

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНЧ ПОО
«Краснодарский кооперативный
техникум крайпотребсоюза»
В.В. Нанаев
« 12 » января 2026 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;
- в учебное время понедельник - пятница с 17 ч. 00 мин. до 8 ч. 00 мин.
- вахтером.

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) – дежурным по общежитию.

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;

1.4. Контроль за соблюдением допуска проживающих в общежитии и посетителей, возлагается на:

- заведующего общежитием;
- дежурного по общежитию.

1.5. 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 и (или) Общежития.

1.6. 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 17 ч. 00 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.

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

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 част-

ной 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 или вахтеру 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;

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

- 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.

АНЧ ПОО «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

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.