

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «Каспийский
профессионально-педагогический
колледж»

Н.Г.Магомедов

2023 год



СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО ЧОО «ЧСБ»

Нажмиев И. Ибрагимович

« 07 » 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Республики Дагестан
«Каспийский профессионально-педагогический колледж»
(ГБПОУ РД «КППК»)**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, устава ГБПОУ «КППК», с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства образования Республики Дагестан. Цель настоящего положения -установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для студентов и работников ГБПОУ «КППК», а также исключения 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 студентов и работников колледжа, граждан в учебные корпуса и общежитие.

1.3. Охрана зданий колледжа осуществляется сотрудником ЧОП (по графику) круглосуточно. Ответственными за обеспечение пропускного и внутри объектового режима в арендованных помещениях колледжа, имеющих отдельные входные двери, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются работники отдела безопасности, является руководитель фирмы арендатора.

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

- замдиректора по безопасности.
- замдиректора по АХЧ.
- дежурного по учебным корпусам.
- дежурного по общежитию
- сотрудник ЧОП

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

- дежурных администраторов и преподавателей;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск студентов, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Работники ГБПОУ РД «КППК», студенты и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБПОУ «КППК» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА СТУДЕНТОВ, РАБОТНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯ ГБПОУ «КППК»

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками колледжа.
- 2.2. Студенты, сотрудники и посетители проходят в здания учебных

корпусов и общежитие через центральный вход каждого учебного корпуса и общежития.

2.3. Работники колледжа, студенты, арендаторы и посетители, приходящие на территорию колледжа и выходящие с неё, выполняют требования дежурных по учебным корпусам и общежитию.

2.4. К документам, предъявляемым при проходе на территорию колледжа, относятся

- студент (студенческий билет ГБПОУ «КППК»).
- посетитель (документ, удостоверяющий личность посетителя).

2.5. Центральный вход в каждое здание двух учебных корпусов открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 19 часов 15 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

Центральный вход в общежитие открыт в рабочие дни с 6 часов 00 минут до 23 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные закрыт на щеколду изнутри.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурными по учебным корпусам и общежитию.

3. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

1. Посещение колледжа родителями студентов осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов групп, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Дежурный по учебному корпусу и общежитию должен быть проинформирован о встрече заранее.

2. В день проведения родительских собраний кураторы групп предоставляют дежурным по учебным корпусам на пункты пропуска списки студентов групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают колледж только после предварительной договоренности с сотрудниками колледжа и под их личным контролем.

3.4. Пропускной режим колледжа и общежития осуществляется: с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.15 часов - учебные корпуса; ежедневно с 6.00 до 23.00 часов - общежитие.

Охрану и пропускной режим колледжа осуществляют дежурные по учебным корпусам и общежитию работающие по графику в дневное и ночное время (круглосуточно).

Учебные занятия в колледже начинаются с 8.30 часов по расписанию, утвержденному директором. Студенты должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в колледж не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий.

3.5. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до 18.00 часов. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

3.6. Выход студентов из колледжа на занятия физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

3.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий студенты пропускаются в колледж согласно расписанию или распоряжения, утвержденному директором.

3.8. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

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

ЗЛО. Директор и его заместители, члены администрации 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.

3.11. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.12. 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.

3.13. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание колледжа допускаются не дальше поста дежурного по учебным корпусам и общежития.

3.14. 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.

3.15. При выполнении в колледжа строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному замдиректора по АХЧ, с записью в Журнале учета посетителей.

3.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

3.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа и общежития, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют по указанию директора, его

заместителя или зав.общежитием.

3.18. Дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный воспитатель периодически осуществляет осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

3.19. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник ЧОП 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, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа и общежития после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и с разрешения дежурного администратора, зав.хозяйством и зав.общежитием.

3.21. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и зав.хозяйством.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

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

4.2. Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств осуществляет дежурный по учебному корпусу управляющий шлагбаумом на посту дежурного у центрального входа колледжа, для обеспечения деятельности колледжа пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора колледжа, замдиректора по безопасности и замдиректора по АХЧ.

4.3. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

4.5. Въезд личного автотранспорта работников колледжа и проживающих в общежитии граждан на территорию колледжа и общежития осуществляется строго утвержденному распоряжению, находящегося на посту дежурного учебного корпуса. Стоянка на территории колледжа осуществляется в специально отведенном месте.

4.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена, ворота закрыты.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, зам.директора по безопасности 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 студенты, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

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

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

5.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

5.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

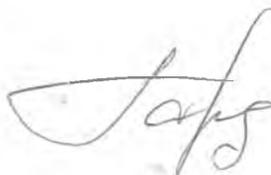
5.3.3. курить.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Заместитель директора
по безопасности



Р.Г.Гарунов