

## ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж»

Согласовано

Председатель профкома

Протокол № 1 от 19.02.2025 г.

Н.Е.Головинова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ Нижнекамский  
педагогический колледж имени  
Н.Ш.Ахметшина»

«Нижнекамский  
педагогический колледж имени  
Н.Ш.Ахметшина»

Приказ № 55 от 02.02.2025 г.



### Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей ГАПОУ «Нижнекамский педагогический колледж имени Н.Ш.Ахметшина»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года, Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации, утвержденных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся колледжа, для родителей (законных представителей), для работников колледжа, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей колледжа, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях колледжа, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещение колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в административное здание.

1.5. Охрана помещений осуществляется сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность (вахтер, сторож);

**1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на:**

- директора колледжа (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по административно-хозяйственной части;
- вахтера.

**1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в колледже возлагается на: специалиста по охране труда, дежурного администратора.**

**1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.**

**1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стенах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном сайте колледжа.**

**2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

**2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранником и вахтёром.**

**2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.**

**2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 18.00 час до 06.00 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.**

**2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.**

**3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся колледжа**

**3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.**

**3.2. Начало занятий в колледже в 8. час 00 мин. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в 7 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в колледж не позднее 7 часов 30 минут.**

**3.3. В отдельных случаях по приказу директора колледжа занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).**

**3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в колледж с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.**

**3.5. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.**

**3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, осуществляется только в сопровождении учителя.**

**3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.**

**3.8. Проход обучающихся в колледж на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному вахтеру.**

**3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором колледжа.**

**3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации колледжа.**

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников колледжа**

- 4.1. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях колледжа в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в колледж не позднее 7 часов 45 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники колледжа приходят в колледж в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

- 5.1. Родители могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией колледжа родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, либо курс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей». Форма «Журнала учёта посетителей» выглядит следующим образом:

№ п/п	ФИО, организация, документ	Цель визита	Время прибытия	Время убытия	Примечания
1	2	3	4	5	6

- 5.4. Родителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в колледж родителей по личным вопросам к администрации колледжа возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в колледж родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в колледж только с разрешения администрации.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей колледжа**

- 6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в колледж с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации колледжа, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности колледжа».

6.3. Группы лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, вахтер действует по указанию директора колледжа или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченным возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории колледжа, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- содействие инвалиду при входе в колледж и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;
- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

## **8. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию колледжа открывает охранник, вахтер по согласованию с директором колледжа.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию колледжа устанавливается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность. Допуск без ограничений на территорию колледжа разрешается колледжному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией колледжа. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории колледжа и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения колледжа вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

## **10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

10.1. Пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников колледжа из помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание колледжа.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете колледжа и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.