

Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Якутский колледж культуры и искусств
имени Аграфены Дмитриевны Макаровой»

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим Совете ГБПОУ РС(Я) «Якутский
колледж культуры и искусств имени А. Д.
Макаровой»

Протокол № 6 от «11» декабря 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и
искусств имени А. Д. Макаровой»

Приказ № 2025/6 от «11» декабря 2025 г.

Директор З.Н. Никитин / З.Н. Никитин



**Положение
о контрольно-пропускной системе ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и
искусств им. А.Д. Макаровой»**

Якутск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму, Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-1 «О безопасности», Законом РФ «Об образовании».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ГБПОУ РС(Я) «Якутский колледж культуры и искусств имени А. Д. Макаровой», далее (Колледж), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении детей, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в Колледж, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Колледжа

1.4. Пропускной и внутри объектовой режим устанавливается директором Колледжа в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Центра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения пропускного и внутри объектового режима возлагается на:

- заместителя директора по безопасности «Якутский колледж культуры и искусств имени А.Д.Макаровой».

1.6. сотрудников ЧОП « Аузум» (по графику дежурств) с 08.00 ч. до 8.00ч. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Колледжа назначается приказом.

1.7. Требования настоящего Положения распространяются на родителей детей, работников учреждения и прочих граждан, посещающих образовательное учреждение.

1.8. Охрана Колледжа ведется сотрудниками ЧОП «Аузум» в течение суток (по графику) Колледж оснащён средствами связи: телефоном, пожарной сигнализацией и видеонаблюдением.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Доступ в Колледж осуществляется:

- работников с 08.00ч;
- студентов и их родителей (законных представителей) с 08.00ч;
- посетителей с 09.00 ч.

2.2. Вход в здание Колледжа осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание Колледжа в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителей директора по УВР и по безопасности.

2.4. Рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по УВР и по безопасности.

2.5. Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации детей и персонала учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций детей и персонала учреждения;

- для приема товарно-материальных ценностей.
- 2.6. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.
- 2.7. Ключи от Колледжа находятся:
 - 1- й комплект в установленном месте (на посту охраны),
 - 2- ой комплект у Директора.
- 2.8. Посетители Колледжа могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий сотрудники образовательного учреждения передают информацию о количестве посетителей сотруднику ЧОП «Аузум»
- 2.10. Группы лиц, посещающие учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и выпускаются из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 2.11. Дети младшего школьного возраста покидают учреждение в сопровождении родителей или близких родственников, на которых в Колледже имеется разрешительная документация от законных представителей ребенка (заявление и копия документов удостоверяющих личность), дети старшего возраста покидают здание самостоятельно с разрешения педагогов.
- 2.12. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения через главный вход с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации учреждения.
- 2.13. Материальные ценности могут выноситься из учреждения при предъявлении соответствующих документов (материального пропуска, накладных и т. д.), заверенных заместителем директора по АХЧ.

4. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

- 4.1. Директор Колледжа обязан:
 - издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления КПР;
 - для улучшения работы КПР вносить изменения в Положение;
 - определять порядок контроля и ответственных за организацию КПР;
 - осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, сотрудников ЧОО.
- 4.2. Заместитель директора по безопасности обязан:
 - обеспечить исправное состояние двери;
 - обеспечить рабочее состояние системы освещения;
 - обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
 - обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
 - обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
 - осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса.
- 4.3. Педагоги дополнительного образования и педагоги организаторы обязаны:
 - осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;
 - при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям)

принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.)

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию Центра, совершить противоправные действия в отношении детей, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны.

4.4. Сотрудники ЧОО обязаны:

- осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования образовательного учреждения;

- в необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- исключить доступ в здание Колледжа работникам, детям и их родителям (законным представителям) в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителей директора по УВР и по АХЧ. Запросить документ, удостоверяющего личность, обязательно зарегистрировать посетителя в Журнале учёта посетителей.

- задать посетителям вопросы следующего содержания: назовите по фамилии, имени и отчеству из работников Колледжа, к кому хотите пройти, назовите имя, фамилию и дату рождения ребёнка, представителями которого вы являетесь, цель визита, была ли договорённость о встрече (дата, время). После чего проводить посетителя до места назначения и передать другому сотруднику.

4.5. Работники обязаны:

- педагоги дополнительного образования и педагоги-организаторы Колледжа, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшими на протяжении всего времени нахождения в здании и на его территории;

- педагоги и прочие работники Колледжа должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять, к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);

- педагоги и прочие сотрудники Центра следят за запасными выходами (они должны быть всегда закрыты на запор с внутренней стороны) и исключают проход работников, родителей детей и посетителей через данные входы.

4.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

- приводить и забирать детей (младшего школьного возраста лично, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам);

- осуществлять вход и выход из Колледжа только через центральный вход.

4.7. Посетители обязаны:

- ответить на вопросы работника;

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;

- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.;
- представляться, если работники Колледжа интересуются вашей личностью и целью визита.

5. Участникам образовательного процесса и посетителям запрещается

5.1. Педагогам и работникам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра детей, имущество и оборудование Колледжа;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- находится на территории и в здании Колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

5.2. Родителям (законным представителям воспитанников) и посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в учреждение;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в Колледж через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

6. Ответственность участники образовательного процесса

6.1. Педагоги и работники Колледжа несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание Колледжа посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание колледжа лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу колледжа.

6.2. Родители (законные представители) и посетители несут ответственность за:

- невыполнение настоящего Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в колледже;
- нарушение условий Договора;
- халатное отношение к имуществу колледжа.