

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ ПО ПСПК)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора ГАПОУ ПО ПСПК  
от «04» 09 20 18 № 186-0/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей  
в ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»**

**ПРИНЯТО**

Советом колледжа  
Протокол от 03.09.2018 № 3

**Пенза, 2018**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж» (далее Колледж), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в зданиях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в административные, учебные и производственные здания, общежитие.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в колледже возложить на дежурного администратора.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения колледжа возлагается на заведующего хозяйством, коменданта общежития, охранников ЧОП, дежурных по общежитию.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников ГАПОУ ПО «Пензенский социально – педагогический колледж».

1.6. В целях ознакомления посетителей ГАПОУ ПО «Пензенский социально – педагогический колледж» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в коридоре колледжа и на Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода в здания ГАПОУ ПО «Пензенский социально–педагогический колледж»**

2.1. Обучающиеся, их родители, сотрудники колледжа и посетители проходят в колледж через центральный вход, пропускной режим которого обеспечивается охранниками ЧОП и осуществляется:

- для обучающихся по студенческим билетам,
- для сотрудников по пропускам установленного образца,
- для посетителей по документам, удостоверяющих личность.

### **3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся в колледже**

3.1. Обучающиеся в колледже проходят в здания через центральный вход по студенческим билетам, в общежитие по пропускам.

3.2. В случае, когда обучающийся забыл билет, он проходит в колледж с личным присутствием своего преподавателя.

3.3. Во время каникул, выходных или праздничных дней обучающиеся допускаются в колледж согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиции, утвержденному директором (замдиректора) колледжа.

3.4. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников колледжа и без их присутствия.

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

4.1. Родители обучающихся колледжа проходят в здание через центральный вход при наличии документов удостоверяющих их личность (для граждан РФ - паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан - паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде и передав его охраннику для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей». Дежурный администратор, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в колледж.

4.2. Вход родителей на родительские собрания осуществляется по списку и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

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

5.1. Все работники Колледжа приходят в соответствии с графиком и планом работы.

5.2. Директор и его заместители имеют допуск в Колледж в любое время суток.

5.3. Работники могут находиться в помещении Колледжа в выходные и праздничные дни, если есть приказ директора Колледжа.

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

6.1. Посетители проходят в здание через центральный вход.

6.2. Лица, посещающие Колледж по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения:

- официальные лица;
- расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей по

согласованию с администрацией Колледжа и регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания Колледжа по приказу директора по списку участников и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

6.4. Для вызова сотрудника или преподавателя обращаться к охраннику ЧОП или дежурному администратору.

6.5. При посещении Колледжа посетитель обязан по просьбе охранника ЧОП предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание Колледжа оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – охранник задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору Колледжа (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

6.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Колледжа, охранник действует по указанию директора или его заместителя.

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

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию отделений Колледжа открывают дежурный сотрудник или охранник только по согласованию с директором Колледжа.

7.2. Допуск без ограничений на территорию Колледжа разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией Колледжа. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. На территории колледжа может находиться только служебный автотранспорт.

7.4. Парковка личного автомобильного транспорта на территории Колледжа запрещена.

## **8. Правила поведения посетителей**

8.1. Посетители, находясь в помещениях Колледжа, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, обучающимся и другим посетителям Колледжа;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников Колледжа;
- не препятствовать надлежащему исполнению работниками Колледжа их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу колледжа, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещениях Колледжа.
- при входе в Колледж посетители, имеющие при себе кино - и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у сторожа (вахтера) Колледжа - в целях контроля за выносом материальных ценностей из зданий Колледжа.

8.2. Посетителям Колледжа запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях Колледжа без разрешения на то охранника, директора, администратора или просто преподавателя;
- выносить из помещений Колледжа документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещения Колледжа огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в зданиях Колледжа и на его территории;
- присутствовать на собраниях и концертах с включенным мобильным телефоном;
- входить в Колледж в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба

помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

8.3. Ответственность посетителей Колледжа за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Колледжа пропускного режима и правил поведения сотрудники Колледжа могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Колледжа на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

## **9. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами**

9.1. Проход лиц в помещения Колледжа с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

## **10. Порядок пропуска представителей средств массовой информации**

10.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здания Колледжа по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

10.2. Представители средств массовой информации, на мероприятия, проводимые в помещениях Колледжа, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

## **11. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях Колледжа**

11.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Колледжа охранником ЧОП для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора по списку.

## **12. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

12.1. Пропускной режим в здания Колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

12.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **13. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Колледжа из помещений и порядок их охраны**

13.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений Колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

13.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Колледжа, эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях Колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Колледжа прекращается. Сотрудники Колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здания Колледжа.