

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ТЕХНИКУМ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Студенческого совета
от «30» августа 2023 г. № 1
Председатель Совета

А.И. Гривко

УТВЕРЖДАЮ

Директор Частного профессионального
образовательного учреждения
«Ставропольский кооперативный техникум»

А.А. Намитоков

«30» августа 2023 г. Приказ № 112



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного режима
в Частном профессиональном образовательном учреждении
«Ставропольский кооперативный техникум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ЧПОУ «Кооперативный техникум» (далее – техникум) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и иного персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется круглосуточно сотрудниками службы безопасности техникума согласно графику дежурства.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ЧПОУ «Кооперативный техникум» является руководитель службы безопасности, назначенный приказом директора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропуск обучающихся, работников техникума и посетителей

Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, паспорт, пропуск и т.д.) с 7 ч.45 мин, без записи в журнале регистрации посетителей.

Педагогические работники и иной персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию техникума с предъявления документа (удостоверение сотрудника), без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, цель посещения образовательного учреждения).

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

Проход родителей, сопровождающих обучающихся на занятия осуществляется с записью в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума и обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади дежурный предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, вызывается руководитель службы безопасности техникума, а посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в техникум.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию техникума, дежурный, оценив обстановку, информирует руководителя службы безопасности и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Цель посещения
1	2	3	4	5

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом директора техникума

Приказом директора техникума утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию техникума и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и иного персонала техникума на его территории осуществляется только с разрешения директора техникума и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в техникуме запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора техникума или

лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта в учреждении, 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 руководителя службы безопасности (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором техникума (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

Журнал регистрации автотранспорта

Дата въезда ТС	Время въезда ТС	Марка ТС	Гос № ТС	Цель въезда ТС	Время выезда ТС
1	2	3	4	5	6

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

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета техникума
от « 30 » августа 2023 г. № 1

Председатель Совета



А.А.Намигоков