

**АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»**

Приложение № 4  
к приказу № 17 от 09.01.2018 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНЧ ПОО  
«Краснодарский кооперативный  
техникум крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

« 09 » января 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации допуска**  
**в автономную некоммерческую частную профессиональную**  
**образовательную организацию**  
**«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации допуска в автономную некоммерческую частную профессиональную образовательную организацию «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» (далее Положение, Техникум) определяет организацию и порядок осуществления допуска в Техникум, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Техникума, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

**Допуск** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Техникума.

Допуск в помещения Техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Техникума и определяет порядок допуска обучающихся и сотрудников Техникума, посетителей на территорию и в здание Техникума.

1.2. Допуск в Техникум осуществляется:

1.2.1. В здании учебного корпуса (ул. Кирова, 4):

- в учебное время понедельник - пятница с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.
- сотрудником частной охранной организации, дежурным администратором;

1.2.2. В ночное время, выходные и праздничные дни контроль осуществляет вахтер.

1.2.3. В здании общежития (ул. Интернациональная, 42):

- в учебное и не учебное время понедельник - воскресенье (круглосуточно) - вахтером общежития.

1.3. Контроль за соблюдением допуска участниками образовательного процесса в Техникуме возлагается на:

- сотрудника частной охранной организации;
- вахтеров;
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- дежурного администратора;
- заведующего хозяйством;
- заведующего общежитием.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Техникуме, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Техникума.

1.5. Сотрудники, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей с организацией допуска и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах здания Техникума, общежития Техникума и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Организация допуска**

2.1. Проход студентов, работников техникума и посетителей на территорию Техникума:

2.1.1. Вход студентов осуществляется по предъявлению студенческих билетов с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 30 мин, без записи в журнале регистрации.

2.1.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (дата, Ф.И.О. посетителя, паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл цель посещения техникума, подпись сотрудника частной охранной организации или вахтера).

2.1.3. При выполнении в Техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Техникума. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.1.4. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Техникума в сопровождении дежурного администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

2.1.5. Проход родителей (законных представителей), осуществляется после предъявления документа, удостоверяющего их личность, что фиксируется в журнале учета посетителей.

2.1.6. Сотрудники полиции, контрольно-надзорных и ревизионных служб, пропускаются в Техникум на основании служебного удостоверения, с обязательной фиксацией данных в журнале регистрации посетителей и перемещаются по территории в сопровождении сотрудника Техникума.

2.1.7. После окончания времени, отведенного для входа студентов на занятия или их выхода с занятий, сотрудник частной охранной организации или вахтер и заведующий хозяйством обязаны произвести осмотр помещений Техникума на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.1.8. Посетители столовой проходят на территорию Техникума после предъявления специального пропуска.

2.1.9. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Техникума осуществляется только при наличии разрешения заместителя директора по административно-хозяйственной работе или заведующего хозяйством.

2.1.10. Круглосуточный доступ в здание техникума разрешается: директору техникума, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заведующему хозяйством и персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также вахтёрам.

### **3. Допуск студентов техникума**

3.1. Вход на территорию Техникума студенты осуществляют по студенческим билетам. В том случае, когда студент забыл студенческий билет, он пропускается в Техникум с разрешения дежурного администратора или куратора группы.

В случае утери студенческого билета, заведующий отделением оформляет по заявлению студента дубликат студенческого билета.

3.2. Студенты обязаны прибыть на занятия в техникум не позднее 8 часов 30 минут.

3.3. В отдельных случаях, когда занятия начинаются со второй (и далее) пары, студенты должны прийти в Техникум не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

3.4. В случае опоздания без уважительной причины студенты пропускаются в Техникум с разрешения дежурного администратора. На опоздавших студентов могут налагаться дисциплинарные взыскания.

3.5. Студенты, которым разрешено опаздывать на занятия в связи с объективными уважительными причинами, пропускаются сотрудником частной охранной организации или вахтерами на занятия согласно спискам, предоставленным заведующим отделением Техникума.

