

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима в учебном корпусе, учебных мастерских, гаражах и прилегающей территории Гродненского государственного колледжа строительных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в учебном корпусе, учебных мастерских, гаражах и прилегающей территории Гродненского государственного колледжа строительных технологий в целях обеспечения общественной безопасности, предотвращения нарушений общественного порядка, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников учреждения образования.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию или с территории учреждения образования, устанавливаемый в целях защиты от противоправных посягательств.

1.3. Пропускной режим в учреждении образования предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа, мер безопасности и определяет порядок пропуска обучающихся, их законных представителей, работников колледжа, должностных лиц обслуживающих организаций и иных посетителей учреждения образования.

1.4. Ответственность за организацию пропускного режима в колледже возлагается на заведующего хозяйством.

1.5. Ответственность за осуществление пропускного режима возлагается на:

- сторожа, коменданта – в учебном корпусе;
- старшего мастера – в учебных мастерских;
- заведующего хозяйством – в гаражах и прилегающей территории.

1.6. Контроль за соблюдением пропускного режима в колледже возлагается на:

- заведующего хозяйством;
- коменданта;
- старшего мастера;
- дежурного администратора.

1.7. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на его территории или в зданиях.

1.8. Работники колледжа должны ознакомиться с данной Инструкцией под роспись. В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения настоящая Инструкция находится на вахте учебного корпуса на первом этаже здания и размещена на официальном Интернет-сайте колледжа (ggpls1.grodno.by).

1.9. В случае нарушения пропускного режима и правил поведения, сотрудники колледжа, обучающиеся и их законные представители привлекаются к ответственности в установленном порядке.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в учебном корпусе, учебных мастерских, гаражах и прилегающей территории обеспечивается сторожем.

2.2. Обучающиеся, их законные представители, сотрудники колледжа и посетители проходят в здание учебного корпуса через центральный вход и вход со стороны внутреннего двора колледжа.

2.3. Центральный вход в учебный корпус закрыт в рабочие дни с 20.00 до 07.00 часов, в выходные и праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

2.5. Посетитель при входе в учреждение образования обязан предъявить сторожу документ, удостоверяющий его личность, зарегистрироваться в Журнале учета посетителей и сообщить, к кому и по какому вопросу прибыл. По требованию сторожа посетители обязаны предъявить вещи (сумки, рюкзаки, коробки, портфели, дамские сумочки и т.п.) на предмет контроля. В случае отказа сторож информирует непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо и, при необходимости, по согласованию с указанным должностным лицом, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102. При выходе посетителя в Журнале учета делается отметка о времени его ухода и замечания, если они были.

2.6. Лица, не имеющие при себе документов, удостоверяющих личность, отказывающиеся предоставить сторожу на осмотр вещи (сумки, рюкзаки, коробки, портфели, дамские сумочки и т.п.), объяснить цель посещения и зарегистрироваться в Журнале учета посетителей, а также граждане, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в учреждение образования не пропускаются.

2.7. В случае выявления в помещениях учебного корпуса, учебных мастерских, гаражах и на прилегающей территории лиц, нахождение которых не зафиксировано в Журнале учета посетителей, сторож может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.8. Работникам, обучающимся, законным представителям, а также посторонним лицам без разрешения директора колледжа запрещается внос (вынос) в учреждение образования (из учреждения образования) любого имущества.

2.9. Запрещается работникам, обучающимся, законным представителям и посетителям проносить, хранить и использовать в здании и на территории колледжа следующие предметы и вещества:

- алкогольные, слабоалкогольные напитки и пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем потребления табака;
- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);
- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- химические и ядовитые вещества;
- наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
- принадлежности для азартных игр.

2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в учреждение образования после проведенного, с согласия их владельца, осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов. В случае отказа сторож информирует непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо и, при необходимости, по согласованию с указанным должностным лицом, вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102.

2.11. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), нарушающего общественный порядок, явно проявляющего агрессивность и действия криминального характера на территории или в зданиях колледжа, сторож обязан:

- с 8.00 до 16.00 незамедлительно информировать непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения образования и, по согласованию с указанным должностным лицом, вызвать территориальный отдел внутренних дел по телефону 102. В экстренных ситуациях привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с нарушителем;

- с 16.00 до 8.00, не допуская прямого контакта с нарушителем, информировать непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения образования и, по согласованию с указанным должностным лицом, вызвать территориальный отдел внутренних дел. В экстренных ситуациях незамедлительно вызвать сотрудников органов внутренних дел по телефону 102;

- в ночное время, в выходные и праздничные дни незамедлительно вызвать сотрудников органов внутренних дел по телефону 102.

