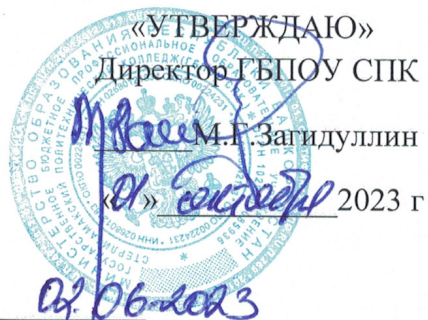


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
ГБПОУ СПК

О.С. Кебо
«01» *сентября* 2023г.



ИНСТРУКЦИЯ № *02.06-2023*
по организации пропускного режима
в ГБПОУ СПК

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию пропускного режима в ГБПОУ СПК, как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через главный вход (вахта) в здания (помещения).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов колледжа и поддержания порядка внутреннего управления;
- защиты собственности колледжа, ее рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности колледжа;
- обеспечения информационной безопасности;
- обеспечения антитеррористической защищенности.

1.3. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников колледжа, обучающихся, и других лиц (посетителей) постоянно (работников при выполнении работ по договору) или временно находящихся в помещениях здания.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (вахты) на главном входе в здание;
- контрольно-пропускной пункт находится рядом с входной дверью главного входа, оборудован системой контроля управления доступом, системой видеонаблюдения, оснащен письменным столом, стулом, установленной телефонной связью, журналом регистрации посетителей

а) главный вход в учебном корпусе №1 со стороны ул. Волочаевская, остальные входы закрыты и открываются изнутри при возникновении чрезвычайной ситуаций;

б) главный вход в учебном корпусе №2 со стороны ул. Социалистическая, остальные входы закрыты и открываются изнутри при возникновении чрезвычайной ситуаций;

в) главный вход в общежитие со стороны ул. Элеваторная, остальные входы закрыты и открываются изнутри при возникновении чрезвычайной ситуаций.

1.5. Сотрудники колледжа, обучающиеся и посетители, проходящие в здание и выходящие из него, выполняют требования вахтера, несущего службу охраны, в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.6. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого обучающегося и сотрудника колледжа.

1.7. Пропускной режим, охрана имущества на объектах колледжа обеспечивается

1.7. Пропускной режим, охрана имущества на объектах колледжа обеспечивается работниками (вахтерами) организации (по договору оказания услуг в ГБПОУ СПК).

2. ПОРЯДОК ВХОДА (ВЫХОДА) В ЗДАНИЕ (ИЗ ЗДАНИЯ)

2.1. Пропуск (проход) сотрудников и обучающихся в здания колледжа осуществляется через главный вход (вахту) по пропускам через систему контроля управления доступом.

2.2. Пропуск в колледж посетителей осуществляется строго по документам с регистрацией в журнале посетителей. К документам, предъявляемым при проходе в здание относятся:

- служебное удостоверение;

- документы, удостоверяющие личность (паспорт, водительское удостоверение).

2.3. Проход сотрудников и обучающихся в учебные корпуса колледжа разрешается в рабочие дни с 07.30. ч. до 17.00 ч.

2.4. Проход в учебные корпуса в не рабочее время, выходные и праздничные дни осуществляется на основании расписания (графика) проведения дополнительных занятий, секций, кружков, утвержденного директором колледжа. Расписание и списки, ответственных сотрудников колледжа передаются на пропускной пункт.

2.5. Проход в здание работников сторонних организаций для проведения ремонтных работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, согласованного с директором колледжа, или лицом, исполняющим его обязанности.

2.6. Проход в здание лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного лицом, ответственным за проведение данного мероприятия, и утвержденного руководителем организации.

При проходе через пропускной пункт центрального входа группы детей, старший группы передает список детей сотруднику охраны.

2.7. Посетители пропускаются в здание колледжа в рабочие дни с 08.30 часов до 17.00 часов при предъявлении документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале регистрации посещений.

2.8. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здания колледжа в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию директора колледжа.

2.9. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию директора колледжа.

2.10. Право прохода на территорию организации без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследование антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

- работники прокуратуры, ФСБ, МВД, и МЧС;
- инспекторы труда;

- должностные лица и отдельные категории работников санитарноэпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

2.11. Проход в здание технического персонала (по договорам оказания услуг) для уборки помещений и обслуживания инженерных сетей зданий осуществляется в рабочие дни по спискам, подготавливаемым сотрудником соответствующей организации, ответственным за организацию работы на территории колледжа.

2.12. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники, обучающиеся колледжа и посетители выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.13. Сотрудник организации, с которым в установленном порядке заключен договор на охрану здания, допускается в здание по документам, удостоверяющим личность.

2.14. Проход в здание посетителей без документов, удостоверяющих личность осуществляется только в сопровождении работника колледжа, назначенного для сопровождения.

2.15. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

2.16. Работникам колледжа и посетителям запрещается вносить в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.17. Лица, имеющие документы на право прохода в здание, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны при необходимости предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. Размер крупногабаритных предметов для прохода должен быть не более 90 см. х 75 см. х 43 см.

В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещается.

3. ПОРЯДОК ПРОЕЗДА НА ТЕРРИТОРИЮ ОБЪЕКТА

3.1. Проезд служебного автотранспорта колледжа осуществляется через специальные ворота, оборудованные автоматическими устройствами для открывания (закрывания).

3.2. Допуск на территорию колледжа транспортных средств, обслуживающих организаций (подвоз продуктов, вывоз мусора и т. д.) осуществляется по утвержденному графику.

3.3. Допуск и нахождение на территории колледжа личного транспорта сотрудников колледжа осуществляется по спискам, утвержденным директором.

3.4. Нахождение автотранспорта на территории колледжа допускается только в рабочее время и время, отведенное для дополнительных занятий. В ночное время нахождение автотранспорта на территории запрещено.

3.5. Место стоянки личного автотранспорта сотрудников определить:
учебный корпус № 1 - территория перед гаражом; учебный корпус
№ 2 - территория перед тиром.

Стоянка у учебных корпусов и по въездной дороге запрещена.

3.4. Допуск на территорию колледжа транспорта посетителей или сторонних организации осуществляется при наличии разрешения, подписанного директором

колледжа. При этом стоянка автотранспорта осуществляется на расстоянии менее 25 метров от объекта.

3.5. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных надзорных органов могут въезжать на территорию колледжа любое время суток без досмотра, при наличии предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору.

3.6. Время въезда (выезда) транспортных средств регистрируется в журнале учета въезжающего (выезжающего) автотранспорта, с указанием типа и марки транспортного средства, а также его государственного регистрационного номера

3.7. Проезд на территорию колледжа транспорта аварийно-спасательных служб при возникновении аварийных ситуаций разрешается.

4. СЛУЖЕБНЫЕ И УЧЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. Здание, служебные и учебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании работы в помещении работник колледжа, обязан закрыть окна: отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.3. Запрещается оставлять незапертыми двери помещений и оставлять ключи дверных замков в случае временного отсутствия в помещениях работников колледжа.

4.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников колледжа.

4.5. Ключи от служебных кабинетов, учебных кабинетов и мастерских выдаются работникам колледжа на вахте, с соответствующей записью в журнале учета выдачи ключей.

4.6. По окончании работы работники колледжа обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на вахте.

4.7. При возникновении в помещениях колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло- водоснабжения и канализации) и угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. помещения могут быть вскрыты по решению сотрудника охраны колледжа с последующим докладом директору для принятия соответствующих мер.

Инструкцию разработал:

01» 09 2023 г.

_____/ Инженер по ОТ и ТБ

_____/ М.С. Кутдусова