

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на:

- директора колледжа (или лица, его замещающего).
- заместителя директора по АХЧ.

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

- заместителя директора по АХЧ.

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

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами (антипаника). Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима устанавливаются:

- стационарный арочный металлодетектор;
- система СКУД;

1.9. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный контролируемый доступ на территорию колледжа через турникеты системы СКУД («Системы учета контроля доступа») по электронным пропускам (далее – ЭП).

1.10. Вид ЭП, действующий в колледже – это электронная карта, имеющая идентификационный номер.

1.11. ЭП выдается обучающимся на период обучения, преподавателям, администрации и сотрудникам колледжа ЭП оформляется на период работы.

1.12. Сотрудники колледжа, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения колледжа

2.1. Пропускной режим в здание учебного корпуса обеспечивается сотрудниками ЧОО;

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебного корпуса через центральный вход;

2.3. Центральный вход в учебный корпус оборудован магнитным замком с ЭП и домофоном для посетителей колледжа, (домофон соединяет с сотрудником ЧОО)

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудниками ЧОО.

3. Оформление электронных пропусков

3.1. В колледже действует система контролируемого управляемого доступа СКУД, обеспечивающая электронный учет входа-выхода обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа. Электронный пластиковый пропуск (ЭП) является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа, имеет идентификационный номер.

3.2. Оформление ЭП, осуществляется администрацией колледжа..

3.4. ЭП позволяет беспрепятственно проходить в колледж на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы колледжа. Для прохода необходимо поднести ЭП любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

3.6. В случае несрабатывания ЭП при проходе в колледж, проход будет разрешен в ручном режиме под контролем охранника, дежурного администратора или дежурного преподавателя.

3.7. По окончании периода обучения ЭП выпускников, уволившихся сотрудников блокируются, допуск в колледж по ним не разрешается.

4. Порядок обращения с ЭП

4.1. ЭП содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.

4.2. ЭП не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже - 40° С и нагреву свыше +60° С;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей.
- хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

5. Посещение колледжа родителями и другими посетителями

5.1. Посещение колледжа родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Сотрудник ЧОО должен быть проинформирован о встрече заранее.

5.2. В день проведения родительских собраний кураторы предоставляют сотруднику ЧОО списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

5.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются после выяснения цели

визита, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

5.4 В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе ответственный за осуществление пропускного режима немедленно докладывает директору колледжа, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

5.5 Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

5.6. Пропускной режим в колледже осуществляется:

- с понедельника по субботу с 7.30 до 17.30 часов;

Охрану и пропускной режим в колледже осуществляют сотрудники ЧОО, работающие по графику в дневное время.

Учебные занятия в колледже начинаются с 8.00 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

5.5. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 7.30 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

5.6. Выход обучающихся из колледжа на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

5.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в колледж согласно расписанию, утвержденному директором.

5.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

5.9. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.

5.10. Директор и его заместители, члены администрации имеют допуск в колледж в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.

5.11. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

5.12. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается

запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

5.13. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

5.14. При выполнении в колледжа строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в Журнале учета посетителей.

5.15. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

5.16. При наличии у посетителей ручной клади охранник ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в колледж. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, охранник действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.17. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения дежурного администратора.

5.18. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6. Пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств разрешены только для сотрудников колледжа.

6.2. Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств осуществляет с помощью пульта у сотрудника ЧОО.

6.3. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.

6.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

6.5. Стоянка личного транспорта работников колледжа на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.

6.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена, въездные ворота закрыты.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

7.2. Все работники, находящиеся в колледже, при обнаружении вооруженных лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся по тел. 112 и директору колледжа или заместителю директора по АХЧ.

7.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- курить.

8. Заключительные положения

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором или заместителем директора по АХЧ.

8.2. Все сотрудники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.