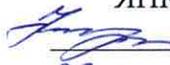


УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ РС(Я)
ЯПК им.С.Ф.Гоголева»
 Мурукучаева Н.П.
« 22 » сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О контрольно-пропускном режиме в ГАПОУ РС(Я) «ЯПК им.С.Ф.Гоголева» Учебный корпус № 2 по адресу: ул. Орджоникидзе, 3.

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 колледже контрольно-пропускного режима для обеспечения сохранности имущества колледжа, обеспечения организации нормального и бесперебойного учебного 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 колледжа.

Контрольно-пропускной режим в помещении колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и работников колледжа, 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 корпусов, дежурного охранника .

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

Кроме центрального выхода имеется 6 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на щеколду, а ночью закрыты на ключ. Ключи находятся в комнате дежурного охранника на посту охраны. На период открытия запасных выходов охрану осуществляет лицо, его открывшее. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

2.2. Учащиеся начальной школы допускаются в здание колледжа по парадной двери без сопровождения родителей и без предоставления документов. На вахте их должен встречать дежурный учитель записывая их поименно.

Студенты учреждения допускаются при предъявлении зачетной книжки, студенческого билета по запасной двери на первом этаже. В случае отсутствия документа учащиеся допускаются в колледж с разрешения куратора или дежурного администратора. При утере документов срочно оформляется новый.

Вход в колледж разрешается для сотрудников и студентов в учебные дни с -7.30 до 18.00 местного времени только при наличии пропуска установленного образца преподавателей и сотрудников колледжа и по студенческим билетам, (зачетная книжка) для студентов колледжа.

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 колледжа регистрируются в журнале регистрации при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в колледж с разрешения дежурного администратора или куратора, классного руководителя.

2.5. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, фельдшера или представителя администрации.

2.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на производственное обучение и на экскурсии осуществляется только в сопровождении куратора, мастера производственного обучения или преподавателя.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж согласно расписанию занятий и при сопровождении преподавателя.

2.8. Проход обучающихся в колледж на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному преподавателем дежурному администратору.

2.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором колледжа.

2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, куратору и администрации колледжа.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА.

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

3.2. Педагогам рекомендовано прибыть в колледж не позднее 7 часов 30 минут.

3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

3.4. Преподаватели, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера, охранника, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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

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

4.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с преподавателями, или администрацией колледжа родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в котором он учится. Дежурный вахтёр, охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

4.4. 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 колледж 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.