



Негосударственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Северо - Кавказский Техникум «Знание»

Утверждено приказом № 17-Пр от «03» сентября 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОУ СПО СКТ
«Знание»

Макарова Е.Л.

2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме в
НОУ СПО
«Северо-Кавказский Техникум «Знание»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Цель настоящего положения - обеспечение общественной безопасности в здании и на территории НОУ СПО СКТ «Знание» (далее - техникум), предупреждение террористической экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся педагогических и иных работников техникума.

1.2. Пропускной режим в техникуме - это порядок, устанавливаемый техникумом, являющийся противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума.

Пропускной режим в учреждении обеспечивается установлением запрета на посещение техникума лицами, не являющимися обучающимися и работниками техникума (далее - посетители) в рабочее время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы техникума.

1.3. Ответственными за организацию и контроль пропускного режима в техникуме являются:

а) лица, уполномоченные руководителем техникума:

- дежурный администратор, дежурный преподаватель (08.00 - 18.00, в рабочие дни);
- дежурный по зданию - в дневное время (08.00 - 18.00),
- охрана - в ночное время (18.00 - 08.00, ежедневно);

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

1.5. Сотрудники НОУ СПО СКТ «Знание», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей НОУ СПО СКТ «Знание» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на официальном Интернет-сайте.

2. Организация пропускного режима в здании учреждения.

2.1. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ и/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность (для посторонних)	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника (вахтера)	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.2. Пропускной режим для обучающихся.

2.2.1. Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется без записи в журнал регистрации посетителей.

I смена - с 8.00 до 14.00 и II смена - с 13.00 до 17.30

2.2.2. Дежурные допускаются в здание техникума в 8 часов 00 минут, остальные обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора или куратора.

2.2.4. Выход обучающихся из здания техникума в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, и др.), а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении сотрудника техникума, ответственного за данное мероприятие и только после прохождения инструктажа по охране труда, после которого обучающимся необходимо поставить подпись в журнале установленной формы.

2.2.5. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в техникум по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем техникума.

2.2.7. В случае нарушения пропускного режима или правил поведения обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.3. Пропускной режим для работников техникума.

2.3.1. Вход работников техникума осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий.

2.3.3. Все работники техникума в выходные и праздничные дни могут проходить и находиться в помещениях техникума только с разрешения руководителя.

2.4. Пропускной режим для посетителей техникума.

2.4.1. Посетители - это все лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками техникума. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий техникума и др.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

2.4.3. Педагогические работники, члены администрации техникума обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.4. Вход посетителей на открытые мероприятия техникума осуществляется по списку, составленному куратором (работником, ответственным за открытое мероприятие) без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя (работника, ответственного за открытое мероприятие) или лица, ответственного за пропускной режим.

2.4.5. Строительные и ремонтные работы в техникуме выполняются только при отсутствии занятий, студентов и работников техникума.

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем техникума, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.4.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума и записью в «Журнале учета посетителей».

2.4.7. 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, согласованных и подписанных руководителем техникума.

2.4.8. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании техникума лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя техникума и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.5. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения.

3.1. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию техникума и груза производится перед воротами (шлагбаумом) дежурным вахтером (сторожем).

3.2. Стоянка личного транспорта работников техникума на территории техникума осуществляется только с разрешения руководителя техникума в специально отведенном и оборудованном месте.

3.3. После окончания рабочего дня. в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд; автотранспорта на территорию техникума осуществляется после согласования с руководителем* техникума.

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

3.5. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию техникума без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует руководителя техникума и по его указанию при необходимости - территориальный орган внутренних дел города Краснодара

4. Обязанности дежурного по зданию.

4.1. Дежурный по зданию должен знать:

- должностную инструкцию;
- настоящее положение о пропускном режиме в техникуме;
- инструкцию по пропускному режиму в техникуме;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок техникума, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На посту дежурного по зданию должны быть:

- телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
- инструкция по пропускному режиму в учреждении;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ. ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума.

4.3. Дежурный по зданию обязан:

-перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях:

-проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;

-доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, руководителю техникума;

-осуществлять пропускной режим в техникуме в соответствии с настоящим Положением;

-обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на территории техникума;

-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся и сотрудников техникума, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

-производить обход территории техникума согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания учебных занятий, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

-при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

4.4. Дежурный по зданию имеет право:

-требовать от обучающихся, сотрудников техникума и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

-требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

-для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;

-осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

4.5. Дежурному по зданию запрещается:

- покидать пост без разрешения администрации техникума;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, ПИЕ наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Ответственный за пропускной режим

в здании НОУ СПО СКТ «Знание»



(подпись)



(ФИО)