

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТВЕРСКОЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.А.Курилова

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тверской промышленно-экономический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объекта (территорий) Министерства Просвещения РФ», устава ГБПОУ «Тверской промышленно-экономический колледж», с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства образования Тверской области. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для студентов и сотрудников колледжа, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проводки) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска студентов и сотрудников колледжа, граждан в учебные корпуса и общежитие.

1.3. Охрана зданий колледжа осуществляется охранной ЧОО, дежурными по учебным корпусам и общежитию (по графику) круглосуточно. Ответственными за обеспечение пропускного и внутри объектового режима в арендованных помещениях колледжа, имеющих отдельные входные двери, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются работники отдела безопасности, является арендатор.

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

- инженера по ОТ
- зав. хозяйством
- зав. общежитием
- охрана ЧОО

- дежурного по учебным корпусам
- дежурного по общежитию

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

- дежурных администраторов и преподавателей согласно утвержденного графика;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов 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 учебных корпусов и общежития оборудованы системой контроля и управления (СКУД). Запасные ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск студентов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения зав.хозяйством, зав. общежитием и инженером по ОТ. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляют лицо, его открывающее.

1.8. Сотрудники колледжа, студенты и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на посту дежурных по корпусам и общежитию и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА СТУДЕНТОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯ КОЛЛЕДЖА

2.1. Пропускной режим в учебных корпусах и общежитии обеспечивается охраной ЧОО, дежурными по корпусам и общежитию.

2.2. Студенты, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов и общежитие через центральный вход каждого учебного корпуса и общежития.

2.3. Сотрудники колледжа, студенты, арендаторы и посетители, приходящие на территорию колледжа и выходящие с неё, выполняют требования охранника ЧОО, дежурных по учебным корпусам и общежитию.

2.4. К документам, предъявляемым при проходе на территорию колледжа, относятся:

Учебный корпус №1 ул.Спартака, д.39

Студент:

1. При входе в учебный корпус №1 студент в развернутом виде показывает студенческий билет дежурному по корпусу
2. При проходе через электронный турникет студент пользуется личным электронным пропуском.

Сотрудник:

1. При проходе через электронный турникет сотрудник пользуется личным электронным пропуском.

Посетитель:

1. При входе в учебный корпус №1 предоставляет документ удостоверяющий личность.

Учебный корпус №2 по адресу Двор пролетарки, д.113

Студент:

1. При входе в учебный корпус №2 студент в развернутом виде показывает студенческий билет дежурному по корпусу

Посетитель:

1. При входе в учебный корпус №2 предоставляет документ удостоверяющий личность.

Общежитие по адресу ул.Спартака, д.39а

Студент:

1. При входе в общежитие студент сдает внутренний установленный пропуск дежурному по общежитию, при выходе из общежития студент получает внутренний установленный пропуск у дежурного по общежитию.
2. При проходе через электронный турникет студент пользуется личным электронным пропуском.

Сотрудник:

1. При проходе через электронный турникет сотрудник пользуется личным электронным пропуском.

Посетитель:

1. При входе в общежитие предоставляет документ удостоверяющий личность.

2.5. Студент не предъявивший при входе на посту дежурного по корпусам и общежитию студенческий билет колледжа оформленный надлежащим видом и не имеющий личный электронный пропуск для прохода через турникет на территорию колледжа не допускается.

2.6. Передача личного электронного пропуска другому лицу **ЗАПРЕЩЕНА**.

- при переводе в другое учебное заведение, окончание колледжа, предоставлении академического отпуска, увольнении электронный пропуск сдается инженеру по ОТ или зав.хозяйством.

- в случае потери, порчи электронного пропуска, пропуск восстанавливается за собственный счет студента, сотрудника на основании решения Совета колледжа №12 от 12.09.2016г.

2.7. Центральный вход в каждое здание двух учебных корпусов открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 19 часов 15 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт. Центральный вход в общежитие открыт в рабочие дни с 6 часов 00 минут до 23 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные закрыт на щеколду изнутри.

