



ПРИКАЗ

05 октября 2018 года

№ 42-06

Мурманск

О допуске в здание и территорию ЧОУ ВО «МАЭУ»

В целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего обучающимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Контрольно-пропускной режим возложить на сотрудника охранной организации в соответствии с договором.

2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ЧОУ ВО «МАЭУ» возлагается на сотрудника службы охраны ежедневно с 08:30 до 20:30; с 22.00 до 07.55 здание ЧОУ ВО «МАЭУ» находится на охранной сигнализации.

3. Выполнение требований настоящего Приказа обязательны для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ЧОУ ВО «МАЭУ», обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ЧОУ ВО «МАЭУ».

4. В целях ознакомления персонала ЧОУ ВО «МАЭУ», обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей ЧОУ ВО «МАЭУ» с пропускным режимом настоящий приказ разместить на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном сайте ЧОУ ВО «МАЭУ».

5. Обучающиеся допускаются в здание ЧОУ ВО «МАЭУ» по студенческим билетам, заверенными печатью и подписью ректора ЧОУ ВО «МАЭУ». Вход в здание ЧОУ ВО «МАЭУ» обучающиеся осуществляют под контролем сотрудника охраны.

5.1. Начало занятий в ЧОУ ВО «МАЭУ» в 09:00. Обучающиеся допускаются в здание ЧОУ ВО «МАЭУ» в 08:30. Обучающиеся обязаны прибыть в ЧОУ ВО «МАЭУ» не позднее 08:55.

5.2. В отдельных случаях по утвержденному ректором расписанию занятия могут начинаться со второй (и далее) пары (во всех случаях обучающиеся должны прийти в ЧОУ ВО «МАЭУ» не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

5.3. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в ЧОУ ВО «МАЭУ» в сопровождении специалиста по социальной и воспитательной работе со студентами.

5.4. Уходить из ЧОУ ВО «МАЭУ» до окончания занятий обучающиеся могут с разрешения декана факультета экономики и права, медицинского работника или дежурного администратора, назначенного приказом ректора с записью в соответствующем журнале.

5.5. Выход обучающихся на внеучебные мероприятия осуществляется только в сопровождении ответственного лица, назначенное приказом ректора.

5.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеучебных мероприятий допускаются в ЧОУ ВО «МАЭУ», согласно расписанию занятий и при сопровождении, ответственного лица, назначенного приказом ректора.

5.7. Проход обучающихся в ЧОУ ВО «МАЭУ» на дополнительные занятия после учебных занятий возможен по расписанию, представленному преподавателем сотруднику охраны.

5.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в ЧОУ ВО «МАЭУ», согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному ректором ЧОУ ВО «МАЭУ».

5.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к декану факультета экономики и права.

6. Сотрудники ЧОУ ВО «МАЭУ» допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью ректора ЧОУ ВО «МАЭУ», в соответствии с графиком работы.

6.1. Преподавателям рекомендовано прибыть в ЧОУ ВО «МАЭУ», не позднее 08:45.

6.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным ректором ЧОУ ВО «МАЭУ», учебные занятия конкретного преподавателя могут начинаться не с первой пары (во всех случаях преподаватель обязан прийти в ЧОУ ВО «МАЭУ» не позднее, чем за 15 минут до начала его первой пары).

6.3. Сотрудники деканата, отдела договоров и профориентации-приемная комиссия обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6.4. Сотрудникам Детского центра «ЧУДО-ЧАДО» Центра дополнительного образования ЧОУ ВО «МАЭУ» (далее – сотрудник Детского центра) приходиться с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в ЧОУ ВО «МАЭУ» и сопровождении их, но не позднее 08:45 часов. По окончании занятий сотрудник Детского Центра передаёт детей встречающим их родителям.

6.5. Остальные сотрудники ЧОУ ВО «МАЭУ» приходят в соответствии с графиком работы.

6.6. Ректор имеет право допуска в ЧОУ ВО «МАЭУ» в любое время суток.

6.7. Другие сотрудники могут находиться в помещении ЧОУ ВО «МАЭУ» в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по приказу (распоряжению) ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

7. Родители могут быть допущены в ЧОУ ВО «МАЭУ» при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

7.1. С преподавателями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

7.2. Для встречи с преподавателями, или с сотрудниками ЧОУ ВО «МАЭУ» родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество преподавателя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, курс на котором он учится. Сотрудник охраны вносит запись в «Журнале учета посетителей».

Журнал регистрации посетителей

| № записи | Дата посещения | Ф.И.О. посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа | Время выхода | Цель посещения | К кому из работников прибыл | Подпись охранника (вахтера) | Примечания (результат осмотра ручной клади) |
|----------|----------------|-------------------|-----------------------------------|-------------|--------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

7.3. Родителям не разрешается проходить в ЧОУ ВО «МАЭУ» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника охраны или разрешить их осмотреть.

7.4. Проход в ЧОУ ВО «МАЭУ» родителей по личным вопросам к ректору ЧОУ ВО «МАЭУ» возможен по предварительной договоренности, с помощником ректора, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

7.5. В случае не запланированного прихода в ЧОУ ВО «МАЭУ» родителей, сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в здание только с разрешения ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

7.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или в фойе ЧОУ ВО «МАЭУ».

7.7. Для родителей детей, посещающих Детский центр в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно с директором Центра дополнительного образования на родительских собраниях, согласно приказу ректора.

7.8. Для родителей (законных представителей) отдельных обучающихся, по согласованию с ректором ЧОУ ВО «МАЭУ» на основании заявления родителей (законных представителей) устанавливается адаптивный контрольно – пропускной режим.

7.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий ответственные лица, назначенные приказом ректора, передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью ректора.

8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ЧОУ ВО «МАЭУ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с ректором или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

8.1. Должностные лица, прибывшие в ЧОУ ВО «МАЭУ» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением ректора, о чем делается запись в «Журнале проверок ЧОУ ВО «МАЭУ».

8.2. Группы лиц, посещающих ЧОУ ВО «МАЭУ» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность или по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью ректора.

8.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание, сотрудник охраны действует по указанию ректора ЧОУ ВО «МАЭУ».

9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ЧОУ ВО «МАЭУ» после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

9.1. Материальные ценности выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной начальником хозяйственного отдела и заверенной ректором.

9.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в здание не допускаются.

9.3. Посетители, о приходе которых сотрудник охраны предупрежден, могут пройти здание, предъявив свои документы.

9.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, конференциях, круглых столов на базе ЧОУ ВО «МАЭУ» сторонние участники обязаны предоставить сотруднику охраны приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

10. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ЧОУ ВО «МАЭУ» для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению ректора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации и при предъявлении документа с фотографией и печатью, удостоверяющего личность.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



О.И. Чиркова