


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ГАПОУ СО «ТИПК»

 Кулишенко О.В.

«28» января 2022 г..

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»



Чернова С.Н.

Приказ №035-од «28» января 2022 г.

Инструкция

по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на объектах ГАПОУ СО «ТИПК».

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации «Обеспечение безопасности образовательных организаций» ГОСТ Р 58485-2019, устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж».

Цель настоящей инструкции - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников колледжа, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников колледжа, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками ООО ЧО «Былина», сторожами, вахтерами.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на:

- директора колледжа (или лица, его замещающего).
- заместителя по административной и хозяйственной работе.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в колледже возлагается на:

- заместителя директора колледжа по административно- хозяйственной работе Крыловой С.И.

1.6. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима установлены:

- стационарный арочный металлообнаружитель;
- прибор приемно-контрольный Сигнал 2ОП-SMD/.

1.9. Настоящая Инструкция призвана обеспечить безопасный контролируемый доступ на территорию колледжа .

1.10. Сотрудники колледжа, обучающихся и их родители должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией. В целях ознакомления посетителей колледжа с пропускным режимом и правилами поведения настоящая Инструкция размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещения колледжа

2.1. Пропускной режим в здание учебного корпуса обеспечивается сотрудником ООО ЧО «Былина»;

2.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебного корпуса через центральный вход;

2.3. Центральный вход в учебный корпус открыт в рабочие дни с 8.00 до 18.00, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сотрудником ООО ЧО «Былина».

3. Посещение колледжа родителями и другими посетителями

3.1. Посещение колледжа родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем кураторов, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Сотрудник ООО ЧО «Былина» должен быть проинформирован о встрече заранее.

3.2. В день проведения родительских собраний кураторы групп предоставляют сотруднику ООО ЧО «Былина» на пункт пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

3.3. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.) посещают колледж только после предварительной договоренности с сотрудниками колледжа и под их личным контролем.

3.4. Пропускной режим в колледже осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 8.00 до 18.00 часов;
- в субботу, воскресенье колледж не работает.

Охрану и пропускной режим в колледже осуществляют сотрудник ООО ЧО «Былина», работающий по графику в дневное время.

Учебные занятия в колледже начинаются с 8.30 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в колледж не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

3.5. Дежурный преподаватель заступает на дежурство в 8.00 часов и дежурит до окончания учебных занятий согласно расписанию.

3.6. Выход обучающихся из колледжа на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя.

3.7. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в колледж согласно расписанию, утвержденному директором.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

3.9. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.

3.10. Директор и его заместители, члены администрации имеют допуск в колледж в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.

3.11. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

3.12. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

3.13. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.

3.14. При выполнении в колледжа строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в Журнале учета посетителей.

3.15. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей.

3.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, охранник, сторож, вахтер действует по указанию директора, его заместителя.

3.17. При наличии у посетителей ручной клади охранник, сторож, вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в колледж. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, охранник, сторож, вахтер действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.18. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра на отсутствие запрещенных предметов.

3.19. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

4. Пропускной режим для автотранспортных средств.

4.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств разрешены только для сотрудников колледжа и арендаторов в соответствии с приказом о пропуске автомобилей на территорию колледжа.

4.2. Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств осуществляется через ворота во внутренний двор.

4.3. Движение автотранспорта по территории колледжа разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

4.5. Стоянка личного транспорта работников колледжа на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора (приказа) в специально отведенном месте.

4.6. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории колледжа запрещена, закрыты въездные ворота.

4.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, в непосредственной близости от колледжа, охранник, сторож, вахтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.1. В целях обеспечения комплексной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по комплексной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

5.2. Все работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору колледжа или его заместителю по АХР.

5.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;
- употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества;
- курить.

6. Заключительные положения.

8.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором или его заместителем по АХР.

8.2. Все сотрудники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

Составил: заместитель директора по АХР

Крылова С.И.

Одновременно с [подпись] - [подпись] 11.05.22г.