3.6. Уходить из Техникума до окончания занятий студентам можно только после того, как он поставит в известность куратора и получит разрешение у дежурного администратора. Куратор связывается с родителями и выясняет объективную необходимость пропуска учебных занятий. Основанием для ухода служит также медицинская справка, выданная фельдшером Техникума.

3.7. Выход на экскурсии осуществляется только в сопровождении преподавателя.

3.8. Проход слушателей Техникума (обучающихся по программам дополнительного образования и повышения квалификации) осуществляется согласно списка и по расписанию, которые предоставляются сотруднику частной охранной организации заведующим отделением дополнительного образования и практического обучения.

3.9. Во время каникул студенты допускаются в Техникум согласно плану мероприятий с обучающимися, утвержденному директором Техникума.

#### **4. Обязанности вахтеров**

4.1 Сотрудник частной охранной организации (вахтер) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности контролируемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, действия персонала в случае пожара;

- внутренний распорядок Техникума;
- положение об организации допуска в Техникум.

4.2 Сотрудник частной охранной организации (вахтер) обязан:

- осуществлять допуск в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить безопасность учебно-воспитательного процесса;
- обеспечить личную безопасность обучающихся и сотрудников Техникума в период обучения;

- обеспечить соблюдения правил техники безопасности, санитарных норм и правил;

- осуществлять ведение соответствующей документации;

- выдавать ключи от аудиторий студентам техникума на основании студенческого билета, под подпись, с регистрацией в журнале, с обязательным указанием Ф.И.О. студента и группы;

- производить обход здания Техникума перед началом учебного процесса и после окончания занятий;

- перекрывать проход через пункт пропуска при проведении осмотра здания и во всех случаях, когда вахтер отсутствует на посту;

- с 18 час. 15 мин. до 07.00 держать двери пункта пропуска на замке;

- вызывать полицию и сообщать администрации Техникума об обнаружении взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание, совершать противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Техникума. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

- перекрывать проход на территорию Техникума при возникновении ЧС.

4.3 Сотрудник частной охранной организации (вахтер) имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников Техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;

- пресекать попытки нарушения распорядка дня и допуска в Техникум;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Техникуму.

4.4 Осмотр вещей посетителей:

В целях обеспечения безопасности сотрудник частной охранной организации (вахтер) обязан визуально осматривать посетителей Техникума на предмет возможного проноса на территорию Техникума взрывного устройства замаскированного под ручную кладь.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник частной охранной организации (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор Техникума либо представитель руководства, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается на территорию Техникума.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть пункт пропуска Техникума, сотрудник частной охранной организации (вахтер) либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Техникума (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4.5 Сотруднику частной охранной организации (вахтеру) запрещается:

- покидать пост без разрешения директора Техникума, дежурного администратора;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию;

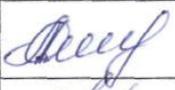
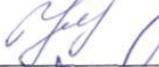
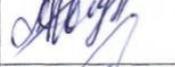
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, и другие запрещенные вещества.

4.6. На посту сотрудника частной охранной организации (вахтера) Техникума и общежития должны быть:

- номера телефонов дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;
- положение об организации допуска в Техникум;
- должностная инструкция.

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

С Положением об организации допуска в АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» ознакомлены:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Романенко С.А.		09.01.2018
Заведующий хозяйством	Донец Л.П.		09.01.2018
Заведующий общежитием	Уварова Л.А.		09.01.2018
Вахтер	Брынцев Ю.Н.		09.01.2018
Вахтер	Куликов А.Н.		09.01.18
Вахтер	Шанян С.Г.		09.01.2018

Прошито и пронумеровано

6 (шесть)

листа (ов).

Директор АНЧ ПОО  
«Краснодарский кооперативный  
техникум крайпотребсоюза»

В.В. Нанаев

