

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»**

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 1

«27» августа 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО

«Самарский многопрофильный  
колледж им. Бартенева В.В.»

Р.О. Варданян



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном режиме в колледже**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им. Бартенева В.В»

разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федерального закона РФ от 06.03.2006. №35ФЗ «О противодействии терроризму»,

- Федерального закона от 06.07.2016. №374 - ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О противодействии терроризму", и иных законодательных актов Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности,

- Устава ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, посетителей, преподавателей, административного и обслуживающего персонала.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования колледжа. Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию учебного корпуса колледжа. Положение строго регламентирует порядок доступа сотрудников и студентов, обучающихся в колледжа, их родителей (законных представителей), посетителей, а так же – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, напитков на территорию учебного корпуса колледжа.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В» в соответствии с требованиями антитеррористической защищённости, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны.

Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по колледжа, а его непосредственное выполнение – на дежурных администраторов в учреждении.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических

лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории колледжа.

Сотрудники колледжа, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холле первого этажа колледжа и размещён на официальном сайте ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В»

1.5. Контроль за обеспечением соблюдения пропускного режима в ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В». возлагается на: Дежурных администраторов (с 08.30 до 18.00), дежурных преподавателей (с 8.00 до 15.00) Вахтёров (круглосуточно).

1.6. Вахтёры

осуществляют пропускной режим на основании:

-студенческих билетов, списков обучающихся,

-преподавателей и иных работников

–по спискам, утвержденных директором колледжа.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы замками, которые во внеучебное время должны быть в закрытом положении.

Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте в опечатанном виде (на основном пункте пропуска).

1.8. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службы охраны (главный вход в здание), оснащается комплектом документов по организации охраны учреждения, в т.ч. по организации и пропускного режима, Базовым блоком системы оповещения о пожаре, а также - телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.9. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором колледжа .

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников, посетителей в учебный корпус колледжа, а также - внос (вынос) материальных средств

2.1. Для обеспечения пропускного режима, пропуск обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход в здание колледжа.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора), а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее. Постоянный контроль за

передвижением, выносом материальных ценностей посредством монитора осуществляет вахтёр.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время на основании студенческого билета с печатью учебного заведения. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студенты допускаются в колледж по спискам с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

В период занятий обучающиеся выходят из колледжа только с разрешения куратора группы, директора колледжа или дежурного администратора.

2.4. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения преподавателя, куратора или заместителя директора. Выход обучающихся на уроки физкультуры, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателя или уполномоченного сотрудника колледжа

2.5. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при наличии в списках обучающихся его ребенка или предъявлении студенческого билета обучающегося. Регистрация родителей студентов в Книге учета посетителей при допущении в здание Колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в колледж вахтёром на основании служебной записки от преподавателя (администратора) с приложением списков, заверенных подписью директора колледжа.

2.6. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утверждённому директором колледжа при предъявлении студенческого билета.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Книге учета посетителей.

2.7. В случае нарушения дисциплины и правил поведения, обучающихся могут быть доставлены к администрации колледжа для дачи объяснений.

2.8. Студенты, уличённые в предоставлении своих студенческих билетов посторонним лицам для прохода в учебное заведение, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу в здание колледжа посторонних лиц, подлежат отчислению из числа студентов ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В».

2.9. При наличии у посетителей ручной клади, вахтёр техникума предлагает добровольно предъявить ее содержимое. В случае отказа вызывает дежурного администратора. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в колледж.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание

колледжа после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.11. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, подписанной зам. директора АХР и заверенной директором.

2.12. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни, в колледже допускаются только: ответственное лицо за безопасность, назначенное приказом директора, директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или лицом его замещающим.

Для осуществления уборки служебных и бытовых помещений так же допускаются уборщицы согласно списка, утверждённого зам. директора АХР

### 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на Территории колледжа частных автомашин запрещены, за исключением личного транспорта сотрудников и только в местах, обеспечивающих беспрепятственную эвакуацию при ЧС студентов и сотрудников колледжа.

