

Государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области
Мышкинский политехнический колледж

ПРИКАЗ

10.01.2019

№ 02/1

О пропускном режиме в ГПОУ ЯО Мышкинском политехническом колледже

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала колледжа, иных лиц, пребывающих в колледже

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ИНСТРУКЦИЮ «О пропускном режиме ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа» (Приложение 1)
 2. Осуществлять пропускной режим в колледже с 10.01.2019 в соответствии с Инструкцией «О пропускном режиме» ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа, утвержденной п. 1 настоящего приказа.
 3. Классным руководителям групп довести Инструкцию «О пропускном режиме» ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа до сведения родителей (законных представителей)
 4. Разместить инструкцию «О пропускном режиме» ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа на сайте колледжа.
 5. Возложить ответственность за исполнение приказа:
П.2 – на замдиректора по АХЧ колледжа Демидову С.В.;
П.4 на мастера п/о, ответственного за работу сайта Клевцова А.Н.
1. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа _____ Кошелева Т.А.

С приказом ознакомлены:

Кликунов


ИНСТРУКЦИЯ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников, технического персонала колледжа, иных лиц, пребывающих в колледже

Пропускной режим ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа, осуществляется круглосуточно в учебном корпусе, общежитии ООО ЧОП "Альфа безопасность".

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием учащихся и студентов, работников колледжа посетителей

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 07 ч..00 мин. до 21 ч.00 мин (по студенческому билету).

Педагогические работники, технический персонал ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа, пропускаются на территорию колледжа без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в колледж на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения колледжа).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем колледжа. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории колледжа в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, вахтёра или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя колледжа. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с преподавателями, классными руководителями могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время только во второй половине дня - после учебных занятий.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с администрацией колледжа на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации.

Проход родителей (законных представителей), сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

После окончания времени, отведенного для входа учащихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (сторож-вахтер, дежурный администратор, сторож, заведующий хозяйством) обязано произвести осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение учащихся в колледже после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации колледжа запрещается.

Всякая торговля, реклама в помещениях колледжа и на её территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади охранник колледжа добровольно предлагает предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказ действует согласно своей инструкции.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения	К кому из работников ОУ прибыл	Подпись охранника	Примечание ()
----------	-------------------	----------------	-----------------------------------	------------------	--------------------	----------------	--------------------------------	-------------------	---------------

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Приказом директора колледжа утверждается список автотранспорта, имеющего

разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора колледжа и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию ГПОУ ЯО Мышкинского политехнического колледжа осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора колледжа (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует районный орган внутренних дел.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание колледжа.