2.8. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурными по учебным корпусам и общежитию.

2.9. Учебные занятия в колледже начинаются с 8.00 часов по расписанию, утвержденному директором. Студенты должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в колледж не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий.

2.10. Дежурный администратор заступает на дежурство в 7.45 часов и дежурит до 19.00 часов. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 7.45 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписания.

2.11. Выход студентов из колледжа на занятия физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

2.12. Студентам колледжа в перерыв между уроками 5 минут покидать учебный корпус СТРОГО запрещено.

2.13. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий студенты пропускаются в колледж согласно расписанию или распоряжения, утвержденному директором.

2.14. Студенты 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.

2.15. Во время каникул студенты допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

2.16. Директор, зав. хозяйством, зав. общежитием, инженер по ОТ имеют допуск в колледж в любое время суток. Другие сотрудники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.

2.17. Дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный воспитатель периодически осуществляет осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.18. При подозрении на пронос на территорию колледжа студентом, сотрудником, посетителем подозрительных вещей охранник ЧОО или дежурный по учебным корпусам и общежитию добровольно предлагает предъявить содержимое для досмотра. При отказе предъявить содержимое, студент, сотрудник, посетитель не допускается в колледж. В случае отказа покинуть колледж, охранник ЧОО, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют согласно должностной инструкции, при необходимости вызывают наряд полиции, применяют средства тревожной сигнализации.

2.19. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа и общежития после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и с разрешения зав.хозяйством и зав.общежитием.

2.20. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и зав.хозяйством.

3. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

- 3.1 Посещение колледжа родителями студентов осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов групп, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Дежурный по учебному корпусу и общежитию должен быть проинформирован о встрече заранее.
- 3.2 Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.
- 3.3 Журнал учета посетителей 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.
- 3.4 Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание колледжа допускаются не дальше поста дежурного по учебным корпусам и общежития.
- 3.5 В день проведения родительских собраний кураторы групп предоставляют дежурным по учебным корпусам на пункты пропуска списки студентов группы, в которых присоединение родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.
- 3.6 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 в сопровождении сотрудниками колледжа.
- 3.7 При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному зав.хозяйством и зав.общежитием, с записью в Журнале учета посетителей.
- 3.8 Лица, не связанные с образовательным процессом(посторонние лица), посещающие колледж по служебной или личной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в Журнале учета посетителей, по телефонному звонку дежурного по учебному корпусу (общежитию) и в сопровождении руководителей подразделений, преподавателей, административных работников.
- 3.9 Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают колледж только после предварительной договоренности с сотрудниками колледжа и под их личным контролем.
- 3.10 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа и общежития, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют по указанию директора, его заместителя или зав.общежитием

4.ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 4.1 Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц и студентов запрещены.
- 4.2 Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств осуществляют дежуриный по учебному корпусу управляющий шлагбаумом на посту дежурного, для обеспечения деятельности колледжа пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора колледжа, инженера по ОТ и зав.хозяйством.

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

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

4.5 Въезд личного автотранспорта сотрудников колледжа и проживающих в общежитии граждан на территорию колледжа и общежития осуществляется строго по утвержденному распоряжению, находящегося на посту дежурного учебного корпуса. Стоянка на территории колледжа осуществляется в специально отведенном месте.

4.6 После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена.

4.7 Обо всех случаях нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, дежурный по корпусам и общежитию информирует инженера по ОТ или зав.хозяйством и при необходимости, по согласованию с ними, информирует территориальный орган внутренних дел.

5 ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

5.1 В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

5.2 Все сотрудники и студенты, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся представителем администрации, охраннику ЧОО, дежурным по учебному корпусам и общежитию.

5.3 Студентам, сотрудникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

5.3.1 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;

5.3.2 употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

5.3.3 курить (все виды табака включая электронные сигареты).

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, инженером по ОТ, зав.хозяйством, зав.общежитием.

Инженер по ОТ

В.В.Козлов