

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

ГБПОУ МО

«Воскресенский колледж»

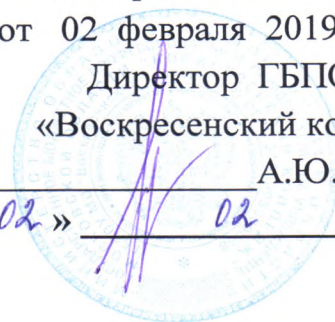
от 02 февраля 2019 № 21/20

Директор ГБПОУ МО

«Воскресенский колледж»

А.Ю.Лунина

« 02 » 02 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о контрольно-пропускном режиме в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Воскресенский колледж»

**Действует с 03 февраля 2019 года**

Положение принято решением  
Управляющего совета колледжа  
Протокол от 01 февраля 2019 №1

г. Воскресенск,  
2019 г.

В целях обеспечения безопасности учащихся, сотрудников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, в ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» введен контрольно - пропускной режим.

Ответственность за соблюдение контрольно - пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности ГБПОУ МО «Воскресенский колледж».

### **Порядок осуществления контрольно - пропускного режима**

1. Учащиеся допускаются в учебное заведение по ученическим билетам установленного образца (фотография, фамилия, имя, отчество, № учебной группы), заверенным печатью. В случае отсутствия у учащегося ученического билета, он допускается с разрешения дежурного администратора.
2. Сотрудники ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» допускаются по удостоверениям установленного образца (№ удостоверения, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, фотография, заверенная печатью, подпись директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж», домашний адрес).
3. Родители учащихся допускаются в учебное заведение при наличии документа, удостоверяющего личность.
4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, мастера производственного обучения или классные руководители передают списки посетителей заместителю директора по безопасности для согласования.
5. Члены кружков, секций и других групп при проведении внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учебное заведение по ученическим билетам или спискам, в соответствии с расписанием занятий, заверенным директором ГБПОУ МО «Воскресенский колледж».
6. В целях усиления антитеррористической безопасности и защищённости сотрудников и учащихся колледжа лица, не связанные с учебным процессом, допускаются в учебное заведение при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в «Книге учета посетителей». Записи ведет дежурный по вестибюлю или дежурный мастер у входной двери после чего осуществляется пропуск посетителя в колледж.
7. При утере ученического билета учащимся или удостоверения сотрудником, потерявшие документ должны в течение рабочего дня заявить заместителю директора по безопасности об утере документа.
8. Учащимся, утратившим ученический билет, оформление нового производится за счет родителей с их согласования.
9. Сотрудникам, утратившим удостоверение, оформление нового производится за их счет, с обязательной отметкой «Дубликат».
10. Выход учащихся на прилегающую территорию для выполнения работ производится с разрешения дежурного администратора или дежурного мастера только в сопровождении старшего, ответственного за проведение работ.
11. Выход учащихся на открытую спортивную площадку производится только под руководством преподавателя физвоспитания в соответствии с расписанием занятий.
12. По окончании учебного времени учащиеся получают верхнюю одежду и выходят из учебного заведения при сопровождении мастера производственного обучения или классного руководителя.

13. Контроль за содержанием и состоянием запасных выходов возлагается на заместителя директора по безопасности ГБПОУ МО «Воскресенский колледж».
14. В рабочее время открывать запасные выходы разрешается только с ведома дежурного администратора при проведении погрузочно - разгрузочных работ. При открытом запасном выходе назначать контролера из учащихся дежурной группы.
15. Во внерабочее время запасные выходы открывать только с разрешения директора ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» или его заместителя по безопасности.
16. В конце рабочего дня заместитель директора по безопасности проверяет закрытие запасных выходов и производит их опечатывание. Наличие печатей предъявляет ночным сторожам.
17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей, дежурный администратор или дежурный мастер действует по указанию заместителя директора по безопасности.
18. Обеспечить контроль за вносимыми и выносимыми предметами ручной клади. Запрещено проносить в учебное заведение колющие , режущие предметы , оружие , боеприпасы , легко воспламеняющиеся жидкости , газовые баллончики , электрошокеры.
19. Ввоз и вывоз имущества на и с территории объекта осуществлять только с разрешения директора и заместителя по безопасности.

Положение разработано на основании приказа Министерства образования Правительства Московской области от 24.09.2004г. № 4483-01/09.