



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СК»
В.А.Кафырин
В.А.Кафырин
«25» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Савеловский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава ГБПОУ «Савеловский колледж», в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства образования Тверской области. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГБПОУ «Савеловский колледж», а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в здание колледжа.

1.3. Охрана помещений и пропускной режим осуществляются круглосуточно дежурными по зданию.

Пропускной режим в здание учебного корпуса осуществляется через центральный вход, который открыт:

- с понедельника по пятницу - с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут,
 - в субботу - с 8 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.
- (в воскресенье и нерабочие праздничные дни закрыт).

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурными по зданию колледжа.

1.4. Для обеспечения пропускного режима оборудовано место охраны у центрального входа в учебный корпус и установлен турникет.

1.5. Входные двери, запасный выход оборудуются легко открываемыми изнутри замками. Ключи от запасного выхода хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасный выход. Запасный выход открывается только с разрешения директора, заместителей директора, заведующего хозяйством колледжа. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на:

- директора колледжа (или лица, его замещающего),
- заместителя директора по общим вопросам и безопасности учебного процесса,
- заведующего хозяйством колледжа.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в колледже возлагается на:

- заместителя директора колледжа по общим вопросам и безопасности учебного процесса;
- дежурных по зданию.

1.8. Заведующий хозяйством периодически осуществляет осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

1.9. 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.

1.10. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный доступ на территорию ГБП ОУ «Савеловский колледж».

1.11. Сотрудники ГБП ОУ «Савеловский колледж», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБП ОУ «Савеловский колледж» с пропускным режимом и правилами поведения в колледже настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ В ПОМЕЩЕНИЯ КОЛЛЕДЖА

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками колледжа (дежурными по зданию).

2.2. Обучающиеся и работники колледжа проходят в здание учебного корпуса по пластиковым картам через турникет. В исключительных случаях возможен допуск обучающихся по предъявлению студенческого билета.

2.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж в соответствии с планом мероприятий, утвержденным директором колледжа.

2.4. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.

2.5. Директор колледжа и его заместители, члены администрации колледжа имеют допуск в колледж в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.

3. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

3.1. Родители (законные представители) обучающихся, представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.), читатели городской библиотеки и другие посетители пропускаются в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.2. Сотрудники городской библиотеки пропускаются в здание колледжа по пластиковым картам через турникет.

3.3. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

3.4. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют дежурному по зданию на пункт пропуска списки студентов групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3.5. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

3.6. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заведующим хозяйством колледжа, без записи в Журнале учета посетителей.

3.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный по зданию действует по указанию директора или его заместителя.

3.8. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по зданию предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в колледж. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, дежурный по зданию действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и по разрешению администрации колледжа.

3.10. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора, заместителей директора или заведующего хозяйством колледжа.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Въезд на территорию колледжа и парковка автотранспортных средств частных лиц запрещены.

4.2. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, заведующий хозяйством информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

5.2. Все работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся представителям администрации или дежурному по зданию, принять меры для ликвидации опасности.

5.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью различные виды оружия, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

- курить.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором или заместителями директора.

6.2. Все работники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.