СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ В.В. Чумакова
«16» 01 2026г.

Подписано цифровой подписью: Каюков Станислав Сергеевич
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 15 Октябрь 2026 г. 9:32:13

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОАУ АО
«Амурский казачий колледж»
_____ С.С.Каюков
«16» 01 2026г.

ИНСТРУКЦИЯ № 126
о пропускном режиме в ГПОАУ «Амурский казачий колледж»

Инструкция о пропускном режиме в колледже разработана на основании Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, Положения об организации пропускного режима в колледже, инструкции №116 «По противодействию терроризму».

1. Пропускной режим для обучающихся и работников колледжа

1.1 Обучающиеся допускаются в здание колледжа с 7.50 часов.
1.2 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в колледж согласно утвержденному расписанию занятий.
1.3 Работники колледжа допускаются в здание согласно штатному расписанию.

2. Пропускной режим для родителей обучающихся

2.1 Для встречи с преподавателями или администрацией колледжа родители сообщают вахтеру, который делает записи в соответствующем журнале.
2.2 С преподавателями родители встречаются после занятий и во время перемены.
2.3 Преподаватели обязаны предупредить вахтера, дежурных о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
2.4 Родителям не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.
2.5 В случае не запланированного прихода родителей вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в колледж только с разрешения администрации.
2.6 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в вестибюле колледжа.
2.7 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, преподаватели встречают родителей в вестибюле колледжа.

2.8 В любом из указанных случаев вахтер делает соответствующие записи в журнале регистрации.

3. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

3.1 Если вахтер, ответственные дежурные колледжа не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации колледжа, пропускать этих лиц только с разрешения администрации с регистрацией в журнале.

3.2 Посторонние лица, о приходе которых вахтер, дежурные предупреждены могут пройти в колледж, предъявив свои документы.

3.3 Запрещается торговля в стенах колледжа лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

3.4 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, вахтер докладывает администрации колледжа о возникших проблемах.

3.5 Во всех случаях делается запись в соответствующем журнале.

3.6 Дежурным по общежитию, вахтерам учебного колледжа запрещается без подмены покидать свой пост. Вышеуказанным категориям работников на прием пищи отводится время не менее одного часа. Время приема пищи для вахтера учебного корпуса с 12.00 часов до 13.00 часов; для дежурных по общежитию с 13.00 часов до 14.00 часов. Подмену для дежурного по общежитию осуществляет в рабочем порядке комендант общежития, в учебном корпусе подменой является уборщица служебных помещений.

3.7 Рабочий день вахтера учебного корпуса начинается с 7.50 часов и заканчивается в 16.00 часов.

3.8 Открывает и закрывает учебный корпус ответственный дежурный по колледжу из числа администрации, согласно графика.

Все сотрудники, обучающиеся и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.

Контроль за исполнением инструкции возложить на заведующего хозяйством _____.

