

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	1 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «ЧМК»

Д.И. Гуляев
 «___» _____ **2015** года



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного режима в зданиях
 бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской
 области «Череповецкий металлургический колледж
 имени академика И.П. Бардина»**

**г. Череповец
 2015**

Положение	Форма №
-----------	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	2 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

ОГЛАВЛЕНИЕ

	лист
1. Основные положения	3
2. Цели, задачи, элементы пропускного режима	3-4
3. Виды документов предоставляющих право доступа на территорию колледжа	4-5
4. Правила пользования документами на право доступа в колледж. Порядок прохода через пост охраны	5-6
5. Осмотр вещей посетителей	5-6
6. Порядок пропуска автотранспорта	6
7. Порядок пропуска материальных ценностей	6-7
8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации	7
9. Порядок эвакуации студентов, преподавателей, сотрудников и посетителей колледжа из помещений и порядок их охраны	7-8
10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и на территории колледжа	8
11. Обязанности сотрудников охраны колледжа	8-9
12. Действия сотрудников охраны колледжа	9-11
13. Контроль за соблюдением пропускного режима на территории колледжа	11
14. Внесение изменений	11-12

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	3 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации пропускного режима в зданиях (далее Положение) бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее - колледж) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 года № 2487-1 (в последующих редакциях), другими законами и нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами колледжа, регулируемыми отношения в области пропускного режима, и введено в действие в целях обеспечения охраны материальных и интеллектуальных ценностей колледжа, пресечения и предотвращения их хищений, укрепления противопожарной и антитеррористической защищенности колледжа, поддержания в нем надлежащего внутреннего трудового распорядка.

1.2. Пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа, определяет порядок пропуска обучающихся и работников колледжа и посетителей, исключает возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, студентов и их родителей, обучающихся на курсах в УЦПК, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории колледжа.

1.4. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников и студентов колледжа при приеме на работу или учебу, а также до обучающихся на курсах в УЦПК.

1.5. Общую координацию деятельности колледжа в вышеуказанном направлении и контроль за выполнением настоящего Положения осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

2. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

2.1 **Пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств на охраняемую территорию колледжа, а также порядок движения материальных ценностей (внос, вынос, ввоз, вывоз) на территорию колледжа.

2.1.1. Территория колледжа – здания, в котором располагается колледж, и прилегающая к нему территория.

Положение	Форма №
-----------	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	4 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

2.2. Пропускной режим предназначен для исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию колледжа;
- возможности ввоза (вноса) на территорию колледжа веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории колледжа материальных ценностей, документов, информационных носителей;
- возможности несанкционированной парковки транспортных средств на территории колледжа.

2.3. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают: сотрудники охраны «ЧОП» (круглосуточно).

2.3.1. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного, режима обязательны для исполнения всеми работниками и студентами колледжа, а также посетителями колледжа.

3. Виды документов предоставляющих право доступа на территорию колледжа.

3.1. Проход лиц на территорию колледжа осуществляется через посты охраны Учебных корпусов (Учебный корпус расположенный по адресу: ул.Сталеваров 26, Учебный корпус расположенный по адресу: ул. Комсомольская 8).

3.2. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории колледжа являются:

- электронный пропуск работника колледжа;
- электронный пропуск студента;
- студенческий билет студента;
- служебный пропуск работника ГК «Северсталь» (для обучающихся на курсах в УЦПК);
- документ, удостоверяющий личность посетителя колледжа,
- служебные удостоверения представителей федеральных органов законодательной, судебной и исполнительной власти.
- для транспортных средств – список утверждаемый директором колледжа.

3.3. Члены кружков, секций для проведения занятий допускаются в колледж при предъявлении списка в соответствии с расписанием занятий, утвержденных директором колледжа и при сопровождении руководителя кружка, секции.

3.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся:

- для встречи с преподавателями или администрацией колледжа родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	4 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

2.2. Пропускной режим предназначен для исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию колледжа;
- возможности ввоза (вноса) на территорию колледжа веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории колледжа материальных ценностей, документов, информационных носителей;
- возможности несанкционированной парковки транспортных средств на территории колледжа.

