

**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

**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)»**

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

№ 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)
 - вахтеры (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, вахтера 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 вахтером 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 учреждение 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.