



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ СПЦ №5

Н.М. Макарова

«29» мая 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о контрольно-пропускном режиме в**  
**государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**  
**«Сахалинский политехнический центр №5»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно – пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр №5» (далее – ГБПОУ СПЦ №5) разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в соответствии с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017 г.), Федеральным Законом от 06.03.2006 г. № 35 «О противодействии терроризму» (в соответствии с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017 г.), Федеральным Законом Российской федерации № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» (с изменениями на 05.10.2015 г.), Постановлением Правительства РФ № 300 от 18.05.2006 г. «О мерах по противодействию терроризму».

1.2. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего внутреннего трудового распорядка и создания безопасных условий для обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в ГБПОУ СПЦ №5, сотрудников ГБПОУ СПЦ №5, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников ГБПОУ СПЦ №5, въезда на территорию ГБПОУ СПЦ №5 автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории ГБПОУ СПЦ №5.

1.4. Внутриобъектовый режим в зданиях и на территории ГБПОУ СПЦ №5 предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ГБПОУ СПЦ №5.

1.5. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в ГБПОУ СПЦ №5, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по иным причинам на территории ГБПОУ СПЦ №5.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в ГБПОУ СПЦ №5 возлагается на специалиста по охране труда, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, дежурную смену.

1.7. Контрольно-пропускной режим в дневное и ночное время осуществляет несущий дежурство охранник.

1.8. Ответственными за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБПОУ СПЦ №5 являются заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по охране труда.

1.9. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме (сайт [src5.ru](http://src5.ru)).

Сотрудники учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

1.10. Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования ГБПОУ СПЦ №5.

## **2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся**

2.1. Начало занятий в 09.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в ГБПОУ СПЦ №5 не позднее 08.45 часов.

2.2. По приказу директора ГБПОУ СПЦ №5, занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В этих случаях на занятия приходиться за 15 минут до их начала.

2.3. Выходить и уходить с территории ГБПОУ СПЦ №5, до окончания занятий, обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения преподавателя и/или мастера производственного обучения, фельдшера или представителя администрации.

2.4. Выход обучающихся из ГБПОУ СПЦ №5 на уроки физкультуры, на экскурсии и прочие мероприятия, осуществляется организованно и в сопровождении преподавателя и /или мастера производственного обучения.

2.5. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в ГБПОУ СПЦ №5 согласно расписанию, в сопровождении ответственного педагога.

2.6. Обучающиеся ГБПОУ СПЦ №5 не имеют права находиться в зданиях ГБПОУ СПЦ №5, а и на ее территории после окончания учебных занятий или во время внеурочных мероприятий без ответственного педагога.

2.7. В случае экстренной необходимости сотрудники ГБПОУ СПЦ №5 имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в ГБПОУ СПЦ №5 или выносимой из него, либо задержать до приезда правоохранительных органов.

## **3. Контрольно-пропускной режим для родителей обучающихся**

3.1. Вход в здания ГБПОУ СПЦ №5 родители (законные представители) осуществляют по документам, удостоверяющим личность. Охранник выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника ГБПОУ СПЦ №5, к которому они пришли. Регистрирует в (Журнале учета посетителей).

3.2. С преподавателями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или во время перемен.

3.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание ГБПОУ СПЦ №5 не заходят. В исключительных случаях проходят не дальше поста вахтера.

3.4. Родители (законные представители) не допускаются в ГБПОУ СПЦ №5 с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости, ответственный за осуществление контрольно-пропускного режима охранник, имеет право осмотреть ручную кладь.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников**

4.1. Педагогам рекомендовано приходить в ГБПОУ СПЦ №5 не позднее 08.45 часов.

4.2. Преподаватели приходят за 15 минут до своих уроков.

4.3. Остальные работники ГБПОУ СПЦ №5 приходят в соответствии с графиком работы.

4.4. Директор и его заместители имеют право находиться в ГБПОУ СПЦ №5 в любое время суток.

4.5. Другие сотрудники могут находиться в зданиях ГБПОУ СПЦ №5 в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора ГБПОУ СПЦ №5.

4.6. Преподаватели, сотрудники администрации ГБПОУ СПЦ №5 обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. Работникам ГБПОУ СПЦ №5 категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью ГБПОУ СПЦ №5, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в ГБПОУ СПЦ №5.

## **5. Контрольно-пропускной режим для посетителей**

5.1. Лица, посещающие ГБПОУ СПЦ №5 по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией ГБПОУ СПЦ №5 и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

5.2. Группы лиц, посещающих ГБПОУ СПЦ №5 для проведения массовых мероприятий, конференций и т.п., допускаются по распоряжению администрации ГБПОУ СПЦ №5.

5.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания ГБПОУ СПЦ №5, охранник действует по указанию директора ГБПОУ СПЦ №5 или его заместителей.

## **6. Контрольно-пропускной режим для сторонних организаций при выполнении строительных и ремонтных работ**

6.1. При выполнении в ГБПОУ СПЦ №5 строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором ГБПОУ СПЦ №5. На основании заключенного договора.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной части.

## **7. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей ГБПОУ СПЦ №5.**

7.1. Арендаторы.

7.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГБПОУ СПЦ №5 по тем или иным причинам пропускаются в ГБПОУ СПЦ №5 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

7.2. Должностные лица, прибывшие в ГБПОУ СПЦ №5 с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию ГБПОУ СПЦ №5 о причине и цели проверки.

7.3. Группы лиц, посещающих ГБПОУ СПЦ №5 для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание ГБПОУ СПЦ №5 при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Въезд и стоянка автотранспорта для осуществления деятельности ГБПОУ СПЦ №5 производится с разрешения директора ГБПОУ СПЦ №5.

8.2. Охранник открывает и закрывает шлагбаум для въезда и выезда автотранспорта.

8.3. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по списку автомашин, согласованном с заведующей столовой и утверждённым директором ГБПОУ СПЦ №5.

8.4. Допуск без ограничений на территорию ГБПОУ СПЦ №5 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

8.5. Въезд и парковка прочего автомобильного транспорта на территории ГБПОУ СПЦ №5 разрешена согласно утверждённого директором списка.



## **9. Обучающимся, работникам, посетителям запрещается**

9.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие: колющее, режущее, ударное, раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

9.2. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

## **10. В случае чрезвычайной ситуации**

10.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в ГБПОУ СПЦ №5 ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

10.2. Порядок оповещения, эвакуации сотрудников ГБПОУ СПЦ №5 и обучающихся на случай ЧС (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.д.), а также порядок их охраны разрабатывается руководителем ГБПОУ СПЦ №5 и заместителем по административно – хозяйственной работе.

10.3. По установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании ГБПОУ СПЦ №5 должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации, в соответствующие эвакуационные зоны (сбор на внутренней территории ГБПОУ СПЦ №5).

Положение  
рассмотрено, согласовано  
на внеочередном заседании Совета ГБПОУ СПЦ №5  
протокол № 3 от 29 мая 2017г.