2.3. К сотрудникам охраны колледжа относятся: охранник, дежурный по общежитию, сторож по учебному корпусу.

2.3.1. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного, режима обязательны для исполнения всеми работниками и студентами колледжа, а также посетителями колледжа.

3. Виды документов предоставляющих право доступа на территорию колледжа.

3.1. Проход лиц на территорию колледжа осуществляется через посты охраны Учебных корпусов (Учебный корпус расположенный по адресу: ул.Сталеваров 26, Учебный корпус расположенный по адресу: ул. Комсомольская 8).

3.2. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории колледжа являются:

- электронный пропуск работника колледжа;
- электронный пропуск студента;
- студенческий билет студента;
- служебный пропуск работника ГК «Северсталь» (для обучающихся на курсах в УЦПК);
- документ, удостоверяющий личность посетителя колледжа,
- служебные удостоверения представителей федеральных органов законодательной, судебной и исполнительной власти.
- для транспортных средств – список утверждаемый директором колледжа.

3.3. Члены кружков, секций для проведения занятий допускаются в колледж при предъявлении списка в соответствии с расписанием занятий, утвержденных директором колледжа и при сопровождении руководителя кружка, секции.

3.4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся:

- для встречи с преподавателями или администрацией колледжа родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	5 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

лица, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу, в котором он учится; предъявляют документ удостоверяющий личность;

- при проведении родительских собраний, праздничных мероприятий руководители групп уведомляют административно-хозяйственную службу о проведении мероприятия и согласовании его с директором колледжа (заместителем директора по соответствующему направлению работы);

- в случае прихода в колледж родителей (законных представителей) сотрудник охраны выясняет цель их прихода, проверяет документ удостоверяющий личность и записывает в «Журнале регистрации посетителей».

3.5. Все студенты, обучающиеся, работники и посетители при нахождении и перемещении по территории колледжа должны постоянно иметь при себе указанные документы в п.3.2-3.4. настоящего Положения.

4. Правила пользования документами на право доступа в колледж.

Порядок прохода через пост охраны.

4.1. Все документы на право доступа в колледж указанные в разделе 3 настоящего Положения предъявляются в развернутом виде, сотруднику охраны для проверки при каждом входе на территорию колледжа.

4.2. Передача документов, дающих право прохода на территорию колледжа другим лицам, категорически запрещается. Виновные в передаче удостоверения (пропуска) другим лицам, а так же за его утрату, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.3. В случае утраты электронного пропуска (студенческого билета) работник (студент) обязан в максимально короткое время проинформировать об этом отдел кадров или учебную часть, а также представить письменное объяснение руководителю своего структурного подразделения об обстоятельствах утраты документа, и принять меры к его розыску.

4.4. Основанием для выдачи нового документа взамен утраченного являются ходатайство руководителя соответствующего подразделения, результаты (материалы) служебного расследования и решение директора колледжа.

4.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в колледж директор БПОУ ВО "ЧМК".

Работники, которым по роду работы необходимо быть в колледже в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа.

5. Осмотр вещей посетителей.

Положение		Форма №
-----------	--	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	6 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

5.1. Лица, предъявившие документы, дающие право доступа на территорию колледжа, имеют право вноса личных вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, целлофановых пакетов и другой аналогичной ручной малогабаритной клади.

5.2. На территорию колледжа запрещается вносить (ввозить): оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества.

6. Порядок пропуска автотранспорта

6.1. Въезд на территорию колледжа и несанкционированная парковка частного автотранспорта - **запрещена**.

6.2. Беспрепятственно допускаются на территорию колледжа:

- пожарные машины;
- автотранспорт аварийных бригад;
- машины скорой помощи;

6.3. Пропуск автотранспорта сторонних организаций на территорию (с территории) колледжа для обеспечения административно – хозяйственной деятельности и осуществления учебного процесса колледжа допускается с разрешения директора колледжа или заместителя директора по административно-хозяйственной части и осуществляется:

- в сопровождении сотрудника колледжа принимающего груз;
- по товарно-транспортным накладным на груз в адрес колледжа.

