

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНА

приказом
КГА ПОУ ХТК
от 14.01.2022 № 02-АХ

ИНСТРУКЦИЯ

№ _____

Приложение № 1
к приказу КГА ПОУ ХТК
от 14.01.2022 № 02-АХ

по организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы на объектах (территории) краевого государственного автономного образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок организации и осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов охраны краевого государственного автономного образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж» (далее – колледж), для установления надлежащего порядка работы, создания безопасных условий для обучающихся и работников колледжа.

Настоящая инструкция регулирует вопросы обеспечения комплексной безопасности колледжа, и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников колледжа, посетителей на его территорию и в здания колледжа.

1.2. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию и с территории зданий. Устанавливается в целях порядка прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания колледжа, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания колледжа.

1.3. Внутриобъектовый режим – это, комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории колледжа, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищённости, охраны труда и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима

возлагается на работника колледжа, ответственного за антитеррористическую безопасность, а его непосредственное выполнение – на административный, технический, педагогический персонал, работников частной охранной организации (ЧОО), осуществляющих охрану в колледже на основании заключенного договора между колледжем и ЧОО.

1.5. Дежурный персонал, работники ЧОО, вахтеры, осуществляют пропускной режим и допуск на объекты колледжа на основании пропусков установленного образца, для работников колледжа, утвержденных и подписанных директором, а обучающихся, на основании студенческих билетов, подписанных директором. Посетители допускаются на объекты колледжа по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором колледжа опечатанном месте.

1.8. На всех пунктах пропуска находятся журналы регистрации посетителей, автомобилей, журналы проверки кнопки тревожной сигнализации, технического обслуживания системы автоматической пожарной сигнализации, технического обслуживания системы автоматического мониторинга.

1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в колледже в обязательном порядке согласовываются с директором.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, преподавателей, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора, а в его отсутствии с разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР) или работника исполняющего обязанности по обеспечению безопасности в колледжа.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время по студенческим билетам, подписанным директором колледжа.

2.4. Работники проходят в здание колледжа в установленное расписанием дня время по пропускам установленного образца подписанным директором колледжа.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Работник колледжа, пригласивший родителей в колледж, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, праздничных и иных мероприятий работник организатор передаёт работнику ЧОО, вахтеру списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора колледжа (должностного лица, его

замещающего).

2.6. Родители (законные представители) ожидают своих детей в холле первого этажа центрального входа.

2.7. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся, для проведения внеурочных мероприятий допускаются в колледж по спискам, утвержденным директором (должностного лица, его замещающего).

2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором колледжа (должностного лица, его замещающего) с записью в Журнале учета посетителей.

2.9. Передвижение посетителей в здании колледжа осуществляется в сопровождении работника колледжа.

2.10. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в колледж директор образовательного учреждения и его заместители.

Работники колледжа, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются в колледж на основании приказа (распоряжения) о допуске работника колледжа к работе, на основании графика дежурств ответственных работников согласованного с директором колледжа или на основании служебной записки с резолюцией директора колледжа.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра работником ЧОО.

2.12. Запрещается пронос следующих предметов и веществ в здание (территорию) колледжа: взрывчатые вещества, холодное оружие всех типов, гладкоствольное и нарезное огнестрельное оружие всех типов, травматическое оружие всех типов, газовые баллончики, электрошоковые устройства, пиротехнические картриджи и устройства, картриджи светошумовые, устройства самообороны аэрозольные, патроны (боеприпасы) к разным устройствам и оружию, персональные сирены всех типов, биты всех типов, наркотики, алкоголь, психотропные вещества.

2.13. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании служебной записки с резолюцией директора.

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ КОЛЛЕДЖА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ, СИЛОВЫХ ВЕДОМСТВ

3.1. Въезд на территорию и парковка на территории колледжа частных автотранспортных средств запрещен, исключение составляют автотранспортные средства работников колледжа въезд которых письменно согласован с директором.

3.2. Допуск автотранспортных средств сторонних организаций на территорию колледжа осуществляется только с разрешения директора с согласованием заместителя директора по АХР работником ЧОО. Работник ЧОО регистрирует допуск автотранспортных средств сторонних организаций на территорию колледжа в Журнале регистрации автотранспорта, где записывает время прибытия и убытия, регистрационный номер и марку автотранспортных средств.

3.3. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты

осуществляется у запасного выхода внутреннего двора с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по АХР, начальника хозяйственного отдела или назначенного ими работника отдела АХР.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, автотранспорт силовых ведомств допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию колледжа по заявке согласованной с директором или заместителем директора по АХР.

