

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
НМК им. С. Сайдашева
Хасанов
Р.Ш. Хасанова
«29» августа 2022 г.

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников и обучающихся
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)
с учетом мнения Совета родителей
(протокол № 1 от 22.08.2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Директор НМК им. С. Сайдашева
О.В. Прокопьева
«29» августа 2022 г.

Введено в действие

приказом директора
(Приказ № 103-од от 29.08.2022г.)

Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах

г. Нижнекамск

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижнекамский музыкальный колледж имени Салиха Сайдашева» (далее – Колледж) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и разработано в целях обеспечения общественного порядка, предотвращения террористических актов и создания безопасных условий ведения образовательного процесса и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников, посетителей Колледжа на территорию и в здание Колледжа.

1.2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы – это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в Колледж сотрудников, обучающихся и других лиц, вынос (внос) материальных средств.

1.4. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории Колледжа возлагается на администрацию Колледжа.

1.5. Пропускной режим на территории Колледжа обеспечивают сторожа –вахтеры.

1.6. Лица, нарушающие требования данного Положения, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающихся и других лиц на территорию колледжа

2.1. Пропуск в здание Колледжа осуществляется:

- обучающихся – при наличии студенческого билета;
- постоянных сотрудников – по списку, утвержденным директором;
- лиц, временно работающих в Колледже, прибывших на практику и т.д. – по списку, утверждаемому директором Колледжа, паспорту;
- сотрудников Исполнительного комитета города и района, МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, Министерства культуры РТ, Министерства образования и науки РТ, а также отдельных категорий работников санитарно-эпидемиологической службы, осуществляющих санитарный надзор, при обращении по служебным вопросам – по служебным удостоверениям указанных органов (с регистрацией в журнале учета посетителей);
- посетителей администрации Колледжа – по паспорту или водительскому удостоверению (с регистрацией в журнале учета посетителей).
- Дежурные коммунальных служб (электрики, сантехники, работники связи и т.д.) в случаях внештатных (аварийных) ситуаций, допускаются на территорию Колледжа круглосуточно по согласованию с заместителем директора по АХР (с регистрацией в журнале учета посетителей).

- Представители средств массовой информации допускаются в Колледж с разрешения администрации в сопровождении одного из заместителей директора (с регистрацией в журнале учета посетителей).

2.2. В здании Колледжа **не** допускаются:

- Лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- Лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- Лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться в здании Колледжа.

2.3. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (попытка прохода без документов, по чужому паспорту или служебному удостоверению), задерживаются гардеробщиком. Все выше перечисленные случаи немедленно сообщаются в вневедомственную охрану и докладываются директору Колледжа.

2.4. Занятия в Колледже ведутся шесть дней в неделю (выходной – воскресенье), начинаются в 08.00 ч и заканчиваются в 20.00 ч.

2.5. Нахождение сотрудников в здании школы после 20.00 ч разрешается по согласованию с директором Колледжа (исключение – технический персонал по необходимости).

2.6. Контроль пребывания сотрудников в Колледже после 20.00 ч возлагается на сторожа-вахтера.

2.7. В воскресенье и праздничные дни допуск обучающихся, сотрудников и прочих лиц в здание Колледжа осуществляется только по согласованию с директором Колледжа.

2.8. Допуск обучающегося в учебные классы без сопровождения преподавателя строго запрещен.

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

3.1. Сторож-вахтер обязан проверять вносимые и выносимые материальные ценности. Внос и вынос материальных ценностей проводится совместно с материально ответственным лицом (зам. директора по АХР).

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

3.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

3.4. В целях пресечения хищения имущества, документов и материальных ценностей может производиться личный осмотр вещей.

3.5. Осмотр проводится в случаях:

- когда лицо застигнуто в момент совершения хищения или непосредственно после его совершения;
- наличие признаков хищения в виде следов на одежде и вещах;
- когда очевидцы укажут на данное лицо, как совершившее хищение;
- нарушение пропускного режима или имеются соответствующие показания технических средств.

3.6. Лица, производящие осмотр, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий, унижающих достоинство, и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Сотрудники Колледжа по приходу на работу (уходу с работы) регистрируются в Журнале прихода и ухода, также получают у дежурного сторожа-вахтера ключи от кабинета, в котором работают с соответствующей отметкой в Журнале.

4.2. Покидая помещение Колледжа, сотрудники должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить электроприборы и техническую аппаратуру. После чего помещение закрыть на замок.

4.3. По окончании работы Колледжа, после ухода всех сотрудников, сторож-вахтер осуществляет обход Колледжа. Обход Колледжа осуществляется не менее одного раза в смену, с занесением в «Журнал обхода здания».

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования пожарной безопасности в здании и на его территории.

4.5. На территории Колледжа запрещается:

- курить – в помещениях и на всей территории школы;
- организовывать и проводить несанкционированные без уведомления директора школы мероприятия;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки 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.

5. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

5.1. Допуск служебных автотранспортных средств или машин, доставляющих материальные ценности, осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем по согласованию с администрацией Колледжа.

5.2. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

5.3. Парковка служебных автомашин, или машин, доставивших материальные ценности, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных служб, машин скорой помощи допускается на территорию беспрепятственно.

6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

6.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Колледжа осуществляется в виде проверок:

- директором Колледжа и его заместителями;
- должностными лицами МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками Исполнительного комитета города и района.

6.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов Колледжа, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.