

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»



Приказом Директора СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 07-а от «29» января 2021 года



Протокол заседания профсоюзного  
комитета студентов СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 3/02 от «02» декабря 2020 года

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Студенческого  
совета СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 3 от «08» декабря 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№5 от «12» января 2021 года

Санкт-Петербург  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 13 января 2017 г. № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава СПб ГБПОУ «Акушерский колледж».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, преподавателей, административного и обслуживающего персонала и посетителей.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования колледжа. Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию учебных корпусов колледжа. Положение строго регламентирует порядок доступа работников и студентов, обучающихся в колледже, их родителей (законных представителей), посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов на территорию колледжа.

1.4. Пропускной режим в учебном заведении устанавливается директором СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом по колледжу, а его непосредственное выполнение – на представителей охраны на основании заключенного договора с охранным предприятием и дежурных

администраторов в учреждении. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории колледжа. Работники колледжа, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле первого этажа колледжа.

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» возлагается на:

- Дежурных администраторов (с 9.00 до 21.00).
- Заместителя директора по АХР (постоянно).
- Сотрудников охраны (круглосуточно).

1.6. Допуск на территорию «Колледжа» осуществляется по постоянным (студенческим билетам), временным и разовым (гостевым) пропускам.

Студенческие билеты, являющиеся постоянным пропуском для студентов выписываются приёмной комиссией, регистрируются в отделе кадров «Колледжа» и действуют весь период обучения студента. Представителей сторонних организаций пропускать в колледж на основании документов, удостоверяющих личность посетителя, или списков, утверждённых директором.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы замками, которые во вне учебное время должны быть в закрытом положении, во время занятий-открыты. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте (на основном пункте пропуска).

1.8. Основной пункт пропуска в здание колледжа оборудуется местом несения службы охраны (главный вход), оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором с камер видеонаблюдения, стационарным многозонным арочным металл детектором, Базовым блоком системы оповещения о пожаре БЛЮЗ-2В, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, работников, посетителей в учебные корпуса колледжа**

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей осуществляется только через центральный вход в здание колледжа.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее. Постоянный контроль за передвижением, выносом материальных ценностей посредством монитора осуществляет сотрудник охранной организации.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время на основании студенческого билета с печатью учебного заведения. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студенты допускаются в колледж по спискам с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

2.4. На входе в здание колледжа через центральный вход на посту охраны установлены металл детекторные рамки. Обучающиеся, работники и посетители проходят в здания учебного корпуса через пост охраны и металл детекторные рамки. Освобождение от прохода через металл детекторные рамки имеют только лица, имеющие ограничения по здоровью, подтвержденные соответствующими медицинскими документами и отмеченные в соответствующем приказе.

2.5. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, куратора или заместителя директора. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного работника колледжа.

2.6. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором колледжа, при предъявлении студенческого билета.

2.7. Родители обучающегося могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках, обучающихся его ребенка или предъявлении студенческого билета обучающегося. Регистрация родителей студентов в Журнале учета посетителей при допущении в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, посетители допускаются в колледж сотрудником охраны на основании

служебной записки от преподавателя (администратора) с приложением списков, заверенных подписью директора колледжа.

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, пропускаются в учебный корпус колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учёта посетителей, с выяснением цели прибытия. Сотрудник охраны обязан по телефону связаться с работником колледжа, к которому направляется посетитель для подтверждения встречи. Для каждого постороннего посетителя сотрудником охраны выписывается пропуск, который по выходу посетителя сдаётся на пост охраны.

При проходе группы (делегации) в Журнале учёта посетителей заносятся данные руководителя группы и количество сопровождающих.

2.9. При посещении колледжа представителями правоохранительных органов и (или) проверяющих ведомств (ФСБ, Росгвардии, МВД, МЧС и др.)

Охранник (дежурный администратор) обязан:

- проверить у прибывших в здание служебные удостоверения и предписание (уведомление) на право проверки,
- записать Ф.И.О. сотрудников, место их службы, звания, должности, номера удостоверений,
- при возникших сомнениях, уточнить по указанным телефонам в соответствующих органах об этих работниках и о проведении ими проверки, а также их полномочия.

2.10. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором колледжа.

2.11. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в колледж допускаются только: ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители. Работники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или лицом его замещающим. Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений также допускаются уборщицы согласно списка, утверждённого заместителем директора по АХР.

