

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
31.08.2018 года
Протокол № 17

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ
«Ржевский колледж имени Н.В.Петровского»
Б.В. Жуков
« 31 » 08 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ГБПОУ «РЖЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Н.В. ПЕТРОВСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБПОУ «Ржевский колледж имени Н.В. Петровского», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений отношений обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территории или с территории колледжа

1.3 Пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и работников колледжа, граждан в здании.

1.4 Контроль за организацией и обеспечением пропускного режима на территории колледжа осуществляет по приказу заместитель директора по общим вопросам и безопасности образовательного процесса.

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей (знакомых представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа

1.6 Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением

1.7 В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее положение размещается на информационных стендах в здании колледжа и на официальном Интернет- сайте .

2. Организация пропускного режима

2.1 Пропускной режим в колледже осуществляется: в зданиях учебных корпусов по улице Кривошапова. д.6, 17.

2.2 В выходные и праздничные дни дежурный по зданию осуществляет контроль за пребыванием работников в здании колледжа.

2.3 Посетители (посторонние лица) пропускаются и отмечаются в «Журнале регистрации посетителя»:

2.3.1. Журнал регистрации посетителей включают в себя следующие разделы:

- порядковый номер записи
- дата, время посещения колледжа
- ФИО посетителя
- документ удостоверяющий личность
- к кому из работников колледжа прибыл
- подпись охранника.

2.3.2 Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года) .

2.4 Посетитель, после записи данных в журнале регистрации посетителей перемещаются по территории колледжа в сопровождении дежурного педагогического работника, дежурного студента или работника, к которому прибыл посетитель.

2.5 После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный по зданию обязан произвести осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КОЛЛЕДЖЕ

3.1 Вход обучающихся в колледже на учебные занятия осуществляется по предъявлению студенческих билетов, без записи в журнале регистрации.

3.2 В отдельных случаях занятия могут начинаться со второй (и далее) пары (во всех случаях обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

4.1 Директор колледжа, его заместители и другие работни, определенные приказом директором могут проходить и находится в помещении коллежа в

любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это связано с выполнением своих должностных обязанностей.

4.2 Административные работники и другие работники колледжа обязаны прийти на рабочее место не позднее, чем за 15 минут согласно правилам внутреннего трудового распорядка, преподаватели согласно расписанию занятий.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПЕРДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Родители (законные представители) обучающихся пропускаются в колледж на основании паспорта или документа удостоверяющего личность.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ КОЛЛЕДЖА

6.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2 Группа лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и родительские собрания, допускаются в здании колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора или заместителя директора.

6.3 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания колледжа, дежурный по учебному зданию действует по указанию заместителя директора по общим вопросам и безопасности образовательного процесса.

7. ИСКЛЮЧЕНИЕ БЕСКОНТРОЛЬНОГО ПРЕБЫВАНИЯ В ЗДАНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ ЛИЦ, НЕ ИМЕЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ К КОЛЛЕДЖУ

7.1. Необходимо исключить бесконтрольное пребывание в зданиях и на территории лиц, не имеющих отношения к Колледжу.

7.2. Въезд на территорию Колледжа и парковка автомобильного транспорта на территории запрещена.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТА-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ КОЛЛЕДЖА

8.1 При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором колледжа. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИЙ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

9.1 Пропускной режим в здания колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОХРАНЫ

10.1 К работникам охраны колледжа относятся: дежурный по зданию
Дежурному по зданию запрещается:

- покидать пост без разрешения директора колледжа, заместителя директора по общим вопросам и безопасности образовательного процесса;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки и другие запрещенные вещества.

10.2 На посту дежурного по учебному корпусу дежурного по зданию должны быть:

- телефоны служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации колледжа;
- Положение о пропускном режиме колледжа;
- Приказ о пропускном режиме;
- Должностная инструкция

10.3 Дежурный по зданию должен знать:

- Должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, действие персонала в случае пожара;
- внутренний распорядок колледжа, внутренний распорядок о пропускном режиме;
- приказ о пропускном режиме.