Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сальский институт Южного Университета (ИУБиП)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ СИ ЮУ
И.А. Вовчук
15 декабря 2017 года

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1 от 12.12.2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в Частном профессиональном образовательном учреждении «Сальский институт Южного Университета (ИУБИП)»

г. Сальск
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Устава ЧПОУ СИ ЮУ и локальных нормативных актов образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации.

1.4. Пропускной режим в помещениях образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников образовательной организации, граждан в административные здания.

1.5. Охрана помещений осуществляется сторожами (вахтерами) в дневное время и в ночное время.

1.6. Ответственность за осуществление пропускного режима в образовательной организации возлагается на руководителя образовательной организации, начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения.

Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательной организации возлагается на начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения, сторожей (вахтеров).

1.7. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательной организации, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательной организации.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим положением. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом настоящее положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном Интернет-сайте.

1.9. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители образовательной организации обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории образовательной организации.

Все работники, находящиеся в образовательной организации, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся преподавателю, представителям администрации или сторожу (вахтеру), принять меры для ликвидации опасности.

1.10. Обучающимся, работникам, родителям и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

- курить.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Для обеспечения пропускного режима устанавливается одна кабина контрольно-пропускных пункта: место охраны у центрального входа в учебном корпусе.

2.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся на контрольно-пропускном пункте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя образовательной организации, заместителей, начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками образовательной организации.

2.4. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание учебного корпуса через центральный вход учебного корпуса.

2.5. Центральный вход в здание учебного корпуса открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 21 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожами (вахтерами) образовательной организации.

2.7. Безопасный контролируемый доступ на территорию образовательной организации обеспечивается через студенческие билеты..

2.8. Студенческие билеты выдаются обучающимся на период обучения. Преподавателям, администрации и сотрудникам образовательной организации на период работы в образовательной организации выдаются служебные удостоверения.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ПРОПУСКНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С НИМИ

3.1. Оформление студенческих билетов и служебных удостоверений, выдача дубликатов утерянных или поврежденных документов осуществляется подразделением компьютерных и информационных технологий образовательной организации.

3.3. Вновь прибывшим обучающимся и сотрудникам образовательной организации, после выхода приказа о зачислении или приеме на работу необходимо получить студенческий билет в учебной части, а служебное удостоверение в отделе кадров.

3.7. Студенческий билет и служебное удостоверение позволяет беспрепятственно проходить в образовательную организацию на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы образовательной организации.

3.8. Для прохода необходимо предъявить документ сторожу (вахтеру).

3.10. По окончании периода обучения студенческий билет и служебное удостоверение подлежит возврату в учебное отделение или отдел кадров. Студенческий билет и служебное удостоверение выбывших с учебы, выпускников, уволившихся сотрудников блокируются, допуск в образовательную организацию по ним не разрешается.

4. РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Пропускной режим в образовательную организацию осуществляется с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00 часов; в субботу с 8-00 до 14-00 часов.

4.2. Учебные занятия в образовательной организации начинаются с 8-30 часов по расписанию, утвержденному руководителем образовательной организации. Обучающиеся должны прийти в образовательную организацию не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого занятия.

4.3. Посещение образовательной организации родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов, по предварительной договоренности с преподавателем и во время, отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Сторож (вахтер) должен быть проинформирован о встрече заранее.

4.4. В день проведения родительских собраний кураторы групп предоставляют сторожам (вахтерам) на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией обучающегося.

4.5. Представители различных служб города и ведомств посещают образовательную организацию после предварительной договоренности с сотрудниками образовательной организации и под их личным контролем.

4.6. Выход обучающихся из образовательной организации на занятия физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

4.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в образовательную организацию согласно расписанию, утвержденному руководителем образовательной организации.

4.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем образовательной организации.

4.9. Обучающиеся образовательной организации не имеют права находиться в здании образовательной организации и на ее территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников образовательной организации и без их присутствия.

4.10. Руководитель образовательной организации и его заместители, члены администрации имеют допуск в образовательную организацию в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании образовательной организации в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) руководителя образовательной организации.

4.11. Родители и иные посетители пропускаются в образовательную организацию на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей, который заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

4.12. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

4.13. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательной организации по распоряжению руководителя образовательной организации, заместителей, исключительно по списку участников.

4.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, сторож (вахтер) действует по указанию руководителя образовательной организации, его заместителя или начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения.

4.15. Начальник отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения периодически осуществляет осмотр помещений образовательной организации на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

4.16. При наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в образовательную организацию. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, вахтер действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство сигнализации.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательной организации после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.

4.17. Материальные ценности выносятся из здания института только по разрешению руководителя образовательной организации или начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Въезд на территорию образовательной организации и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

5.2. Допуск на территорию образовательной организации автотранспортных средств осуществляет сторож (вахтер) у центральных ворот образовательной организации, для обеспечения деятельности образовательной организации пропускаются автотранспортные средства только с разрешения руководителя образовательной организации или начальника отдела безопасности и хозяйственно-технического обеспечения, согласно утвержденного ими списка допущенных.

5.3. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию образовательной организации беспрепятственно.

5.4. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

5.5. Стоянка личного транспорта работников образовательной организации на ее территории осуществляется только с письменного разрешения руководителя образовательной организации в специально отведенном месте.

5.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории образовательной организации запрещена, закрыты въездные ворота, ключи от ворот находятся у сторожа (вахтера).

5.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, информируется руководитель образовательной организации и при необходимости территориальный орган внутренних дел.