

Принято Советом колледжа
от «21» 10 2012г.
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО
«Качканарский горно-
промышленный колледж»
Карасева Т. А. Карасева

Приказ от «31» августа 2016 г. № 44-дд

Принято на педагогическом совете
Протокол № от « » 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Качканарский горно-промышленный колледж»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о контрольно-пропускном режиме (далее Положение) в ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом» с изменениями и дополнениями, Постановлением Правительства РФ №1040 от 15.09.1999 года «О мерах по противодействию терроризма».

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ГБПОУ СО «Качканарский горно-промышленный колледж» с целью обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно – пропускном режиме утверждается руководителем учреждения, согласовывается на заседании Совета колледжа, принимается на заседании педагогического совета.

1.5.-Ответственными лицами за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима являются: комендант, вахтер, дежурный по общежитию, дежурный администратор, дежурный мастер п/о.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения, информационные стенды, уголки, памятки). Обучающимся и их родителям (законным представителям), а также сотрудникам учреждения обеспечивается доступ к данной информации. Обучающиеся и родители знакомятся с данным положением под роспись.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждения, посетителям. Посетители образовательного учреждения соблюдают правила делового общения с сотрудниками колледжа на принципах доброжелательности, взаимопонимания и взаимоуважения.

1.8. Соблюдение контрольно-пропускного режима в колледже является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

1.9. Посетители не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При наличии у посетителей подозрительной ручной клади вахтёр, дежурный по общежитию предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа — вызывается дежурный администратор или директор учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору посетитель не допускается в учреждение, при необходимости вызывают наряд полиции, с применением средств тревожной кнопки.

1.10. Выполнение контрольно-пропускного режима обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

2.1 Порядок осуществления контрольно-пропускного режима:

2.1.1 Пропуск в учреждение осуществляется через вахту расположенную на центральном входе в учреждение и через вахту, расположенную на первом этаже общежития образовательного учреждения. Вахты оборудованы: телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, могут быть оборудованы дополнительными техническими устройствами.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляют вахтеры и дежурные по общежитию круглосуточно.

2.1.3. Контроль за соблюдением пропускного режима осуществляет дежурный администратор.

2.1.4. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение.

2.1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, сотрудник, осуществляющий пропускной режим, действует по согласованию с дежурным администратором. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в учреждение, при необходимости вызывают наряд полиции, с применением средств тревожной кнопки.

2.2. Для обучающихся образовательного учреждения:

2.2.1. Документом, подтверждающим личность обучающихся, служит ученический или студенческий билет, который учащийся или студент обязан предъявить в развернутом виде при входе в образовательное учреждение вахтеру, дежурному по общежитию и по требованию дежурному администратору, дежурному мастеру п/о.

2.2.2. Обучающиеся приходят в колледж за 15 минут до начала образовательного процесса согласно расписания учебных занятий и мероприятий плана работы колледжа на месяц. Учащиеся и студенты, которые пришли раньше указанного времени, ждут в фойе учреждения.

2.2.3. В случае опоздания на урок на 20 минут обучающийся в учебную аудиторию не пропускается, а дожидается окончания урока в фойе образовательного учреждения.

2.2.4. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания учреждения. Исключением является время обеденных перерывов и переход обучающихся из одного здания в другое в соответствии с расписанием учебных занятий. В это время мастера п/о провожают обучающихся до гардероба.

2.2.5. Выход обучающихся из стен образовательного учреждения происходит после окончания уроков, дополнительных занятий.

2.2.6. Обучающийся может уйти из образовательного учреждения до окончания занятий по уважительной причине только с разрешения мастера производственного обучения. В случае его отсутствия вопрос о выходе из учреждения решается с дежурным мастером и дежурным администратором.

2.2.7. По окончании уроков мастера п/о провожают обучающихся до гардероба и до выхода из образовательного учреждения.

2.2.8. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с расписанием занятий и планом работы колледжа на месяц, утвержденных руководителем учреждения.

2.2.9. Во время каникул и праздничных дней обучающиеся допускаются в образовательное учреждение согласно расписанию дополнительных занятий и репетиций. Список учащихся педагог представляет вахтеру.

2.2.10. Вход в образовательное учреждение и на его территорию обучающихся других учебных заведений разрешается только при согласовании с дежурным администратором.

2.3. Для сотрудников образовательного учреждения:

2.3.1. Сотрудники образовательного учреждения проходят в учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 07.00ч. до 18.00ч. на протяжении рабочей недели. Сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по согласованию с руководителем учреждения.

2.3.2. Педагогические работники должны заранее предупреждать вахтеров, о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя) или предоставить список родителей.

2.3.3. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

2.4. Для родителей (законных представителей) обучающихся:

2.4.1. Родители обучающихся пропускаются в образовательное учреждение по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.4.2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время, в перемены, и в экстренных случаях.

2.4.3. Вход родителей в учреждение на родительские собрания осуществляется по списку.

2.5. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения:

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в учреждение при предъявлении документа, удостове-

ряющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.5.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. О приходе официальных лиц вахтер докладывает директору учреждения, если их визит заранее не был известен.

2.5.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т. д. пропускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.4. Все торговые операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.) без личного распоряжения руководителя учреждения категорически запрещены.

2.5.5. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в учреждение на основании заявок или заключенного договора, подписанных руководителем образовательного учреждения и ремонтно-строительных организаций.

3. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств:

3.1. . Въезд автотранспорта на территорию образовательного учреждения запрещен.

3.2. На территорию колледжа беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных, аварийных служб, автотранспорт, связанный с обслуживанием учреждения и автотранспорт работников колледжа.

3.3. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2.) на территории образовательного учреждения строго запрещена.

4. В случае чрезвычайной ситуации:

4.1. В случае чрезвычайной ситуации по установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны.

4.2. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.