

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НЕФТЕКУМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято педагогическим



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НРПК

Казаков

А.Е. Казаков

« 21 » 09 2015г.

**Положение
об организации пропускного режима
ГБПОУ «Нефтекумский региональный политехнический колледж»**

1. Общие положения

Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБПОУ «Нефтекумский региональный политехнический колледж» (далее колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других проявлений в отношении обучающихся, инженерно - педагогических работников и технического персонала колледжа.

Пропускной режим в колледже осуществляется:

- в учебное время дежурным администратором, дежурным мастером, вахтером с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.30 и в субботу с 8.00 до 14.00

- в ночное время, в выходные дни и праздничные дни сторожами колледжа согласно их графика.

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территории ГБПОУ «Нефтекумский региональный политехнический колледж» назначается приказом директора колледжа один из заместителей директора.

2. Организация пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников колледжа посетителей.

Вход обучающихся в колледж и на учебные занятия осуществляется по предъявлению документа образца, установленного администрацией колледжа (студенческий билет) или в сопровождении руководителя группы с 8.час.00мин. по 16.час.30мин.

Инженерно - педагогические работники и технический персонал колледжа пропускаются на территорию колледжа без записи в журнале регистрации посетителей

Посетители (посторонние лица) пропускаются в колледж на основании паспорта или иного документа удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документов в журнале регистрации посетителей (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.

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 мастера или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или выхода с занятий вахтер, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещений колледжа на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

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

Нахождение участников образовательного процесса на территории колледжа после учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2. 2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей вещей ручной клади вахтер колледжа предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор колледжа, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в колледж.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж вахтер либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя директора колледжа) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство пожарной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.