

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ РС(Я)
«ЯПК им.С.Ф.Гоголева»

Мурукучаева Н.П.
«22 » сентябрь 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме в ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева» Общежитие по адресу: пр.Ленина, 5/1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - создания в общежитии контрольно-пропускного режима для обеспечения сохранности имущества общежитии, обеспечения организации нормального и бесперебойного учебного, жизненного процесса, профилактики административных нарушений и уголовно наказуемых деяний и в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

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 общежитии.

Контрольно-пропускной режим в помещение общежитии предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности общежитии и определяет порядок пропуска обучающихся и работников общежитии, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на работников ООО ЧОП «Корунд», осуществляющих охрану, директора колледжа, заместителя по АХР, коменданта и заведующей общежитии, дежурного охранника .

Контрольно-пропускной режим организуется на основании паспорта гражданина РФ, военного удостоверения, удостоверений установленного образца для сотрудников организаций, осуществляющих контроль деятельности образовательного учреждения, студенческого билета учащихся.

1.4. Контроль за деятельностью охранного предприятия осуществляют:

Со стороны ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева» – заместитель директора по АХР – Атласов М.Н..

Со стороны ООО ЧОП «Корунд» – заместитель директора Григорьев В.М..

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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.

1.6. Работники ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стенах в холле первого этажа здания ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева» и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска учащихся, студентов, преподавателей, сотрудников колледжа, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в общежитии.

Кроме центрального выхода имеется 6 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду.

2.2. Студенты в общежитии допускаются при предъявлении пропуска установленного образца по парадной дверью на первом этаже. В случае отсутствия документа учащиеся допускаются в общежитии с разрешения коменданта, заведующей общежитии или дежурным воспитателем. При утере документов срочно оформляется новый.

Вход в столовую студентами проживающими в городе осуществляется по студенческим билетам.

Вход в общежитии разрешается для сотрудников в учебные дни с -7.00 до 20.00 местного времени только при наличии пропуска установленного образца преподавателей и сотрудников колледжа.

Вход студентов в общежитии разрешается с -7.00 до 23.00 местного времени только при наличии пропуска установленного образца. Несовершеннолетним студентам выход из общежития запрещается после 20.00.

В случае опоздания после 23.00 студенты допускаются общежитие после разрешения дежурного воспитателя.

2.3. Проход в колледж, в праздничные и выходные дни разрешается для лиц, чье нахождение в колледже обуславливается производственной необходимостью либо по согласованию с администрацией колледжа.

ПОЛУЧЕНИЕ ПРОПУСКОВ 1. Сотрудникам пропуска выдаются учебной частью колледжа бессрочно. 2. Все выданные пропуска регистрируются в журналах выдачи пропусков. 3. Посетители общежитии регистрируются в журнале регистрации при наличии документа, удостоверяющего личность.

4.. В случае нарушения дисциплины или правил поведения проживании в общежитии могут быть доставлены к дежурному воспитателю..

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА.

3.1. Директор ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева», его заместители, сантехник, электрик, комендант и заведующая общежитием могут проходить и находиться в помещении общежития в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

3.2. Работа воспитателей организовано круглосуточно без выходных по графику.

3.3. Дневные воспитатели работают с 9.00 до 20.00.

3.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить заведующей общежитии, охранника, дежурного воспитателя о времени запланированных встреч с отдельными студентами, а также о времени и месте проведения собраний.

3.5. Остальные работники общежитии приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Родители могут быть допущены в общежитии при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. Встреча родителей согласовывается с заведующим общежитием или с дежурным воспитателем, регистрируется в «Журнале учета посетителей».

4.3. Родителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охранника и разрешить их осмотреть.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ КОЛЛЕДЖА.

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие общежитии по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в колледж с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации колледжа, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности колледжа».

5.3. Группы лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора колледжа.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный охранник действует по указанию директора колледжа или его заместителей.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию колледжа открывают дежурный охранник только по согласованию с директором колледжа.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию колледжа устанавливается распоряжением директора ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева». Допуск без ограничений на территорию колледжа разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией колледжа. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории колледжа и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им. С.Ф.Гоголева».

7.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения колледжа дежурным охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

8.1. Пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения принимаются меры по эвакуации всех обучающихся, персонала колледжа, а также работников, осуществляющих ремонтно-строительные или иные работы в помещениях колледжа. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации расположенным на каждом этаже колледжа, на видном и доступном месте. Пропуск людей в здание колледжа прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.