на оказание охранных услуг;

- инструкция (положение) о пропускном и внутри объектовом режиме;

- схема охраны объекта с маршрутом патрулирования (утверждённая руководителем охранного предприятия и согласованная с руководителем объекта охраны);

- Схема движения транспортных средств, учащихся и посетителей колледжа (утверждённая руководителем объекта охраны и согласованная с руководителем охранного предприятия);

- должностная инструкция;

- график дежурства;

- выписка из приказа руководителя охранного предприятия о назначении должностных лиц (охранников) по охране на объекте колледжа;

- журнал приёма-сдачи дежурства;

- журнал приёма-сдачи помещений под охрану;

- журнал обходе территории;

- журнал учета посетителей;

- журнал технического состояния (приёма-передачи) технических средств охраны;

- инструкция о порядке действий охраны при попытке незаконного проникновения на охраняемый объект;

- инструкция о порядке действий охраны при получении сигнала об угрозе совершения террористического акта или обнаружении подозрительных предметов, представляющих угрозу взрыва, отравления и т.д.;

- инструкция о действиях охраны при возгорании или пожаре и др. чрезвычайных ситуациях;

- список телефонов должностных лиц организации, охранной организации, оперативных служб (ФСБ России, МВД России, МЧС России);

- список руководителей и работников колледжа с указанием должностей, номеров служебных телефонов и номеров кабинетов;

- опись имущества и документов, подлежащих проверке при приёме-передаче поста;

Допускается использование иной служебной документации, необходимой для обеспечения качественного предоставления охранных услуг.

5.5. Сотрудник охраны в учебном корпусе, мастерских и по общежитию обязан:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход здания объекта, проверить отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации;

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема - сдачи дежурства;

- осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящим Положением;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования 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.);

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

- не допускать в колледж посторонних лиц;

- обеспечивать контроль порядка посещения колледжа посторонними лицами согласно графика посещения и по согласованию с руководством или сотрудниками колледжа;

- вести Журнал посещения посторонними лицами по установленной форме;

- вести Журнал регистрации автотранспорта.

5.6. Сотрудник охраны в колледже и по общежитию имеет право:

- требовать от студентов, персонала колледжа и посетителей соблюдения настоящего Положения и правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей, с целью обеспечения безопасности пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим колледжу;

- требовать от сотрудников, обучающихся и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов;

- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);

- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;

- применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

## **6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов**

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории колледжа осуществляется в виде проверок: директором колледжа, его заместителями, руководителем службы безопасности и гражданской обороны и специалистом по безопасности

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов колледжа, должны руководствоваться требованиями настоящей Инструкции. Сотрудники, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящей инструкцией.

## **7. Внесение изменений в Положение**

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции ответственным за антитеррористическую защищенность и утверждения его в установленном в Колледжа порядке.

## **8. Рассылка Положения**

Настоящее Положение размещается на веб-сайте Колледжа.

Руководитель СБ и ГО



Е.С. Максимов

