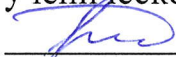


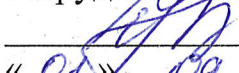


Министерство образования и науки Республики Марий Эл
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»


СОГЛАСОВАНО

Председатель
ученического профкома
 Ю.А. Лебедева
« 01 » 09 20 23 г.

Председатель профсоюзной
организации преподавателей и
сотрудников

 Е.Н. Кропотова
« 01 » 09 20 23 г.

Юрисконсульт

 А.А. Свирина
« 01 » 09 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Республики
Марий Эл «ЙОТК»
А.В. Ванюшин
« 01 » 09 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме

в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является внутренним правовым актом, разработанным в целях обеспечения безопасности работников, студентов и посетителей на объектах ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК» (далее – Колледж):

- учебные корпуса, расположенные по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Кремлёвская, д. 22,
- общежитие, расположенное по адресу: Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Кремлёвская, д. 24.

1.2. Вход в здания и выход из них осуществляется:

- в Колледже через центральный вход учебного корпуса № 1 со стационарным постом охраны;
- в общежитие через центральный вход со стационарным постом охраны.

1.3. Ответственность за общую организацию и контроль за состоянием пропускного режима в организации возлагается на должностное лицо, ответственное, назначенное приказом директора.

1.4. Практическое осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников охранной организации, оказывающих услуги охраны на основании договора.

1.5. Требования настоящего положения обязательны для выполнения всеми работниками, студентами, сотрудниками охранной организации и посетителями.

1.6. Лица, нарушающие требования пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной, административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.7. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного режима руководствуются действующим законодательством, настоящим положением, а также приказами, распоряжениями руководства организации, должностной инструкцией.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей в организацию.

2.2. Пропускной режим на объектах Колледжа осуществляется с использованием следующих технических средств системы контроля и управления доступом:

- видеодомофоны;
- арочные металлодетекторы;
- турникеты-триподы.

В общежитии Колледжа сотрудниками охраны используются также ручные металлодетекторы.

3. Организация работы арочного металлодетектора

3.1. Арочный металлодетектор – стационарное устройство, обнаруживающее металлические предметы, проносимые сквозь него (далее – металлодетектор).

3.2. Металлодетекторы установлены на входе в здания организации в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся и посетителей, а также недопущения проноса в организацию холодного и огнестрельного оружия, взрывчатых, наркотических веществ, и иных запрещенных предметов.

3.3. Работники, студенты, посетители организации проходят через рамку металлодетектора.

3.4. В случае срабатывания металлодетектора лицо, осуществляющее пропускной режим, предлагает предъявить предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

3.5. Если работники, студенты, посетители добровольно предъявят предметы, на которые сработал металлодетектор, и среди них не будет обнаружено запрещенных

предметов, лицо, осуществляющее пропускной режим, беспрепятственно пропускает их в здания Колледжа.

3.6. В случае обнаружения у работников, студентов, посетителей запрещенных предметов лицо, осуществляющее пропускной режим, обязано незамедлительно сообщить об этом администрации Колледжа и в правоохранительные органы.

3.7. Если работники, студенты, посетители отказываются предъявить предметы, на которые сработал металлодетектор, или отказываются покинуть здания Колледжа, лицо, осуществляющее пропускной режим, имеет право задержать их и провести личный досмотр. В случае обнаружения запрещенных предметов лицо, осуществляющее пропускной режим, задерживает нарушителя и передает его правоохранительным органам.

3.8. При осуществлении пропускного режима с использованием металлодетектора лицо, осуществляющее пропускной режим, не должно допускать нарушения права граждан на личную неприкосновенность.

4. Использование электронных пропусков

4.1. Электронные пропуска содержат информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, которому выдан пропуск, а также его фотографию. Время прихода и ухода работников фиксируется электронной пропускной системой с помощью специального программного обеспечения.

4.2. Электронные пропуска работникам организации выдаются бесплатно на весь срок работы. В случае утери электронного пропуска работник обязан самостоятельно принять меры для его восстановления. При увольнении работников электронные пропуска подлежат сдаче в отдел кадров с отметкой в обходном листе.

4.3. Электронные пропуска студентам выдаются за счет средств студентов или их законных представителей. В случае утери электронного пропуска студент обязан самостоятельно принять меры для его восстановления. При отчислении из Колледжа или окончании срока обучения электронные пропуска студентов блокируются.

5. Пропускной режим для работников организации

5.1. Вход работников в здания организации осуществляется по электронным пропускам без записи в журнале регистрации и предъявления документов.

5.2. При отсутствии у работника электронного пропуска в связи с его утерей или по иной причине вход в здание организации осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. Вход в здание учебного корпуса №1 осуществляется:

для педагогических работников – в рабочие дни с 07:30 до 19:00 в соответствии с графиком занятий;

для административных работников и прочего персонала – в рабочие дни с 08:00 до 17:00.

