

4.8. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, педагогов и сотрудников, охранник использует тревожную кнопку для вызова наряда полиции

4.9. Разрешать вынос материальных ценностей только на основании документов, заверенных директором колледжа.

5. Перечень обязательной документации на контрольно-пропускном пункте

5.1. Журнал учета посетителей.

5.2. Журнал приема-сдачи дежурств.

5.3. Список сотрудников колледжа.

5.4. Список групп и обучающихся в колледже.

5.5. Список кураторов групп.

5.6. Списки обучающихся, занимающихся в кружках и секциях, дополнительного образования, на индивидуальных часах по предметам, на курсах по выбору и элективных курсах.

5.7. Расписание уроков, расписание занятий во внеурочное время.

5.8. Журнал приема – сдачи ключей.

5.9. Журнал приема – сдачи помещений на сигнализацию.

Заместитель директора  
по УР:



Л. Б-А. Аласханова

**ПРИНЯТО**

на Совете колледжа,

Протокол от «28» августа 2020 г. № 1