

Утверждаю
Директор ГБПОУ МО
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»
С.В. Ступин
08 2017 г.



**Положение
о контрольно-пропускном режиме в ГБПОУ МО
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в приказах Министерства образования Московской области №1697 от 10.09.2004 года «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений», №1779 от 17.08.2009 года «О дополнительных мерах по усилению АТЗ и пожарной безопасности в образовательных учреждениях Московской области» и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников колледжа, посетителей, автотранспорта на территорию и в здания ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина».
 2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников, посетителей в здания колледжа, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания колледжа.
 3. При входе в здания колледжа имеются места для несения службы охраны, которые оснащаются пакетом документов по организации пропускного режима, оборудуются кнопкой тревожной сигнализации с Подольским ОВО филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Московской области» и пожарной сигнализацией.
 4. Контрольно-пропускной режим устанавливается в соответствии с приказом директора колледжа.
 5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – на работников охраны и сторожей-вахтеров.
 6. Требование настоящего положения распространяется в полном объеме на всех сотрудников колледжа, а на обучающихся – в части их касающейся.
- Данное положение доводится до всех сотрудников колледжа и работников охраны под роспись.

II. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима на территории ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина»

1. Обучающиеся допускаются в здания ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина» при предъявлении студенческого билета (паспорта безопасности).
2. Работники колледжа допускаются в здания при предъявлении пропуска установленного образца, который выдается отделом кадров колледжа.
3. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении студенческого билета ребенка, а также документа, удостоверяющего их личность (паспорт, водительское удостоверение), на основании которых сотрудник охраны вызывает мастера производственного обучения (куратора группы) к которому пришли родители, выписывает прибывшим разовый пропуск и делает запись в «Книге учета посетителей».
4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж в соответствии с расписанием, графиком занятий и списками, подписанными директором, или заместителем директора по безопасности, руководителем структурного подразделения, которыми руководствуются работники охраны.
5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы групп и мастера производственного обучения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе передают сотрудникам охраны списки посетителей, подписанные директором, или заместителем директора по безопасности (в документе необходимо указать место, дату и время проведения мероприятия).
6. Лица не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение), по согласованию с руководителем или сотрудником к которому прибыл посетитель. Сотрудник охраны по телефону информирует руководителя или сотрудника о прибывшем, приглашает сотрудника подойти на 1-ый этаж к посетителю, делает запись в «Книгу учета посетителей» и выписывает разовый пропуск посетителю. В случае необходимости, или занятости сотрудника к которому прибыл посетитель, дежурный по колледжу провожает прибывшее лицо по назначению.
7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина» директор колледжа, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по административно-хозяйственной части, руководители структурных подразделений. Сотрудниками, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, подписанной директором колледжа или его заместителем по обеспечению безопасности.
8. Внос и вынос, ввоз и вывоз товарно-материальных ценностей

осуществляется по накладным с регистрацией в журнале у сотрудников охраны на основании заявления сотрудника, подписанного директором или заместителем директора по безопасности, руководителем структурного подразделения. В случае необходимости по требованию сотрудников охраны, работники колледжа или иные лица, обязаны представить для досмотра выносимые или вывозимые материальные ценности и грузы.

9. При утере обучающимся студенческого билета, дубликат оформляется за счет родителей по их согласию, либо выдается временный пропуск, который оформляется в учебной части.

10. Выход обучающихся из здания колледжа во время учебного процесса осуществляется на основании заявления обучающегося, подписанного мастером производственного обучения (куратором группы) и заместителем директора по учебной работе, или в присутствии мастера производственного обучения (куратора группы). В исключительных случаях с разрешения дежурного администратора.

11. Въезд и выезд автотранспорта во внутренний двор колледжа разрешается на основании приказа директора и личного заявления сотрудника, подписанного директором, или заместителем директора по обеспечению безопасности.

12. Пожарные машины, автотранспорт оперативных служб (МЧС, МВД, ФСБ), аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи, других ЧС) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

13. Автотранспорт прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов допускается на территорию колледжа по заявке заместителя директора по АХЧ и разрешения директора или его заместителя по обеспечению безопасности.

14. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств охранник предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории колледжа.

15. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью 5 км/ч. Парковка автомашин доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

16. В случае нарушения настоящего положения обучающимися и работниками колледжа, возникновения конфликтной ситуации сотрудник охраны вызывает дежурного администратора и ставит в известность директора или заместителя директора по безопасности, руководителя структурного подразделения.