### **3. Порядок вноса (выноса) материальных средств и ценностей на территорию колледжа**

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра, исключаящего пронос

запрещённых предметов в здание колледжа (взрывчатых веществ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из здания на основании разрешения заместителя директора по АХР или директора колледжа.

3.3. Вывоз материальных ценностей с территории колледжа на автомобильном транспорте допускается только на основании разрешения заместителя директора по АХР или лица исполняющего его обязанности. Сведения о транспортном средстве, марке и номерном знаке автомобиля, а также - перечень вывозимых материальных ценностей фиксируется в Книге регистрации въезда и выезда автотранспорта.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории колледжа частных автомашин запрещены, за исключением личного транспорта работников, который допускается только по списку, утверждённому директором колледжа. При этом парковка допускается только в местах, обеспечивающих беспрепятственную эвакуацию при ЧС студентов и работников колледжа.

4.2. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем ответственных лиц.

4.3. Въезд автомашин специального назначения (пожарные, скорой помощи, аварийные и др.) на территорию колледжа осуществляется беспрепятственно.

#### **5. Порядок эвакуации студентов, работников и посетителей колледжа**

5.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, работников, и посетителей из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утверждённому Плану эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории колледжа в случае получения информации об угрозе совершения или совершении террористического акта.

5.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, работники, посетители, а также лица, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися в помещениях колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Работники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей, вынос материальных ценностей в безопасное место с обеспечением их сохранности.

5.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, работники администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание учебного заведения.

## **6. Ведение документации при пропускном режиме**

6.1. Данные о посетителях фиксируются в Журнале учёта посетителей.

### **Журнал учёта посетителей**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Ф.И.О. посетителя</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	<b>Цель посещения (к кому прибыл)</b>	<b>Время прихода</b>	<b>Время ухода</b>	<b>Подпись</b>
----------	-------------	------------------------------	--	---	--------------------------	------------------------	----------------

6.2. Журнал учёта посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведётся до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

6.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нём пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

6.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

## **7. Порядок и правила соблюдения пропускного режима**

7.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.30 час. до 20.30 час. в соответствии с графиком учебного процесса;

- работникам колледжа с 08.30 час. до 21.00 час.,

- работникам столовой с 6.00 час. до 18.00 час.

7.2 Ключи от всех помещений выдаются и принимаются сотрудником охраны под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

7.3. По окончании работы колледжа охранник в 21.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, кабинетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

7.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора колледжа и педагогов назначается дежурный администратор по колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

7.5. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, работники колледжа, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледжа.

7.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты колледжа, родители, посетители и представители подрядных организаций обязаны подчиняться требованиям дежурного администратора колледжа, действия которого находятся в согласии с настоящим положением.

## **8. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима**

### 8.1. Директор колледжа обязан:

– издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

*Положение об организации пропускного режима в СПб ГБПОУ «АК»*

- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;

#### 8.2. Заместитель директора по АХР обязан:

- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши, шлагбаума и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

#### 8.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) студентов, посетителей в здание колледжа и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями колледжа;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории колледжа.

#### 8.4. Сотрудники охраны обязаны:

- проводить обход территории и здания колледжа в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования колледжа. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы;
- исключить доступ в колледж работников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных с письменного разрешения директора колледжа).

#### 8.5. Работники колледжа обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории колледжа;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории колледжа (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить посетителя другому работнику);
- при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника колледжа;

#### 8.6. Студенты колледжа обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже и на прилегающей территории;
- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака (ст.12)", не курить в колледже и на территории колледжа и не проносить в колледж курительные приспособления;
- соблюдать требования к внешнему виду, установленные Правилами внутреннего распорядка для студентов;
- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

- во время перемен студентам запрещено выходить из колледжа без сменной обуви;
- не приносить на территорию колледжа с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);
- не вносить в колледж объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию;
- во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

#### 8.7. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- осуществлять вход в колледж и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам колледжа).

#### 8.8. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного администратора;
- представляться, если работники колледжа интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в колледж объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

#### 8.9. Работникам колледжа запрещается:

- нарушать требования настоящего Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей колледжа;
- находиться на территории и в здании колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### 8.10. Родителям (законным представителям) студентов запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание колледжа через запасные выходы,
- проносить на территории учебного заведения запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
- использовать на территории колледжа любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

Нарушение установленных на территории СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.