

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Калужский филиал ПГУПС

21.08.2017

№ 150

УТВЕРЖДАЮ
Директор Калужского
филиала ПГУПС

С.В. Котенкова
21.08.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРОПУСКА
АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ И В ЗДАНИЯХ КАЛУЖСКОГО
ФИЛИАЛА ПГУПС**

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО административно-хозяйственным отделом.
- 2 РАССМОТРЕНО на заседании Совета филиала 03 июля 2017
- 3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом директора Калужского филиала ПГУПС от 21.08.2017 №30-О.
- 4 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в здания филиала.....	5
3. Посещение филиала родителями и другими посетителями.....	5
4. Пропускной режим для автотранспортных средств.....	7
5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.....	8
6. Заключительные положения.....	8
Лист согласования.....	9
Лист ознакомления.....	10
Лист регистрации изменений.....	11
Лист учета периодических проверок.....	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона РФ от 21.12.2012 №ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», устава Калужского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ПГУПС) (далее – филиал).

Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и работников филиала, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории филиала. Контрольно-пропускной режим в помещениях филиала предусматривает комплекс специальных мер, направленных на обеспечение и поддержание установленного порядка деятельности филиала и определяет порядок пропуска обучающихся и работников филиала, граждан в учебные корпуса и общежития.

1.3. Охрана зданий филиала осуществляется дежурными по учебным корпусам и общежитиям, охранником.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в филиале возлагается на:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе,
- вахтеров,
- дежурного по учебным корпусам,
- дежурного по общежитиям,
- охранника.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в филиале возлагается на:

- дежурных администраторов и преподавателей;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в филиале, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории филиала.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Работники филиала, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей филиала с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания филиала и на официальном интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей в здания филиала

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками филиала.

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов и общежития через центральный вход каждого учебного корпуса и общежития.

2.3. Работники филиала, обучающиеся, посетители, приходящие на территорию филиала и выходящие с нее, выполняют требования дежурных по учебным корпусам и общежитию.

2.4. К документам, предъявляемым при проходе на территорию филиала, относятся

- обучающийся (студенческий билет филиала),
- посетитель (документ, удостоверяющий личность посетителя).

2.5. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт. Центральный вход в общежитие открыт в рабочие дни с 6 часов 00 минут до 23 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные закрыт на щеколду изнутри.

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурными по учебным корпусам и общежитию.

3. Посещение филиала родителями и другими посетителями

3.1. Посещение филиала родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем классных руководителей групп, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Дежурный по учебному корпусу и общежитию должен быть проинформирован о встрече заранее.

3.2. В день проведения родительских собраний классные руководители групп предоставляют дежурным по учебным корпусам на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают филиал только после предварительной договоренности с сотрудниками филиала и под их личным контролем.

3.4. Пропускной режим филиала и общежития осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 7.00 до 18.00 часов – учебные корпуса;
- ежедневно с 6.00 до 23.00 часов – общежитие.

Охрану и пропускной режим филиала осуществляют охранники и дежурные по учебным корпусам и общежитию работающие по графику в дневное и ночное время (круглосуточно).

Учебные занятия в филиале начинаются с 8.30 часов по расписанию, утвержденному директором филиала. Обучающиеся должны прийти в филиал не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в филиал не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий.

3.5. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до 18.00 часов. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

3.6. Выход студентов из филиала на занятия физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

3.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в филиал согласно расписанию или распоряжения, утвержденному директором.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в филиал согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

3.9. Обучающиеся филиала не имеют права находиться в здании филиала и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников филиала и без их присутствия.

3.10. Директор и его заместители, члены администрации имеют допуск в филиал в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании филиала в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора филиала.

3.11. Родители (законные представители), посетители пропускаются в филиал на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.12. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

3.13. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание филиала допускаются не дальше поста дежурного по учебным корпусам и общежития.

3.14. Группы лиц, посещающих филиал для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание филиала по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

3.15. При выполнении в филиале строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе с записью в Журнале учета посетителей.

3.16. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие филиал по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

3.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание филиала и общежития, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют по указанию директора, его заместителя.

3.18. Дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный воспитатель периодически осуществляет осмотр помещений филиала на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

3.19. При наличии у посетителей ручной клади дежурные по учебным корпусам и общежитию предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в филиал. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть филиал, дежурные по учебным корпусам и общежитию действуют согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.20. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание филиала и общежития после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов и с разрешения дежурного администратора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.21. Материальные ценности выносятся из здания филиала только по разрешению директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4. Пропускной режим для автотранспортных средств

4.1. Въезд на территорию филиала и парковка на его территории автотранспортных средств частных лиц и обучающихся запрещены.

4.2. Допуск на территорию филиала автотранспортных средств осуществляет дежурный по учебному корпусу, для обеспечения деятельности колледжа пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора филиала, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4.3. Движение автотранспорта по территории филиала разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию филиала беспрепятственно.

4.5. Въезд личного автотранспорта работников филиала и проживающих в общежитии граждан на территорию филиала и общежития осуществляется строго по утвержденному распоряжению, находящегося на посту дежурного учебного корпуса. Стоянка на территории филиала осуществляется в специально отведенном месте.

4.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории филиала запрещена, ворота закрыты.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от филиала, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители филиала обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории филиала.

5.2. Все работники и обучающиеся, находящиеся в филиале, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, представителям администрации или дежурным по учебному корпусу и общежитию, принять меры для ликвидации опасности.

5.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

5.3.1. приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

5.3.2. употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;

5.3.3. курить.

6. Заключительные положения

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

Все работники филиала обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