3.6. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств работник ЧОО, работник колледжа, допустившее автотранспорт на территорию колледжа, обязаны в устной форме разъяснить водителю и пассажирам о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, о соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории колледжа.

4. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка КГА ПОУ ХТК находиться в здании и на территории колледжа разрешено:

- обучающимся (воспитанникам) с 8.00 до 20.00 в соответствии с учебным расписанием и временем работы кружков, секций;
- нахождение несовершеннолетних обучающихся в здании колледжа после окончания занятий осуществляется и под контролем педагога;
- работникам образовательного учреждения с 8.00 до 22.00.

4.2. Уборщики служебных помещений отмечают время прихода и ухода в Журнале регистрации посетителей, находящихся на посту охраны.

4.3. Покидая помещение, работники колледжа должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.4. В рабочее время обход техническим персоналом территории и помещений колледжа осуществляется ежедневно кроме выходных и праздничных дней, результаты обхода заносятся в Журнал проверки (обходов) помещений и территории. Сотрудниками ЧОО обход территории колледжа и помещений осуществляется ежедневно через каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал проверки (обходов) помещений и территории.

4.5. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора образовательного учреждения в праздничные и выходные дни назначаются ответственные по колледжу, в соответствии с графиком дежурств согласованным с директором. В рабочие дни, из числа преподавателей назначаются дежурные по колледжу в соответствии с утвержденным директором

графиком.

4.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники колледжа, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа. Обучающиеся, работники колледжа, посетители могут ознакомиться с Инструкцией о пожарной безопасности на стенде «Пожарная безопасность», а также на сайте организации в разделе охрана труда.

4.7. В здании и на территории колледжа запрещается:

- нарушать правила внутреннего и трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, совершать действия, могущие привести к возникновению угрозы совершения террористического акта в здании колледжа и на его территории;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, алкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- курение;

- осуществлять деятельность, использовать, распространять литературу экстремисткой направленности разжигающую межнациональную и конфессиональную рознь.

Специалист по охране труда



И.В. Сергач

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

 Т.В. Дудникова

Памятка

с номерами телефонов работников, администрации колледжа, постов охраны ЧОО, вахт колледжа, силовых ведомств и служб, для сообщений в случае поступления угрозы или совершения террористического акта на объектах (территории) образовательного учреждения «Хабаровский технологический колледж».

Телефоны

работников, администрации колледжа, постов охраны ЧОО, вахт колледжа:

- телефон поста охраны ЧОО колледжа учебного корпуса № 1, 2 по адресу ул. Московская, 6: 30-19-63;
- телефон поста охраны ЧОО колледжа учебного корпуса по адресу ул. Московская, 6 а: 30-07-15;
- телефон поста охраны ЧОО колледжа учебного Общежития по адресу ул. Ким Ю чена, 38: 32-73-86;
- телефон поста охраны ЧОО колледжа учебного корпуса по адресу Восточное шоссе, 2 а: 27-60-29;
- телефон вахты колледжа Общежития № 1 по адресу Восточное шоссе, 2 а: 27-56-75;
- телефон вахты колледжа Общежития № 2 по адресу Восточное шоссе, 2 а: 27-56-75;
- директору лично, либо по телефону: 8 914 543-50-54, лицу, его замещающему;
- заместителю по АХР лично, либо по телефону: 8 929 411-33-73;
- заместителю директора по воспитательной работе лично, либо по телефону: 8 924 108-68-10;
- специалисту ОТ лично, либо по телефону: 8924-922-15-05.

Телефоны

структур правоохранительных органов:

- дежурный УФСБ Хабаровского края телефон: 79-77-01;
- УВД Хабаровского края телефон: 02; (4212)36-10-00; (4212)36-20-294;
- ФГКУ "УВО ВНГ России по Хабаровскому краю (Национальная гвардия):
- телефон доверия: 89098760130;
- центр оперативного управления телефон: (4212) 79-24-25;
- отдел службы, антитеррористической защищённости объектов и мест с массовым пребыванием граждан телефон: (4212)79-24-30.

Телефоны
оперативных служб города Хабаровска:

- Экстренная служба спасения т.: 112;
- ЕДДС города Хабаровска т.: (4212) 42-47-43; (4212) 42-47-44;
- Скорая медицинская помощь т.: 03;
- Оперативный дежурный МЧС пожарная служба т.: 01;
- ГУ МЧС по Хабаровскому краю оперативный дежурный т.: (4212) 41-59-50;
- аварийная служба канализационных сетей
МУП «Водоканал»: т.: (4212) 56-67-16; (4212) 57-78-91;
- аварийная служба водопроводных сетей
МУП «Водоканал»: т.: (4212) 42-87-64;
- городские электросети т.: (4212) 21-65-58.