

«Утверждаю»:
Директор ГБПОУ РА «КАПТ»
_____ Бахов Д. Е.
«__» _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ
ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯХ ТЕХНИКУМА**

Принято решением Педагогического
совета техникума

от «__» _____ г., протокол № ____

с. Красногвардейское, 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯХ ТЕХНИКУМА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и иными федеральными законами. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников техникума, 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 техникума.

Контрольно-пропускной режим в помещении техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников техникума, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется вахтерами (сторожами) техникума.

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

- директора техникума (или лица, его замещающего).
- вахтера;
- дневного и ночного сторожей (в летний период).

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

- заместителя директора техникума по безопасности
- дежурного администратора;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.7. Сотрудники техникума, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания техникума и в корпусе структурного подразделения и на официальном Интернет-сайте.

**2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ В
ПОМЕЩЕНИЯ ТЕХНИКУМА**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами (сторожами) техникума.

2.2. Обучающиеся, сотрудники техникума, и посетители проходят в здания через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здания техникума закрыт в рабочие дни с 18 часов 45 минут до 08 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером либо сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА

3.1. Вход в здания техникума осуществляют строго по пропускам, которые оформляются кураторами, учебными мастерами. В том случае, когда обучающийся забыл пропуск, он пропускается в техникум с разрешения дежурного администратора или куратора. В случае утери пропуска, вышеуказанные лица оформляют для обучающегося новый пропуск.

3.2. Пропуск содержит фотографию обучающегося, информацию о его фамилии и имени, техникуме, и курсе обучения.

3.3. Начало занятий в техникуме в 09 часов. Обучающиеся дежурной группы допускаются в здание техникума в 08 часов 30 мин., остальные учащиеся - в 8 часов 40 мин. Студенты и учащиеся обязаны прибыть в техникум не позднее 9 часов.

3.4. В отдельных случаях по приказу директора техникума занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.5. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения дежурного администратора или преподавателя.

3.6. Уходить из техникума до окончания занятий студентам и учащимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, медрботника или представителя администрации.

3.7. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

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

3.9. Проход студентов и учащихся в техникум на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному преподавателем дежурному вахтеру.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий с ними на каникулах, утвержденному директором техникума.

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к директору техникума или дежурному преподавателю.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

4.1. Директор техникума, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях техникума в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Преподавателям рекомендовано прибыть в техникум не позднее 8 часов 45 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором техникума, уроки конкретного преподавателя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях преподаватель обязан прийти в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Преподаватели, работники администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера (охранника) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные сотрудники техникума приходят в техникум в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в здания техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С преподавателями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с преподавателями, или администрацией техникума родители сообщают вахтеру (охраннику) фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, курс на котором он учится. Вахтер (охранник) вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в техникум с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в техникум родителей по личным вопросам к администрации техникума возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в техникум родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в техникум только с разрешения администрации и предоставлением временного пропуска.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста дежурного техникума.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ТЕХНИКУМА

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

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

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

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, дежурный вахтер (охранник) действует по указанию директора техникума или его заместителей.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда постороннего автотранспорта на территорию техникума открывает дежурный вахтер (охранник) или сторож только по согласованию с заместителем директора по безопасности либо заместителем директора по АХЧ.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию техникума устанавливается приказом директора техникума.

Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, отдела внутренних дел при вызове их администрацией

техникума. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИЯХ И ПОМЕЩЕНИЯХ ТЕХНИКУМА

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения техникума дежурным вахтером (охранником) или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем организаций.

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

9.1. Пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем директора по безопасности, который ответственный за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в здания и помещения техникума прекращается. Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания техникума.