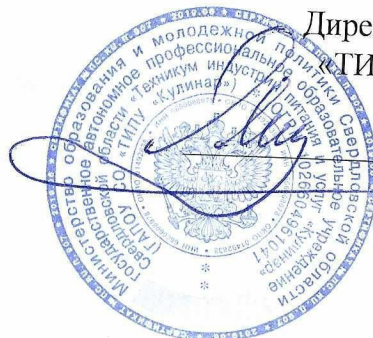


Подписано цифровой подписью: МИТЬКО  
ЮЛИЯ АЛЕКСАНДРОВНА  
DN: E=uc\_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН  
ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830,  
STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1",  
L=g. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство  
России  
Причина: Я являюсь автором этого документа  
Дата: 5 Апрель 2023 г. 13:47:06



Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТИПУ» «Кулинар»

Ю.А. Митько

**Положение**  
**о пропускном режиме в ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»**  
**г. Екатеринбург**

**2023г.**

## **Общие положения.**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 28.12.2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», Устава Учреждения. Правил внутреннего трудового распорядка.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание образовательного учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательного учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором образовательного учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима, возлагается на заведующую АХО.

Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников образовательного учреждения, а на обучающихся и посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех работников образовательного учреждения путем размещения на сайте образовательного учреждения.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны.

Контрольно-пропускные пункты оборудуются местами несения службы охраны, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также кнопкой тревожной сигнализации.

Все работы при строительстве или ремонте действующих помещений образовательного учреждения в обязательном порядке согласовываются с заведующей АХО по письменному распоряжению директора техникума.

**Порядок пропуска обучающихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также выноса материальных средств.**

Для обеспечения пропускного режима устанавливаются следующие контрольно-пропускные пункты (КПП): КПП-1 - на центральном входе в здание техникума по адресу: Мамина- Сибиряка.16. КПП-2 - центральный вход в здание техникума по адресу: Луначарского, 128. КПП-3 -центральный вход в общежитие техникума по адресу: Ясная 1/4.

Запасные выходы в учебных корпусах открываются с разрешения директора ОУ или заместителя заведующей АХО, в здании общежития с разрешения директора ОУ или коменданта. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет, лицо его открывшее.

Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием дня время при предъявлении пропуска установленного образца. В случае отсутствия пропуска, обучающиеся допускаются в образовательное учреждение с разрешения руководителя образовательного учреждения или заместителя руководителя с соответствующей записью в журнал.

Массовый пропуск обучающихся в здание образовательного учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания.

Работники образовательного учреждения допускаются в здание при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность и записываются в журнале регистрации прихода/ухода работников.

Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении пропуска ребенка, документа удостоверяющего личность. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители групп, передают работнику охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем образовательного учреждения.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лицом, его замещающим путем внесения вахтером записи в Книгу учета посетителей. Передвижение посетителей в здании образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника ОУ.

Иные лица, посещающие образовательное учреждение периодически, допускаются в здание при предъявлении пропуска, подписанного руководителем учреждения, с указанием в пропуске срока его действия либо в сопровождении работника ОУ.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в образовательное учреждение только руководители ОУ. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки заверенной подписью руководителя образовательного учреждения, при предъявлении пропуска или документа, удостоверяющего личность.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

Материальные ценности выносятся из здания образовательного учреждения на основании пропуска (Приложение №1).

**Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.**

Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин - запрещена.

Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения руководителя образовательного учреждения или заведующей АХО.

Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения с разрешения руководителя образовательного учреждения или заведующей АХО.

Движение автотранспорта на территории образовательного учреждения разрешено со скоростью не более 5 км/час. Парковка автомашин техникума, автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляются у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой/неотложной медицинской помощи допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов, допускается на территорию образовательного учреждения с разрешения заведующей АХО, коменданта или с разрешения руководителя образовательного учреждения.

Ограждающие ворота территории хозяйственного двора образовательного учреждения закрываются и открываются автоматическим ключом или с поста охраны, остальной автотранспорт осуществляет въезд в соответствии с вышестоящими пунктами настоящего Положения.

#### **Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.**

В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

обучающимся - с 08:00 до 19:00 (в соответствии с расписанием занятий);

работникам образовательного учреждения с 07:00 до 22:00.

В остальное время присутствие обучающихся и работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в вышестоящих пунктах настоящего Положения.

**Преподаватели и сотрудники образовательного учреждения, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, обязаны получить на посту охраны ключ от учебной аудитории или кабинета, внеся соответствующую запись в журнале на посту охраны. Преподаватели и сотрудники, по окончании учебного процесса и рабочего времени, закрыв учебную аудиторию и рабочие кабинеты (окна в аудиториях и**

**кабинетах) возвращают ключи на пост охраны сделав соответствующую запись в журнале.**

По окончании работы образовательного учреждения охранник осуществляет его обход по установленному маршруту, обращается внимание на отсутствие течи воды в туалетах, помещения предметных классов проверяются на наличие выключенного освещения. Результаты обхода заносятся в «Журнал контроля (осмотров) состояния объекта». В нерабочее время обход осуществляется каждые 4 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности учащиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательного учреждения и на его территории.

Разработано:

Заведующая АХО Н.А. Деханова

**Приложение №1**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар».

**ПРОПУСК**

(на вынос товароматериальных ценностей)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

разрешается вынести из ГАП ОУ СО «ТИПУ «Кулинар»:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Директор

Ю.А. Митько

| №  | Фамилия И.О. | Подпись      |
|----|--------------|--------------|
| 1  | Дерябин И.А. | Дерябин И.А. |
| 2  | Сидоров А.А. | Сидоров А.А. |
| 3  |              |              |
| 4  |              |              |
| 5  |              |              |
| 6  |              |              |
| 7  |              |              |
| 8  |              |              |
| 9  |              |              |
| 10 |              |              |
| 11 |              |              |
| 12 |              |              |
| 13 |              |              |
| 14 |              |              |
| 15 |              |              |
| 16 |              |              |
| 17 |              |              |
| 18 |              |              |
| 19 |              |              |
| 20 |              |              |
| 21 |              |              |
| 22 |              |              |
| 23 |              |              |
| 24 |              |              |
| 25 |              |              |
| 26 |              |              |
| 27 |              |              |
| 28 |              |              |
| 29 |              |              |
| 30 |              |              |
| 31 |              |              |
| 32 |              |              |
| 33 |              |              |
| 34 |              |              |
| 35 |              |              |
| 36 |              |              |
| 37 |              |              |
| 38 |              |              |
| 39 |              |              |
| 40 |              |              |
| 41 |              |              |
| 42 |              |              |
| 43 |              |              |
| 44 |              |              |
| 45 |              |              |
| 46 |              |              |
| 47 |              |              |
| 48 |              |              |
| 49 |              |              |
| 50 |              |              |