6.4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию колледжа осуществляется по письменному разрешению директора колледжа или лица его замещающего с обязательным указанием фамилии ответственного, времени нахождения автотранспорта на территории колледжа, цели нахождения.

6.5. Допуск автотранспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем.

6.6. Проезд по территории колледжа осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

7. Порядок пропуска материальных ценностей.

7.1. Вынос, вывоз грузов, материальных ценностей, документов и иного имущества осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений колледжа, подписанных директором колледжа или ответственными лицами, определенными приказом директора колледжа, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности. В таких служебных записках

Положение		Форма №
-----------	--	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	7 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего вынос (вывоз) имущества, количество вносимых (выносимых) предметов, их наименование, тип (марка), серийные номера, цель и место назначения, ФИО и подпись материально-ответственного лица, за кем числится имущество.

7.2. Служебная записка является разовым документом и изымается на посту охраны сотрудником охраны колледжа, после совершения операции выноса (вывоза), вноса (ввоза) материальных ценностей.

7.3. Вынос (вывоз) материальных ценностей по устным распоряжениям или по не до оформленным документам в колледже строго запрещен.

7.4. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей с территории колледжа предъявляются на постах охраны одновременно с документами указанными п.3.2 настоящего Положения.

7.5. Все документы, по которым произведен вывоз (вынос) материальных ценностей с территории колледжа, собранные в течение дня на посту охраны, передаются на следующий день заместителю директора по АХЧ для дальнейшего учета и хранения.

7.6. При выявлении расхождения наличия вывозимых (выносимых) материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лицо, их вывозящее, задерживаются для проверки, о чем сотрудник охраны колледжа докладывает директору колледжа для принятия необходимых мер.

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

8.1. Пропускной режим в здание колледжа на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации студентов, работников и посетителей колледжа из помещений и порядок их охраны.

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается работником колледжа, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС.

9.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, работники и посетители, эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Сотрудники колледжа и

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	8 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания колледжа.

10. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и на территории колледжа.

10.1. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором колледжа. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ или коменданта учебного корпуса.

11. Обязанности сотрудников охраны колледжа.

11.1. Сотрудники охраны (охранник, дежурный по общежитию, сторож) обязаны:

- осуществлять пропускной режим в колледже в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории колледжа и прилегающей местности;
- совершать обходы территории вокруг зданий колледжа, в начале и в конце рабочего дня, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, проверять исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения;
- обеспечивать сохранность имущества, материальных ценностей и документов;
- предупреждать действия, которые могут привести к нанесению экономического ущерба колледжу;
- своевременно реагировать на срабатывание средств охранно-пожарной сигнализации, на проявление признаков возгораний, аварий техногенного характера или стихийного бедствия и принимать необходимые меры адекватного реагирования (вызов специальных служб, принятие мер с помощью подручных средств);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Колледжа, совершить противоправные действия в отношении студентов, работников, имущества и оборудования колледжа и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

Положение	Форма №
-----------	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	9 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	---------------------------------

• докладывать директору колледжа или заместителю директора по АХЧ о всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства;

11.2. Сотрудники охраны имеет право:

- требовать от студентов, работников, обучающихся, посетителей колледжа соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим колледжу.

11.3. Сотрудникам охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения директора колледжа, заместителя директора по АХЧ, коменданта учебного корпуса;
- допускать на территорию колледжа посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию.

11.4. На посту охраны должны быть:

- средства связи;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб,
- телефоны администрации колледжа;
- Положение о пропускном режиме колледжа.

11.5. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности;
- расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- действия персонала в случае пожара.

12. Действия сотрудников охраны колледжа.

12.1. При нападении на охраняемый объект.

При внезапном нападении сотрудник охраны:

- а) даёт сигнал тревоги руководству и персоналу колледжа;
- б) блокирует входы в помещения колледжа;
- в) сообщает в полицию об акте нападения;
- г) организует эвакуацию лиц находящихся в колледже в безопасное место (помещение);
- д) усиливает охрану помещений, предназначенных для хранения материальных ценностей;

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	10 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	----------------------------------

е) применяет специальные средства в соответствии с Законом Российской Федерации «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

При отражении нападения особое внимание уделяется:

- фиксации особых примет нападающих;
- ведению постоянного кругового наблюдения.

