

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новozyбковский сельскохозяйственный техникум-филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО
Ученым Советом университета
Протокол № 1Р
От «29» 06 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
НМ Белоус
«29» 06 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И
ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ**
Новozyбковского сельскохозяйственного техникума - филиала
ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Новozyбков 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Новозыбковского сельскохозяйственного техникума - филиала ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет» (далее Филиал), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса материальных ценностей и 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 помещения Филиала предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Филиала и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, а также граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещения осуществляется дежурными вахтёрами в дневное время, и сторожами (по графику) в ночное время.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Филиале, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории Филиала.

1.5. Сотрудники 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, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ФИЛИАЛА

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными вахтёрами.

- 2.2. Обучающиеся проходят в Филиал согласно студенческим билетам.
- 2.3. Сотрудники и посетители проходят в здание через центральные входы.
- 2.4. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ для СОТРУДНИКОВ ФИЛИАЛА

- 3.1. Директор Филиала может проходить и находиться в помещениях филиала в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.
- 3.2. Сотрудники филиала могут проходить в выходные и праздничные дни по письменному заявлению, согласованному с директором, либо зам. директора Филиала.
- 3.3. В отдельных случаях, в филиал могут пропускаться сотрудники по устному разрешению директора, либо зам. директора Филиала.
- 3.4. Администрация филиала обязана заранее предупредить дежурных вахтеров о времени запланированных встреч с отдельными посетителями, а также о времени и месте проведения различных собраний, конференций и т. д.
- 3.5. В длительные праздничные, выходные дни сотрудники приходят в филиал в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором.

4. КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

- 4.1. Для встречи с преподавателями, или администрацией Филиала родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество преподавателя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребёнка, группу в которой он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 4.2. Родителям и посетителям не разрешается проходить в Филиал с крупногабаритными сумками.

4.3. Проход в Филиал родителей по личным вопросам к администрации филиала возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

4.4. В случае прихода в Филиал посетителей без договорённости, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только по предъявлению документа удостоверяющего личность человека с регистрацией в журнале учёта посетителей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ ФИЛИАЛА

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения филиала, для проведения ремонтно-строительных работ по распоряжению зам. директора по АХР или Директора.

6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

7.1. Пропускной режим в здание филиала на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по СПО

Директор филиала

Зам. директора по АХР



Н.А.Бардадын

В.В. Бондаренко

Д. Н. Прищеп