

СОГЛАСОВАНО
на Совете учебного заведения
ОГБПОУ «Кинешемский
педколледж»
Протокол № 1
от 29.01.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОГБПОУ «Кинешемский
педколледж»
О.В. Грибова
«27» февреля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
ОГБПОУ «Кинешемский педколледж»

Кинешма, 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Кинешемский педагогический колледж» (ОГБПОУ «Кинешемский педколледж») (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации”, Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ "О безопасности" и другими нормативными правовыми документами.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в колледж, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию колледжа.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в колледже с целью обеспечения безопасности студентов и сотрудников, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в образовательной организации.

1.4. Функции по обеспечению контрольно-пропускного режима в колледже возлагаются на охранную организацию согласно заключенному договору. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

1.5. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к студентам и их родителям (законным представителям), сотрудникам колледжа, посетителям.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт колледжа, информационные стенды, уголки, памятки). Посетители колледжа могут ознакомиться с Положением при входе в организацию на вахте.

1.7. Соблюдение контрольно-пропускного режима в колледже является обязательным условием функционирования образовательной организации.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

Пропуск в здание колледжа осуществляется через вахту, оборудованную телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

Контрольно-пропускной режим в колледже осуществляется круглосуточно работниками охранной организации с привлечением в учебное время дежурного преподавателя и дежурного администратора.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, работник охранной организации действует по указанию дежурного администратора, заместителя директора по АХЧ и (или) директора колледжа.

2.1. Категорически запрещено:

2.1.1. Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также лиц с неадекватным поведением.

2.1.2. Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

В случае экстренной необходимости сотрудники ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима в колледже имеют право попросить предъявить к проверке содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательную организацию.

Вынос имущества из здания колледжа осуществляется только с письменного разрешения директора колледжа и (или) заместителя директора по АХЧ.

2.2. Для студентов колледжа

2.2.1. Студенты пропускаются в здание по студенческому билету или зачетной книжке.

2.2.2. Режим пребывания студентов в здании колледжа регулируется графиком учебного процесса и расписанием занятий. Студент может уйти из колледжа до окончания занятий по уважительной причине только с разрешения администратора образовательной организации или классного руководителя.

2.2.3. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным в определенном порядке.

2.2.4. Нахождение студентов на территории колледжа после окончания учебной смены без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается.

2.3. Для сотрудников колледжа

2.3.1. Сотрудники колледжа проходят в организацию по списку, утвержденному директором.

2.3.2. Нахождение сотрудников колледжа на его территории после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается. В праздничные и выходные дни образовательную организацию могут посещать только сотрудники администрации. Сотрудники колледжа пропускаются в здание в праздничные и выходные дни с письменного разрешения директора колледжа.

2.3.3. Работникам колледжа категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью организации, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в колледже.

2.4. Для родителей (законных представителей) студентов и иных посетителей

2.4.1. Педагогические и руководящие работники должны заранее предупреждать о запланированных встречах с родителями (законными представителями) студентов, сообщив время посещения и Ф.И.О. родителя (законного представителя) работнику охранной организации.

2.4.2. Родители (законные представители) студентов пропускаются в образовательную организацию по согласованию с преподавателем, классным руководителем, администратором, директором колледжа по предъявлению паспорта с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей.

2.4.3. Родители (законные представители) студентов, как и другие посетители, после записи их данных в журнале регистрации посетителей, перемещаются по территории колледжа в сопровождении дежурного преподавателя или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. Родители (законные представители) студентов, как и другие посетители не допускаются в колледж с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости работник охранной организации, осуществляющий контрольно-пропускной режим, имеет право попросить предъявить к осмотру содержимое ручной клади.

2.5. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательной организации

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по тем или иным причинам пропускаются в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Должностные лица, прибывшие в колледж с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию колледжа о причине и цели проверки.

2.5.3. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, представленными администратором.

2.6. Для автотранспортных средств

2.6.1. Въездные ворота колледжа постоянно закрыты на замок.

2.6.2. На территорию образовательной организации беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в колледж по предъявленным служебным удостоверениям.

2.6.3. Въезд на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательной организации, заранее согласуется с директором колледжа и (или) заместителем директора по АХЧ.

2.6.4. Работник охранной организации открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.6.5. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.6.2., 2.6.3.) на территории образовательной организации, у периметрового ограждения и у въездных ворот строго запрещена.

2.7. Для ремонтно-строительных организаций

2.7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и других подрядных организаций пропускаются в здание колледжа по согласованию с директором колледжа.

2.7.2. Производство подрядных работ осуществляется под контролем специально уполномоченного директором колледжа сотрудника.

2.7.3. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательной организации на время проведения ремонтных работ.

2.8. В случае чрезвычайной ситуации

2.8.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в колледж ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательной организации.

2.8.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников колледжа и студентов на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается уполномоченным на то директором колледжа.

2.8.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании колледжа должны эвакуироваться из здания согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (в соответствии с заключенными договорами на временное размещение в случае ЧС).