

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Рассмотрено**  
на Педагогическом совете


Протокол № 4 от 17.12 2020

**Принято**  
С учетом мнения родителей (законных  
представителей) и обучающихся  
Советом колледжа

Протокол № 5 от 28.01 2021

**Утверждено**

Приказом № 4 от 28.01 2021

Директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»  
 С.А. Кузьмина

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Магнитогорск, 2021г

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

1.2 Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для студентов и сотрудников ЧПОУ «МКСО», а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3 Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска студентов и сотрудников колледжа, граждан в здание колледжа, проноса материальных ценностей в здание или из здания колледжа.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в колледже, студентов и их родителей, и лиц по иным причинам находящихся в помещении колледжа.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в колледже возлагается на: директора, его заместителей, дежурную смену (дежурный администратор, дежурный преподаватель), вахтёра.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию студентов, сотрудников и иных посетителей**

2.1 ЧПОУ «МКСО» осуществляет образовательную деятельность на арендованной территории – здание ООО «Бизнес Сервис».

Проход в здание и выход из него осуществляется только через стационарный пост.

2.2 Студенты допускаются в здание колледжа в установленное расписанием время. Студенты, прибывшие вне установленного времени, допускаются в колледж с разрешения директора колледжа либо дежурного преподавателя с отметкой в журнале дежурств преподавателей.

2.3 Массовый пропуск студентов в здание колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий студенты допускаются в колледж и выходят с разрешения дежурного преподавателя, или дежурного администратора.

2.4 Студенты допускаются в здание по студенческим билетам.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию колледжа: директор колледжа, лицо, на которое в соответствии с приказом колледжа возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по колледжу.

2.6 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному преподавателю, или дежурному администратору список посетителей. Посетители из числа родителей (законных представителей) студентов могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Посетители из числа родителей (законных представителей) студентов, ожидают своих детей за пределами здания колледжа, либо в специально отведенных для этого местах. В отдельных случаях они могут находиться в здании колледжа в отведенном месте, в вестибюле с разрешения администратора офисного здания, либо дежурного администратора.

2.8 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной или иной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором колледжа, либо с лицом, на которое в соответствии с приказом по колледжу возложена ответственность за безопасность.

2.9 Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в здание, предъявив свои документы.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;

- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в колледж на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.12 Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил внутреннего распорядка, сотрудник, осуществляющий дежурство, сообщает директору колледжа о лицах и студентах, нарушивших пропускной режим или правила внутреннего распорядка, для принятия необходимых мер.

### **3. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей**

3.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом по колледжу возложена ответственность за безопасность.

3.2 Крупногабаритная ручная кладь, а также иные предметы студентов и посетителей, вызвавшие подозрение, дежурный преподаватель или дежурный администратор проверяет с их добровольного согласия с целью исключить пронос запрещенных предметов. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор колледжа, а посетителю предлагается подождать их у входа.

3.3 При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору колледжа посетитель не допускается в здание. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, дежурный смена или директор колледжа уведомляют администрацию здания и вызывают наряд полиции.

### **4. Ответственность**

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями договора и Правил внутреннего распорядка.

4.2. Студенты, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3. Лицо, совершившее противоправное действие в помещении колледжа, может быть передано в орган внутренних дел (полицию) для дальнейших разбирательств и привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий администрации колледжа и (или) дежурной смены, а также администрации здания, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.