для работников, работающих по графику сменности (вахтёры) – в соответствии с графиком сменности.

Разрешается вход в здания Колледжа за 15 минут до начала рабочего дня или смены.

5.4. В нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Колледжа: директор, лицо, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Колледжу.

Остальные работники Колледжа могут проходить в здания и на территорию Колледжа в нерабочее время, выходные и нерабочие праздничные дни по предварительному согласованию с администрацией Колледжа и при условии издания приказа о доступе на территорию Колледжа в нерабочее время.

6. Пропускной режим для студентов

6.1. Вход студентов в здания организации осуществляется по электронным пропускам без записи в журнале регистрации и предъявления документов.

6.2. При отсутствии у студента электронного пропуска в связи с его утерей или по иной причине вход в здания организации осуществляется при предъявлении студенческого билета и обязательном подтверждении личности студента:

- в учебном корпусе №1 – классным руководителем или заведующим факультетом,
- в общежитии – заведующим общежитием (в рабочее время) или воспитателем (в вечернее время или в выходные и праздничные дни).

Студенческий билет не является пропуском в здания Колледжа.

6.3. Массовый пропуск студентов в здание учебного корпуса №1 осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

6.4. Вход в здание учебного корпуса №1 для студентов осуществляется в рабочие дни с 07:30 до 19:00 в соответствии с графиком занятий, за исключением времени каникул. Разрешается вход в учебный корпус №1 за 15 минут до начала занятий.

6.5. Вход в здание общежития для студентов осуществляется ежедневно с 07:00 до 22:00, за исключением времени каникул.

6.6. Во внеурочное время и во время каникул пропуск обучающихся в учебный корпус №1 осуществляется по электронным пропускам при условии назначенных дополнительных занятий, семинаров, консультаций.

6.7. Во время каникул пропуск обучающихся в общежитие Колледжа осуществляется по электронным пропускам в случае индивидуальной необходимости.

7. Пропускной режим для посетителей организации

7.1. К посетителям организации относятся: родители и иные законные представители студентов, представители организаций-контрагентов по хозяйственной деятельности

Колледжа, сотрудники контролирующих органов, сотрудники экстренных служб и иные лица.

7.2. Посетители осуществляют вход в здания организации только после предъявления документа, удостоверяющего личность, и записи в журнал регистрации посетителей. Запись в журнал регистрации посетителей осуществляет вахтёр или сотрудник охраны. В журнале регистрации посетителей фиксируется время прибытия и время убытия посетителя.

7.3. Вход посетителей в здания Колледжа допускается в сопровождении встречающего его лица из числа работников Колледжа.

7.4. Педагогические работники, работники администрации обязаны заранее предупредить лицо, осуществляющее пропускной режим, о времени и месте встречи с посетителями, а также о времени и месте проведения собраний.

7.5. При проведении открытых мероприятий, родительских собраний родителей при входе в здание встречает классный руководитель или лицо, ответственное за проведение мероприятия.

7.6. Сотрудники экстренных служб пропускаются в здания Колледжа беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и с внесением записи в журнал учета посетителей.

7.7. В случае обнаружения фактов нарушения пропускного режима посетителями организации ответственный за пропускной режим обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю Колледжа.

8. Пропускной режим транспортных средств

8.1. Въезд транспорта на территорию Колледжа осуществляется через автоматические ворота, которые управляются дистанционно вахтёром.

8.2. На территорию Колледжа допускаются транспортные средства предприятий, с которыми заключены хозяйственные договора, с целью ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей и готовой продукции.

8.3. Лицо, ответственное за осуществление пропускного режима, ведёт журнал допуска автотранспортных средств, в котором фиксирует марки, государственные номерные знаки транспортных средств, въезжающих на территорию Колледжа, время их въезда и выезда с территории.

8.4. Личный транспорт работников Колледжа допускается на территорию по спискам, утвержденным директором Колледжа. В списках указываются марки, государственные номерные знаки транспортных средств и данные водителей.

8.5. Пожарные машины, машины полиции, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) и других случаях в «Журнале допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

8.6. Водители транспортных средств во время движения на всей территории Колледжа обязаны соблюдать правила дорожного движения.

8.7. Стоянка служебных и/или личных транспортных средств на дорогах и площадках, относящихся к внутренней территории Колледжа в ночное и нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Настоящее положение доводится до сведения работников и преподавателей персонально под роспись.

9.3. Настоящее положение доводится до студентов классными руководителями под роспись в классном журнале.

9.4. Настоящее положение размещается на официальном сайте Колледжа для всеобщего ознакомления всеми категориями работников, студентами, посетителями и всех заинтересованных лиц.