### 4. Порядок эвакуации студентов, сотрудников и посетителей

4.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, работников, сотрудников и посетителей из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по ЧС.

4.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещениях

Колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники

Колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации, сотрудники администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

### 5. Ведение документации при пропускном режиме

5.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

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

5.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На

первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

5.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6. Порядок и правила соблюдения пропускного режима

6.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 08.00 час. до 17.00 час. в соответствии с графиком учебного процесса;

- работникам колледжа с 08.00 час. до 17.30 час.,

- работникам столовой с 8.00 час. до 17.00 час.

6.2 Ключи от всех помещений принимаются вахтёром под роспись в журнале приема и сдачи помещений. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводивший последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

6.3. По окончании работы колледжа вахтёр в 20.30 час. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

6.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже, из числа заместителей директора колледжеи педагогов назначается дежурный администратор по колледже в соответствии с утвержденным графиком.

6.5. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники колледже, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории колледже.

6.6. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий студенты колледже, родители, посетители и арендаторы обязаны подчиняться требованиям вахтёра колледже, действия которого находятся в согласии с настоящим положением и инструкцией.

7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении пропускного режима

7.1. Директор колледжа обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;

-определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно- пропускного режима;

7.2. Зам директора АХР обязан:

-осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (дежурных администраторов и др.),

-рабочее состояние системы освещения;

-свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

-исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;

-рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

-осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.3. Дежурный администратор обязан:

-осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) студентов, посетителей в здание колледже и въезда автотранспорта на территорию;

-проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью Выявления нарушений правил безопасности;

-контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями колледже;

-при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей);

-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледже, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях с помощью средств связи сообщить в правоохранительные органы о противоправных действиях лиц или обнаружении подозрительных предметов на территории учебного корпуса или территории колледже.

7.4. Вахтеры обязаны:

-проводить обход территории и здания колледже в течение дежурства с Целью выявления нарушений правил безопасности,

-при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

-выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию колледже, совершить противоправные действия в отношении

обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования колледже. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию в правоохранительные органы (Комитет по здравоохранению);

-исключить доступ в колледже работников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению руководителя колледже).

7.5. Работники колледже обязаны:

-осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории колледже;

-проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории колледже (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - перепоручить другому сотруднику);

-при осуществлении контактов с родителями, (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника колледже;

7.6. Студенты колледже обязаны выполнять следующие правила:

-соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в колледже и на прилегающей территории;

-соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15

-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака(ст.12)", не

курить в колледже и на территории колледже и не проносить в колледже курительные приспособления;

-не сквернословить;

-не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;

-не приносить на территорию техникума с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

-не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледже, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);

-не применять физическую силу для выяснения отношений,

-не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;

-во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

-категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на Подоконниках и выглядывать из оконного проёма.



7.6. Родители (законные представители) студентов обязаны:

-осуществлять вход в колледже и выход из него только через центральный вход;

-при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам колледже).

7.7. Посетители обязаны:

-отвечать на вопросы дежурного вахтера;

-представиться, если работники колледже интересуются личностью и целью визита;

после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

-не вносить в колледже объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.,

предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

7.8. Сотрудникам колледже запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым

Подвергая их жизнь опасности;

-оставлять незапертыми двери, окна, т. д.;

-впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

-оставлять без сопровождения посетителей колледже;

-находиться на территории и в здании колледже в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

7.9. Родителям (законным представителям) студентов запрещается:

-нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

-входить в здание колледже через запасные выходы,

-проносить на территории учебного заведения запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);

-использовать на территории колледже любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);

Нарушение установленных на территории ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В» Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. БАРТЕНЕВА В.В.»**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом Учреждения  
Протокол № \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ СО  
«Самарский многопрофильный  
колледж им. Бартенева В.В.»

\_\_\_\_\_ Р.О. Варданян

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном режиме в колледже**