

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
« КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ № 54 »**

---

**ПРИКАЗ**

« 10 » февраля 2015 № 025-0

**О совершенствовании рабочего  
времени и усилении пропускного  
режима в колледже**

В целях обеспечения регламентированного рабочего времени сотрудников и безопасного функционирования образовательных подразделений колледжа

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Рабочее время для сотрудников колледжа установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, принятых на собрании трудового коллектива колледжа (протоколом № 1 от 07.10.2013 года).

2. Нахождение сотрудников и преподавателей на территории и в зданиях колледжа разрешить до 19 часов.

3. Пребывание сотрудников и преподавателей колледжа на территории и в зданиях колледжа после 19 часов разрешить только на основании письменного заявления сотрудника с резолюцией директора, заместителя директора по безопасности или руководителя образовательного подразделения.

4. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях колледжа посторонних лиц обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

5. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в образовательное учреждение, изъятие недействительных пропусков, студенческих и ученических билетов, а также уничтожение их в установленном порядке возложить на заместителя директора колледжа по безопасности.

6. Разрешить пропуск в здания и на территорию колледжа посетителей и автотранспорта по письменным распоряжениям директора колледжа и заместителя директора колледжа по безопасности, а также руководителя образовательного подразделения.

7. Вход в здание образовательного учреждения, не имеющих постоянного пропуска, разрешить только при наличии у них документов, удостоверяющих личность, после обязательной регистрации в журнале учета посетителей **и в присутствии представителя колледжа, к которому направляется посетитель. Нахождение посетителя в колледже сопровождается представителем колледжа, к которому он прибыл.**

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) материального имущества осуществлять только с разрешения директора колледжа и заместителя директора колледжа по безопасности, а также руководителя образовательного подразделения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану. Въезд(выезд) автотранспорта осуществлять по ранее утверждённым спискам, либо только по пропускам установленного образца.

8. Сотрудники МВД, ФСБ, Прокуратуры и других силовых ведомств имеют права доступа в здание при наличии у них соответствующего удостоверения и предписания на право работы в образовательном учреждении с обязательной записью в журнале учета посетителей.

9. Пропуск на территорию и в здание аварийных бригад, машин скорой помощи осуществлять беспрепятственно с обязательной записью в журнале, с указанием времени, даты, номера машин, количество человек, организации. Проезд технических средств и транспорта для уборки территорий и вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять через въездные ворота с обязательным досмотром. Контроль за работой этих средств на территории колледжа возложить на заинтересованное структурное подразделение.

10. Руководителям образовательных подразделений данный приказ довести до сотрудников в части касающейся.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Павлюк