

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета

«18» января 2016г.

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета

«19» января 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»
А.И. Жигирей

Пер. № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в КГАПОУ «Краснокамский
политехнический техникум»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального общеобразовательного учреждения города Краснокамска (далее - учреждение), предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.
2. Пропускной режим в техникум - это порядок, устанавливаемый техникумом, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.
Ответственным за пропускной режим в техникуме является лицо, уполномоченное руководителем учреждения (далее - лицо, ответственное за пропускной режим):
По адресу: г.Краснокамск ул.Пушкина 15 – начальник хозяйственного отдела
г.Краснокамск ул.Чапаева 33 – заведующий отделением подготовки специалистов среднего звена
г.Пермь ул.Сысольская 12 – руководитель филиала
3. Пропускной режим в техникуме может быть обеспечен путем:
 - привлечения на договорной основе частных охранных организаций, подразделений вневедомственной охраны органов внутренних дел, (далее - охранные организации), в том числе за счет внебюджетных средств;
 - установления запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее - посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы техникума.
4. Положение о пропускном режиме в техникуме утверждается директором.
5. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на официальном сайте техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация пропускного режима в здании учреждения

6. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.
7. Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется при предъявлении документа по форме, установленной директором техникума.
Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.
8. Вход работников техникум осуществляется без предъявления пропускного документа и записи в журнале регистрации посетителей.
9. Посетители осуществляют вход в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данных документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.
После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника, к которому прибыли посетители.
10. Вход посетителей на родительские собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем/мастером п/о, работником, ответственным за открытое мероприятие, без регистрации данных в журнале учета посетителей в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.
11. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ вход рабочих в техникум осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с руководителем учреждения, без записи в журнале учета регистрации посетителей.
12. При несоблюдении посетителем порядка организации пропускного режима в здании учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.
13. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения

14. Техникум обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.
15. Приказом директора техникума утверждается список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию техникума. Въезд автотранспорта доставляющего: продукты питания, мебель, промышленные товары осуществляется после согласования с ответственным за пропускной режим и сопровождается лицом, принимающим товар.
16. Стоянка личного транспорта работников техникума на территории техникума осуществляется только с разрешения директора в специально отведенном и оборудованном месте.
17. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию техникума осуществляется после согласования с лицом, ответственным за пропускной режим.
18. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию техникума без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, информирует директора техникума и по его указанию при необходимости - территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации.
19. При несоблюдении порядка организации пропускного режима для автотранспорта на территории техникума лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения.