

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения образования
«Гомельский государственный
колледж искусств
им.Н.Ф.Соколовского»
Т.И.Пузыренко
« 10 » октября 2022 г.



**Инструкция
об организации пропускного и внутриобъектового режима
в учреждении образования «Гомельский государственный
колледж искусств им.Н.Ф.Соколовского»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Инструкция) в государственном учреждении образования «Гомельский государственный колледж искусств им. Н.Ф.Соколовского» (далее – колледж) разработана в соответствии с Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11 марта 2019 г. № 156 (в редакции приказа Министра образования Республики Беларусь от 18 апреля 2019 г. № 298), постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися», Законом Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указом Президента Республики Беларусь от 25 октября 2007 г. № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности» и иных законодательных актах.

1.2. Инструкция определяет основные требования и порядок организации контрольно-пропускного режима в здании и на территории колледжа с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников.

1.3. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию колледжа (с территории колледжа), устанавливаемый в целях защиты колледжа от противоправных посягательств.

Пропускной режим и внутриобъектовый режим в колледже предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа, и определяет порядок пропуска учащихся и работников колледжа, других лиц на территорию и в здания колледжа, порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей, порядок пропуска транспортных средств, выполнение лицами, находящимися на территории колледжа, установленных требований режима и правил внутреннего трудового распорядка.

1.4. Выполнение установленных Инструкцией правил обязательно для всех лиц, находящихся в здании колледжа без исключения.

Настоящая Инструкция доводится до сведения работников, учащихся, арендаторов (ссудополучателей), работников подрядных организаций и иных лиц и является обязательным для исполнения.

1.5. Инструкция размещается в доступном месте (информационных стендах), а также на сайте колледжа.

1.6. Обеспечение пропускного режима в здании колледжа осуществляется работниками колледжа (сторожа, дежурные по общежитию).

1.7. Пропускной режим предусматривает:

ограждение территории;

оборудование пропускных пунктов, предназначенных для прохода физических лиц и проезда транспортных средств на территорию;

обеспечение санкционированного входа/выхода работников, учащихся и иных лиц посредством электронной контрольно-пропускной системы;

установление определенного порядка входа на территорию и выхода с территории колледжа работников, обучающихся и посетителей;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию колледжа.

определение круга должностных лиц (директор, либо его заместители), имеющих право подписи служебной записки о пропуске сотрудников и посетителей в здание в выходные дни.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим в колледже устанавливается директором колледжа на основании Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка для учащихся и распространяется на все структурные подразделения с учетом специфики и особенностей колледжа.

2.2. Ответственность за осуществление пропускного режима в колледже возлагается на заместителя директора по хозяйственной работе, дежурного администратора, сторожей и дежурных по общежитию.

2.3. Правом прохода на территорию колледжа в рабочее время по предъявлению удостоверения пользуются (в сопровождении руководства колледжа - директора и (или) его заместителей):

сотрудники Администрации Президента Республики Беларусь;
сотрудники Службы безопасности Президента Республики Беларусь и сопровождаемые ими лица;

члены Совета Министров Республики Беларусь;
работники прокуратуры;
ответственные работники соответствующих министерств и иных государственных органов, руководители организаций и их заместители на всех подчиненных им организациях;

- начальники главного управления внутренних дел, районных управлений внутренних дел, руководящий и инспекторский состав органов внутренних дел, подразделений охраны по территориальности;

- инспекторы охраны труда, энергонадзора по территориальности;

- иные лица, которым в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Беларусь предоставлено право беспрепятственного прохода на территорию организаций.

Нахождение в здании в любое время суток разрешается исключительно директору колледжа и его заместителям, либо иным лицам по служебной записке, подписанной директором или иным уполномоченным лицом.

2.4. Вынос грузов, материальных ценностей из колледжа производится по разрешениям, подписанным директором или иным уполномоченным лицом.

2.5. При проведении массовых или зрелищных мероприятий пропуск и усиление пропускного режима оговаривается в каждом отдельном случае с руководством колледжа и назначением ответственных лиц за проведение мероприятий.

2.6. Ключи от помещений колледжа хранятся на сторожевом посту (вахта). Ключи от кабинетов, служебных помещений выдаются согласно списку работников, закрепленных за указанными помещениями. При этом Ф.И.О работника колледжа, получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей, с указанием времени выдачи. При возврате ключа регистрируется время возврата, ставится подпись работника.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Начало занятий в колледже утверждается в установленном порядке. Учащиеся обязаны прибыть в учреждение образования не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий, мероприятий.

3.2. Выход учащихся из колледжа для участия в мероприятиях осуществляется только в сопровождении ответственного лица (преподавателя).

3.3. Члены объединений по интересам, секций и других групп для проведения внеучебных мероприятий допускаются в колледже согласно расписанию занятий.

3.4. Учащимся запрещается хранить и использовать в период пребывания в колледже запрещенные предметы и вещества.

3.5. В каникулярное время учащиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором колледжа или по заявлению, подписанному директором или иным уполномоченным лицом.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Педагогическим работникам необходимо прибывать в колледж не позднее, чем за 10 минут до начала образовательного процесса в соответствии с утвержденным расписанием и графиком работы.

4.2. Все работники колледжа регистрируют приход на работу и уход с работы в журнале учета рабочего времени, который находится на вахте.

4.2.1. Доступ работников в здание колледжа в нерабочее время осуществляется с разрешения директора колледжа или иного уполномоченного лица.

4.2.2. Круглосуточный доступ в здания колледжа разрешается директору колледжа и его заместителям, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторож, дежурный по общежитию).

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ

5.1. Законные представители учащихся в колледж допускаются с разрешения директора колледжа или иного уполномоченного лица.

5.2. С педагогическими работниками законные представители учащихся могут встречаться после окончания учебных занятий или во время перерыва, на родительских собраниях, а также в установленное время по согласованию.

5.3. Для встречи с педагогическими работниками законные представители учащихся сообщают сторожу или дежурному по общежитию фамилию, имя, отчество преподавателя или представителя администрации, к которому они направляются, а также фамилию и имя своего ребенка (учащегося), записываются в «Журнале учета посетителей».

5.4. Законным представителям учащихся не разрешается проходить в колледж с крупногабаритными предметами, сумками.

5.5. Проход в колледж по личным вопросам к представителям руководства колледжа возможен по их предварительной договоренности или часы личного приёма граждан.

5.6. В случае незапланированного прихода в колледж законных представителей, учащихся сторожу или дежурному по общежитию выясняет цель их прихода и пропускает в колледж с разрешения администрации.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в «Журнале учета посетителей», исключительно в сопровождении администрации колледжа.

6.2. Должностные лица вышестоящих организаций, организаций, осуществляющих контрольную и надзорную деятельность, прибывшие в колледж с целью осуществления проверки (мониторинга), пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, документа, удостоверяющего личность либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия после регистрации в «Журнале учета посетителей», и исключительно в сопровождении представителя администрации колледжа.

6.3. Группы лиц, посещающих колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, утвержденным директором колледжа или иным уполномоченным лицом.

7. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РАБОТ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных и иных организаций, осуществляющие определенные договорными отношения виды работ, пропускаются в помещения колледжа по распоряжению директора, заместителя директора по хозяйственной работе или на основании заявок и списков, утвержденных директором колледжа или иным уполномоченным лицом.

8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ (АВАРИЙНЫХ) СИТУАЦИЙ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ ИХ ПОСЛЕДСТВИЙ

8.1. Пропускной режим в здания колледжа в период чрезвычайных ситуаций ограничивается согласно приказу или распоряжению директора колледжа или иного уполномоченного лица.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации пропускной режим возобновляется и осуществляется в обычном режиме, согласно настоящей Инструкции.

8.3. В случаях стихийных бедствий, пожаров, иных чрезвычайных происшествий, бригады специального назначения (скорой помощи, милиции, пожарные, аварийные, санитарные) с персоналом, а также работники аварийных бригад пропускаются на территорию беспрепятственно.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей, работников из помещений колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.д.) разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором колледжа или иным уполномоченным лицом.

9.2. По установленному сигналу оповещения все лица, находящиеся в здании колледжа, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на каждом этаже колледжа на видном и доступном месте.

9.3. Пропуск посетителей в помещения колледжа прекращается. Работники колледжа и 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

10.1. Ответственность за организацию пропускного режима на территории колледжа возлагается на директора колледжа.

10.2. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории колледжа, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

10.3. Контроль за соблюдением пропускного режима колледжа возлагается на лиц, назначенных приказом по колледжу.

10.4. Сторожу (дежурному по общежитию) запрещается: пропускать на территорию объекта лиц в нетрезвом состоянии, со спиртными напитками;

уходить с поста, допускать в нерабочее время посторонних и работников объекта без письменного разрешения руководства объекта, спать, заниматься посторонним делом (вязать, читать и т.д.), пользоваться телефоном в личных целях, передавать пост посторонним лицам, приходить на работу в нетрезвом состоянии, распивать на рабочем месте спиртные напитки или употреблять иные одурманивающие вещества;

самостоятельно или по просьбе руководства объекта (в нерабочее время) закрывать, открывать замки в помещении с материальными ценностями, выполнять работы, не связанные с охраной объекта.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ, УСТАНОВЛЕННЫХ ИНСТРУКЦИЕЙ

11.1. В целях пресечения правонарушений, преступлений и обеспечения установленного порядка деятельности в колледже, а также привлечения

правонарушителей к ответственности сотрудники вневедомственной охраны и милиции могут применять к правонарушителям меры, предусмотренные действующим законодательством.


11.2. В случае совершения посетителями колледжа правонарушений, преступных действий, причинения имущественного вреда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДМЕТОВ И ВЕЩЕСТВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ:

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.


СОГЛАСОВАНО

Инженер по охране труда


(подпись)

Суршова
(фамилия, инициалы)

Заместитель директора по хозяйственной работе


(подпись)

Магков И.Э
(фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

метки ознакомлены и приняты