



**Положение рассмотрено и принято
на Общем собрании работников УО «ВГУОР»
Протокол №__ от 04.11.2019 г.**

Положение о пропускном режиме в учреждении образования «Витебское государственное училище олимпийского резерва»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима учащихся, педагогических работников и технического персонала учреждения образования «Витебское государственное училище олимпийского резерва» (далее Училище).

1.2. В Положении применяются следующие основные термины и их определения:

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты (с объектов) училища;

владелец идентификационных карт – работники и учащиеся, а также посетители, которым учреждением образования в установленном порядке выданы идентификационная карта;

идентификационная карта - индивидуальное электронное средство, выдаваемое УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» работникам и обучающимся, содержащее сведения, позволяющие идентифицировать ее владельца, которая однозначно идентифицирует владельца для целей обеспечения пропускного режима;

посетители - лица, не являющиеся работниками и обучающимися, прибывшие по приглашению, служебной, личной или иной необходимости на объект Училища;

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Училища.

1.4. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся и работникам Училища, а также посетителям.

Контроль над соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательно-тренировочного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом директора Училища.

Задачами пропускного режима являются:

обеспечение сохранности материальных ценностей и иного имущества Училища;

обеспечение санкционированного прохода работников, обучающихся, посетителей и иных лиц, вывоза (ввоза) продукции и материальных ценностей с (на) объектов училища;

предотвращение несанкционированного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на объекты Училища;

осуществление контроля за поддержанием необходимого порядка на объектах Училища;

организация автоматизированного учета явки работников и обучающихся на место работы, обучения и ухода с него;

осуществление санкционированного доступа посетителей на объекты Училища;

обеспечение функционирования единой электронной системы идентификации работников и учащихся.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. В целях осуществления пропускного режима в учреждении образования оборудованы турникеты для пропуска учащихся, сотрудников и посетителей, а также рабочее место сотрудника, осуществляющего пропускной режим.

2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией (журнал учета посетителей, журнал выхода учащихся за пределы Училища).

2.3. Работник учреждения образования, осуществляющий пропускной режим, не должен покидать рабочее место без уважительной причины.

2.4. Учащиеся, работники учреждения образования проходят в здание, используя именную бесконтактную карточку доступа в установленное время.

2.5. В ночное время центральный вход должен быть закрыт постоянно.

2.6. Запасные выходы оборудованы дверями с запорным устройством, разблокирующемся аварийной кнопкой с центрального пульта вахтеров. Запасные выходы должны быть закрыты на запорное устройство.

2.7. Запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.8. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» либо администрацию училища и территориальный отдел внутренних дел (тел. 102).

2.9. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении образования, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории училища.

2.10. Работники учреждения образования, учащиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

2.11. В целях ознакомления посетителей учреждения образования с пропускным режимом учреждения образования, Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа.

Раздел 3. Порядок пропуска учащихся

3.1. Учащиеся допускаются в здание УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» в соответствии с режимом работы.

3.2. В случае опоздания, без уважительной причины учащиеся пропускаются в Училище с разрешения предвоспитателя или классного руководителя с записью в дневнике.

3.3. Учащимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.4. Запрещается передавать электронную именную карточку доступа другим лицам.

3.5 В случае потери или порчи электронной именной карточки доступа по заявлению законных представителей учащегося или сотрудника взамен выдается новая электронная именная карта, за оплату ее утерявшего.

Раздел 4. Порядок пропуска работников УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва»

4.1. Работники УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» допускаются в здание по именной электронной карточке доступа.

4.2. Пропуск работников осуществляется через главный вход училища.

4.3 Время прихода на работу считается первый пропуск по именной карточке через турникет работника, ухода с работы – последний.

4.4 Контроль за временем прихода и ухода работников осуществляют руководители подразделений.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва»

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» при предъявлении документа, удостоверяющего личность и после регистрации в журнале регистрации посетителей.

5.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва», в сопровождении представителя администрации.

5.3. Лицо, осуществляющее пропускной режим, обязано информировать администрацию о посетителе.

5.4. Все записи в журнале учета посетителей делает лицо, обеспечивающее пропускной режим, на основании документа, удостоверяющего личность.

5.5. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» в сопровождении классного руководителя, без регистрации в журнале регистрации посетителей.

5.6. При проведении лекций, семинаров допуск посетителей (слушателей) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным лицом УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» по данному мероприятию и согласованному с руководителем.

5.7. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие работы хозяйственным способом и по гражданско-правовым договорам с физическими лицами, пропускаются в помещения УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» для производства ремонтно-строительных работ по списку, составленному ответственным лицом организации по проведению ремонтно-строительных работ и согласованному с руководителем Учреждения, с записью в журнале регистрации посетителей.

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Училище по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» или лицом его заменяющим, с записью в журнале учета посетителей.

6.2. Должностные лица, прибывшие в УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Училища, о чем делается запись в журнале учета посетителей.

6.3. В случае посещения УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» группой лиц, запись в журнале учета посетителей делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 7. Пропускной режим для транспорта

7.1. Допуск на территорию УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» разрешается специальному автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (скорой медицинской помощи, милиции, МЧС, службы газа).

7.2. Допуск на территорию УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» разрешается специальному автомобильному транспорту по подвозу продуктов питания, коммунальных служб на основании соответствующих графиков, согласованных с руководителем Училища.

7.3. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Училища транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя Училища (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем Учреждения (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

7.4 Въездные ворота, шлагбаум в УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» должны быть закрыты, ответственность за соблюдение данного требования несет заместитель директора по АХР.

Раздел 8. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

8.1 По установленному сигналу оповещения аварийной тревоги все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а так же работники, осуществляющие ремонтно - строительные работы в помещении училища, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении училища на видном и доступном для посетителей месте. Эвакуация происходит через разблокированные вахтером аварийные выходы. Пропуск посетителей в помещения училища прекращается. Сотрудники училища и ответственные лица по прибытию соответствующих служб для ликвидации чрезвычайных ситуаций обеспечивают их беспрепятственный пропуск на территорию и в здание училища.

Раздел 9. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

9.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории Учреждения, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

9.2. Контроль за соблюдением пропускного режима УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» возлагается на лиц, назначенных приказом по Училищу.

9.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» возлагается на заместителя директора по АХР организации.

Раздел 10 . Ответственность порядок выдачи работникам УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» идентификационных карт

10.1. Работникам УО «Витебское государственное училище олимпийского резерва» идентификационная карта выдается за счет собственных средств УО «ВГУОР».

10.2. В случае порчи либо утери идентификационной карты - работнику платно выдается дубликат карты на основании заявления работника и предоставленных соответствующих документов.