

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБПОУ «Тольяттинский
музыкальный колледж
им. Р.К. Щедрина»
Миронцев И.И. Миронцева
«1 » сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «Тольяттинский
музыкальный колледж
им. Р.К. Щедрина»
Н.В. Аблясова
«1 » сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Самарской области
«Тольяттинский музыкальный колледж имени Р.К. Щедрина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский музыкальный колледж имени Р.К. Щедрина» (далее - Колледж); в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

Пропускной режим в Колледже осуществляется:

в учебное время

1. вахтерами (согласно графику - 1-я смена с 7:00 ч. до 13:00 ч; 2-я смена с 13:00 ч. до 19:00 ч. - с понедельника по субботу, кроме воскресенья);
2. сторожами (согласно графику - с 19:00 ч. до 7:00 ч. - с понедельника по субботу); в выходные и праздничные дни - (согласно графику с 7:00 ч. до 7:00 ч. (следующего дня));

Пропускной режим в учебное время осуществляется вахтером, внеучебное время - сторожем Колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

- 2.1. Прием обучающихся, сотрудников и посетителей Колледжа.

2.2. Вход обучающихся в Колледж на учебные занятия осуществляется с предъявлением студенческого билета с 8:30 час. по 17:45 час.

Педагогические работники и технический персонал Колледжа пропускаются на территорию Колледжа по списку, с записью в журнале регистрации прихода и ухода.

Вход в здание Колледжа посторонним разрешен только в сопровождении преподавателя или сотрудника Колледжа, с обязательным предъявлением на вахте документа, удостоверяющего личность посетителя и регистрации в журнале посещения (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Колледжа).

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

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

После окончания занятий обучающихся преподаватели проводят осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Родительские собрания проводятся внеучебное время в концертных залах учебных корпусов Колледжа. Родители предоставляют документ, удостоверяющего личность, а вахтер или сторож отмечает пришедших в списках, утвержденных организатором собрания.

Запрещается нахождение обучающихся на территории Колледжа после окончания занятий без соответствующего разрешения директора Колледжа.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади вахтер и дежурный преподаватель предлагают добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательное учреждение.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение вахтер, либо дежурный преподаватель, оценив обстановку, информирует директора (или лицо, его замещающее) 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	Ф.И.О.	Документ,	Время	Время	Цель	К кому из	Подпись	Примечан
---	------	--------	-----------	-------	-------	------	-----------	---------	----------

записи	посещени я ОУ	посетите ля	удостоверяю щий личность	входа в ОУ	выхода из ОУ	посещ ения	работник ов ОУ прибыл	охранник а (вахтера)	ия (результат осмотра ручной клады)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОЖЕЙ и ВАХТЕРОВ

3.1. Сторожа и вахтеры должны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Колледжа, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади.

3.2. На посту сторожей и вахтеров должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

3.3. Сторожа и вахтеры обязаны:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП;
- осуществлять пропускной режим в Колледже в соответствии с настоящим Положением;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Колледжа и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Колледжа, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Колледжа и пресекать их действия в рамках своей компетенции.

В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания неведомственной охраны и т.п.;

Сторожам:

- производить обход территории Колледжа согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день и 3 раза в ночь, о чем делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».

Сторожам и вахтерам при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения ими службы (представителей надзорных органов), сторожа и вахтеры, убедившись, что они имеют на это право (сообщают руководителю Колледжа), допускают их на объект и отвечают на поставленные вопросы.

3.4. Сторожа и вахтеры имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала Колледжа и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Колледжу;

3.5. Вахтерам запрещается:

- покидать пост без разрешения директора Колледжа;
- Сторожам, вахтерам запрещается:
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
 - разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
 - на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

С положением ознакомлены: Дата ознакомления: «1» 09 2017г.

Заместитель директора
по воспитательной работе

С.И. Волошина

Заместитель директора
по АХР

Ю.Н. Слоневский

Заведующая структурным
подразделением «Школа искусств»

Р.Р. Миникеева

Заведующая структурным
подразделением «Школа искусств»

Е.С. Любимова

Заведующая дополнительного
образования

О.Ю. Рунова