Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум
Автосервис»(МЦПК)»

Протокол от 28 августа 2015 года
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 01 сентября 2015 года № 108

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
_____ С.М.Дьяков

СПБ ГБПОУ " ТЕХНИКУМ " АВТОСЕРВИС" (МЦПК)"

Подписан: СПБ ГБПОУ "ТЕХНИКУМ "АВТОСЕРВИС" (МЦПК)"
DN: СНИЛС=00570175314, ОГРН=1027804915027, ИНН=007810248637, E=pl_110@mail.ru, C=RU, S=78 г. Санкт-Петербург, L=город Санкт-Петербург, O="СПБ ГБПОУ "" ТЕХНИКУМ ""АВТОСЕРВИС"" (МЦПК)""", CN="СПБ ГБПОУ "" ТЕХНИКУМ ""АВТОСЕРВИС"" (МЦПК)""", STREET="проспект Космонавтов, дом 79", T=Директор, G=Сергей Михайлович, SN=Дьяков
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.12 08:03:59+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

Санкт-Петербург
2015

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)»

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум
Автосервис»(МЦПК)»

Протокол от 28 августа 2015 года
№ 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 01 сентября 2015 года № 108

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
_____С.М.Дьяков

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с дополнениями и изменениями, от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 29 декабря 2012 года
N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июня 2007 года № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму» с дополнениями и изменениями.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в техникуме в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей, педагогических работников и административно-технического персонала техникума.

1.3. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума.

Настоящее Положение устанавливает исключающий несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания техникума порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в образовательное учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на территорию и в здания техникума, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается директором техникума в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

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

Сотрудники техникума, обучающиеся и их родители (законные представители) 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 зданий техникума и на официальном Интернет-сайте.

1.5.Организация, обеспечение и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на:

- Начальника службы ГО;
- Заместителя директора по УПР
- Заместителя директора по АХР;
- Заведующего отделением;
- дежурных администраторов (с 08.00 до 17.30);
- вахтёров (по графику дежурств): в рабочие дни с 17.30 до 08.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно.

1.6. Ответственное лицо за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории техникума назначается приказом директора техникума.

2. Задачи контрольно-пропускного режима.

2.1.Исключение несанкционированного доступа посторонних лиц в техникум.
2.2.Обеспечение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей техникума.
2.3.Исключение несанкционированного въезда и парковки автотранспорта на территории техникума.
2.4.Обеспечение контроля за вносом и выносом материальных средств из техникума.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в здание техникума.

3.1. Пропускной режим в техникуме обеспечивают:
- дежурные администраторы (с 08.00 – 17.30)
- вахтёры (с 17.30 до 08.00 в будни, в выходные и праздничные дни - круглосуточно).

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители техникума проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание техникума закрыт: в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни – постоянно.

3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным администратором.

4. Контрольно-пропускной режим для обучающихся техникума

4.1. Вход в здание техникума обучающиеся осуществляют по ученическим билетам (билетам учащихся) с печатью образовательного учреждения. В том случае, когда обучающийся забыл ученический билет, он пропускается в техникум с разрешения дежурного администратора или мастера производственного обучения.

4.2. Начало занятий в техникуме - 9.00. Обучающиеся дежурной группы допускаются в здание техникума в 7.50, остальные обучающиеся – в 8.00.
Обучающиеся должны прибыть в техникум не позднее 8.45.

4.3. 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).

4.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения дежурного администратора или мастера производственного обучения.

4.5. Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения мастера производственного обучения, мед.работника или представителя администрации техникума.

4.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, занятия по вождению автомобилей, экскурсии и другие массовые мероприятия осуществляется только в сопровождении мастера производственного обучения.

4.7. Члены секций ОФП, обучающиеся групп МЦПК, получающие платные дополнительные образовательные услуги, допускаются в техникум согласно расписанию занятий и в сопровождении ответственных лиц, назначенных приказом директора.

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

4.9. В случае нарушения дисциплины и правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, мастеру производственного обучения. администрации техникума.

5. Контрольно-пропускной режим для работников техникума

5.1. Директор техникума, его заместители 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 пропускной режим.

5.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в техникум не позднее 8.30.

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

5.4. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора, вахтёра о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.5. Остальные работники техникума приходят в образовательное учреждение в соответствии с пунктом 5 «Режим работы и время отдыха» Правил внутреннего трудового распорядка работников техникума.

6. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по разовому пропуску.

6.2. С мастерами производственного обучения, преподавателями родители (законные представители) встречаются после уроков или, в экстренных случаях, во время перемены.

6.3. Информация о посещении техникума родителями (законными представителями) вносится дежурным администратором или вахтёром в «Журнал учета посетителей».

6.4. Родителям (законные представители) не разрешается приходить в техникум с крупногабаритными сумками.

7. Контрольно-пропускной режим для других посетителей техникума

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, допускаются в образовательное учреждление при предъявлении документа,

удостоверяющего личность, по согласованию с директором техникума или лицом, его замещающим, по разовому пропуску с обязательной записью дежурным администратором и вахтёром в «Журнале учета посетителей».

7.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, дежурный администратор действует по указанию директора техникума или его заместителя.

8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

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

Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.

8.2. Парковка личного автотранспорта сотрудников на территории техникума регламентируется приказом директора техникума. Парковка иного автомобильного транспорта на территории техникума запрещена, кроме указанного в п. 8.1.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях техникума

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения техникума дежурным администратором или вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок , подписанных руководителем вышестоящей организации.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

10.1. Контрольно-пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны

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

12. Права и обязанности должностных лиц техникума

12.1. Директор техникума обязан:
-определить порядок контроля и ответственных за проверку состояния ограждений и территорий техникума, учебных аудиторий, спортивных залов, лаборантских и других служебных помещений, а также имущества.
-издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в техникуме, контроля работы систем безопасности в техникуме.
-заключить договор с организациями на поддержание работоспособности систем безопасности в техникуме.

12.2. Заместитель директора по административно хозяйственной работе обязан:
-обеспечить исправное состояние окон, люков, строительных конструкций зданий техникума с целью исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатого вещества.
-обеспечить рабочее состояние всех систем жизнеобеспечения техникума.
-обеспечить исправное состояние всех запасных, эвакуационных выходов.

12.3. Дежурный администратор обязан:
-обеспечить дежурство преподавателей и мастеров производственного обучения по этажам во время каждой перемены и после окончания занятий.
-ежедневно информировать вахту об изменениях в расписании занятий и об отсутствии на рабочем месте определенных преподавателей и мастеров производственного обучения.
-следить за порядком в гардеробе.