После отражения нападения необходимо:

- а) оказать помощь пострадавшим;
- б) оценить последствия нападения (что похищено, уничтожено и т.д.);
- в) принять меры по предупреждению повторных нападений;
- г) обеспечить охрану месту происшествия.

12.2. При пожаре.

Обнаружив пожар, сотрудник охраны обязан:

- а) вызвать пожарную команду и сообщить в орган полиции, администрации колледжа;
- б) при наличии пострадавших оказать им доврачебную помощь;
- в) оказать содействие в эвакуации людей из загоревшегося помещения в безопасное место;
- г) организовать тушение пожара имеющимися средствами;
- д) обеспечить охрану имущества и ценностей, выносимых из загоревшегося помещения;
- е) не допускать проникновения в горящее здание посторонних лиц;
- ж) пресекать панику и нарушения общественного порядка на месте пожара;
- з) если есть основания подозревать, что имел место поджог, организовать охрану следов преступления и других вещественных доказательств. Полученные данные сообщить начальнику пожарной команды и работникам полиции.

12.3. При получении сообщения об угрозе взрыва.

При получении сообщения об угрозе взрыва сотруднику охраны необходимо:

- а) немедленно сообщить в орган полиции, администрации колледжа;
- б) принять меры к удалению из опасной зоны сотрудников объекта и к прекращению движения в ней, не допускать в зону оцепления людей;
- в) обозначить опасную зону ясно видимыми указателями, предупреждающими об опасности;
- г) организовать оцепление опасной зоны на расстоянии, исключающем возможность поражения людей;
- д) охрану опасной зоны осуществлять непрерывно до прибытия специалистов по обезвреживанию опасных предметов (веществ);
- е) в дальнейшем действовать по указанию своего руководства.

12.3. При нарушении пропускного режима.

Положение	Форма №
-----------	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	11 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	----------------------------------

При попытке несанкционированного прохода на территорию колледжа сотрудник охраны корректно объясняет сотруднику (посетителю) что проход на территорию колледжа без разрешающих документов запрещен.

При необходимости удаления посторонних лиц за пределы охраняемого объекта сотрудник охраны в вежливой форме обращается к ним с просьбой покинуть помещение.

Если посторонние лица игнорируют просьбу, охранник обращается с требованием: «Вы нарушаете установленный администрацией режим работы колледжа. Покиньте помещение!» В случае дальнейшего игнорирования этих требований сотрудник охраны посредством КТС вызывает группу пультовой охраны, посредством мобильной связи группу быстрого реагирования ООО ЧОП и создает условия, препятствующие дальнейшему нахождению постороннего на объекте, например преграждение пути, вытеснение за пределы объекта без физического воздействия, предупреждение о вызове правоохранительных органов. При отсутствии агрессии от постороннего лица недопустимо применение против него какого-либо насилия, а также любого обращения, унижающего честь и достоинство гражданина.

12.4. При нарушении правил въезда автотранспорта на территорию колледжа.

Действия сотрудника охраны в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям при нарушении пропускного режима.

13. Контроль за соблюдением пропускного режима на территории колледжа.

13.1. Контроль за соблюдением, пропускного режима в колледже осуществляют:

- директор колледжа – по необходимости;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части, коменданты – постоянно.

13.2. В целях организации и контроля, за соблюдением внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора, преподавателей и мастеров производственного обучения назначается дежурный администратор в соответствии с утвержденным графиком.

13.3. Должностные лица, контролирующие обеспечение порядка, пропускного режима на территории колледжа, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения приказами директора колледжа, действующими в колледже Правилами внутреннего распорядка, и другими нормативными актами, регламентирующими порядок в колледже.

14. Внесение изменений

Положение		Форма №
-----------	--	---------

БПОУ ВО «ЧМК»	Порядок документооборота	ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина»	12 Лист Всего Листов 12
------------------	-----------------------------	---	----------------------------------

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем директора по административно-хозяйственной части.