

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН ПО ТОРГОВЛЕ И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

Положение рассмотрено и принято  
на заседании совета колледжа  
ГБПОУ УКИП и С  
Протокол № 3/2 от « 22 » 02 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ УКИП и С  
Т.А.Христофорова  
« 22 » 02 2018 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 109

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ  
В ГБПОУ УКИП и С**

Введено в действие приказом  
по ГБПОУ УКИП и С  
от « 22 » 02 2018 г.  
приказ № 90

## 1. Общие положения

1. 1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Уфимский колледж индустрии питания и сервиса (далее – Колледж) 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 колледж в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей, педагогических работников, административного и обслуживающего персонала.
1. 3. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа.
1. 4. Настоящее Положение устанавливает исключаящий несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание колледжа, порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в образовательное учреждение.
1. 5. Контрольно-пропускной режим устанавливается директором колледжа в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.
1. 6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящимся по другим причинам на территории колледжа.
1. 7. Сотрудники колледжа, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
1. 8. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящего Положения размещается на информационных стендах колледжа и на официальном Интернет-сайте колледжа.

1. 9. Ответственное лицо за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию колледжа назначается приказом директора колледжа.
1. 10. Контроль за обеспечением соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:
  - дежурных администраторов (с 08.00 до 18.00);
  - заведующего по административно-хозяйственной работе;
  - заведующего филиалом;
  - сторожей колледжа.

## **2. Задачи контрольно-пропускного режима.**

2. 1. Исключение несанкционированного доступа посторонних лиц в колледж.
2. 2. Обеспечение контроля за массовым входом и выходом обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей колледжа.
2. 3. Исключение несанкционированного въезда и парковки автотранспорта на территорию колледжа.

## **3. Порядок прохода обучающихся, посетителей в здание колледжа.**

3. 1. Пропускной режим в колледж обеспечивают:
  - Сторожа (с 08.00 до 08.00)
  - Дежурный администратор (08.00 до 18.00)
3. 2. Пропуск в колледж обучающихся осуществляют сторож, дежурный мастер производственного обучения по студенческим билетам. В соответствии с графиками дежурства дежурные мастера производственного обучения являются в колледж за 15 минут до начала дежурства. Мастера производственного обучения, дежурящие по графику утром, являются в колледж в 08:15. Покинуть здание колледж обучающиеся должны до 18.00, если дальнейшее их пребывание в здании не оговаривается в утвержденном директором расписании занятий или Планах работы колледжа, о чём должны быть уведомлены родители (законные представители) обучающихся.

- 3.3. Во время занятий вход и выход обучающихся из здания колледжа осуществляет дежурный мастер производственного обучения, контролируют заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.4. Вход в здание колледжа посторонним лицам строго воспрещен.
- 3.5. Родителям (законным представителям) обучающихся, вход в колледж разрешен только при вызове их к классному руководителю, преподавателю, администрации или по предварительной с ними договоренности при наличии паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, о чём делается запись в «Книге посетителей».
- 3.6. При необходимости незапланированного посещения колледжа посетитель должен четко изложить сторожу цель своего посещения, который сообщает заместителю директора по учебно-воспитательной работе и выполняет решение, принятое последним. Во время перемены дежурный мастер производственного обучения направляет обучающегося дежурной группы за работником колледжа, к которому направляется посетитель.
- 3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж при предъявлении студенческого билета и согласно графика, расписания кружков, секций
- 3.8. Все работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и посетители колледжа обязаны выполнять установленный контрольно-пропускной режим.
- 3.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, преподаватели, мастера производственного обучения письменно уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором колледжа
- 3.10. Покинуть здание колледжа до окончания последнего урока по расписанию обучающиеся имеют право только на основании заявления.
- 3.11. В случае самостоятельного ухода обучающегося из здания колледжа дежурный мастер производственного обучения должен немедленно поставить в известность классного руководителя, который в свою очередь незамедлительно информирует родителей (законных представителей).

3. 12. В случае опоздания без уважительной причины обучающийся пропускается в колледж с разрешения преподавателя, мастера производственного обучения или заместителя директора по УВР.
3. 13. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледжа по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора колледжа, заместителя директора по УВР, о чём делается запись в «Книге посетителей».
3. 14. Руководство администрации города, Министерства образования, а также должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации колледжа.
3. 15. В случае отсутствия студенческого билета, обучающиеся допускаются в здание колледжа только с разрешения директора колледжа или дежурного мастера производственного обучения, с уведомлением классного руководителя или мастера производственного обучения для принятия мер к обучающемуся.
3. 16. Категорически запрещено:
3. 17. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
3. 18. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.
3. 19. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный мастер производственного обучения действует по указанию директора колледжа, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. 20. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся колледжа, дежурный мастер производственного обучения действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы УВД и администрацию колледжа.

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

- 4.1. Директор колледжа, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях колледжа в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим
- 4.2. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени проведения родительских собраний.
- 4.3. Остальные работники колледжа приходят в образовательное учреждение в соответствии с режимом работы и Правилами Внутреннего распорядка работников колледжа.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

- 5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность
- 5.2. С мастерами производственного обучения, преподавателями родители (законные представители) встречаются после уроков или , в экстренных случаях, во время перемены.
- 5.3. Информация о посещении колледжа родителями (законными представителями) вносится вахтерами, ответственным за пропускной режим в «Журнал учета посетителей»
- 5.4. Родителям ( законным представителям) не разрешается приходить в колледж с крупногабаритными сумками.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для других посетителей колледжа**

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, допускаются в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа или лицом, его замещающим, с обязательной записью в «Журнал учета посетителей»
- 6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, лицо ответственное за пропускной режим информирует администрацию колледжа или нажимает сигнал через тревожную кнопку .

## **7. Контрольно-пропускной режим для других посетителей колледжа**

- 7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию колледжа устанавливается приказом директора колледжа. Все государственные номерные знаки автомобилей учтены и проверяются
- 7.2. Допуск без ограничений на территорию колледжа разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.
- 7.3. Парковка личного автотранспорта сотрудников на территорию колледжа регламентируется приказом директора колледжа. Парковка иного автомобильного транспорта на территории колледжа запрещена, кроме указанного в п 7.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании колледжа**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение колледжа для проведения ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании списка допущенных лиц, утвержденных директором колледжа.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.**

- 9.1. Контрольно-пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Права и обязанности должностных лиц колледжа.**

- 10.1. Директор колледжа обязан:
  - определить порядок контроля и ответственных за проверку состояния ограждений и территорий колледжа, учебных аудиторий, спортивных залов, лабораторий и других служебных помещений, а также имущества;
  - издавать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в колледже, контроля работы систем безопасности в колледже.;

- заключать договор с организациями на поддержание работоспособности систем безопасности в колледже.

10.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, ведущий филиалом обязан:

- Обеспечить исправное состояние окон, люков, строительных конструкций зданий колледжа с целью исключения несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатого веществ.
- Обеспечить рабочее состояние всех систем жизнеобеспечения колледжа.
- Обеспечить исправное состояние всех запасных, эвакуационных выходов



Прозито и пронумеровано  
( 2 ) копии листов

Директор ГИПОУ УКИПС

Т.А.Христофорова