3. Пропускной режим для обучающихся

3.1. Вход в здание колледжа обучающихся осуществляется по билету учащегося. В случае отсутствия билета, он пропускается в колледж с разрешения мастера или куратора группы.

3.2. Начало занятий в колледже в 8 часов 15 минут. Обучающиеся дежурной группы допускаются в здание в 8 часов 00 минут. Остальные обучающиеся обязаны прибыть в колледж не позднее 8 часов 10 минут.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающегося пропускают в колледж с разрешения мастера или куратора группы.

3.4. Уходить из колледжа до окончания занятий обучающимся разрешается только с разрешения куратора, мастера производственного обучения или дежурного администратора.

3.5. Выход обучающихся из учреждения образования на спортивную площадку во время учебных занятий «Физическая культура и здоровье», факультативного занятия «Час здоровья и спорта», на экскурсии и иные мероприятия осуществляется только в сопровождении преподавателей, мастеров п/о или социальных педагогов.

3.6. Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, объединениях по интересам, участвующие в спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятиях допускаются в колледж согласно расписанию занятий и в сопровождении руководителя секции, объединения по интересам, преподавателя или мастера п/о, а также лиц, организующих мероприятия.

3.7. Обучающиеся допускаются в учреждение образования на дополнительные занятия после уроков на основании графика занятий, утвержденного директором колледжа.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором колледжа.

4. Пропускной режим для работников колледжа

4.1. Директор колледжа, его заместители, старший мастер и заведующий хозяйством могут проходить и находиться в учреждении образования в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Пропуск работников колледжа, в случае необходимости, в нерабочие дни, осуществляется по разрешению директора.

4.2. Работникам колледжа рекомендуется прибывать в учреждение образования не позднее, чем за 15 минут до начала своего рабочего времени. Они допускаются в здание только после записи в Журнале учета рабочего времени.

4.3. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника, осуществляющего пропускной режим, о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.4. Остальные работники приходят в учреждения образования в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным директором колледжа.

5. Пропускной режим для законных представителей обучающихся

5.1. Законные представители обучающихся пропускаются в учреждение образования при предъявлении сторожу документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

5.2. С педагогическими работниками законные представители встречаются перед или после уроков, в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией колледжа законные представители обучающихся сообщают сторожу фамилию, имя, отчество преподавателя, мастера п/о или сотрудника колледжа, к которому они направляются, фамилию, имя, своего ребенка, группу, в которой он учиться и регистрируются в Журнале учета посетителей.

5.4. Проход в учреждение образования по личным вопросам к администрации учреждения образования возможен по предварительной договоренности с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и иных посетителей

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение образования по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале учета посетителей с указанием цели посещения.

6.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение образования с проверкой (мониторингом), пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия, с уведомлением администрации колледжа, о чем делается запись в Книге учета проверок (ревизий).

6.3. Группы лиц, посещающих учреждение образования для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в здание колледжа по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора колледжа. Посетители пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

6.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в учреждение образования сторожем для производства ремонтно-строительных работ с 8.00 до 17.00 по распоряжению директора, на основании заявок или договоров обслуживающих организаций.

6.5. Должностные лица МВД Республики Беларусь, МЧС Республики Беларусь, медицинские работники, прибывшие по вызову или служебным вопросам, пропускаются в колледж в любое время суток по предъявлению служебного удостоверения.

6.6. Персонал обслуживающих организаций пропускается в учреждение образования в любое время суток при возникновении аварийных ситуаций.

6.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей, сторож сообщает информацию непосредственному руководителю или иному уполномоченному должностному лицу.

7. Пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию колледжа устанавливается в соответствии с Правилами дорожного движения Республики Беларусь.

7.2. Допуск без ограничений на территорию колледжа разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

7.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, по графику и по предварительной договоренности осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

7.4. Проезд служебного автотранспорта (коммунальные службы, вывоз бытовых отходов, доставка продуктов и т.п.) осуществляется согласно графику. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов на территорию колледжа пропускается после предъявления товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

7.5. Стоянка личного автотранспорта работников колледжа на территории учреждения образования разрешена на специально отведенной парковке.

7.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения образования, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо учреждения образования и при необходимости, по согласованию с указанным должностным лицом, вызывает территориальный орган внутренних дел по телефону 102.

8. Пропускной режим в чрезвычайных ситуациях

8.1. Пропускной режим в учреждение образования на период чрезвычайных ситуаций ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

8.2. Порядок действия сторожа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) выполняется в соответствии с инструкцией действий работников охраны в чрезвычайных и экстремальных ситуациях.

8.3. По установленному сигналу оповещения все сотрудники, обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях учреждения образования и иные посетители, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящемся на каждом этаже учебного корпуса, а также на каждом этаже в учебных мастерских на видном и доступном месте. Сотрудники 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 учреждение образования.

8.4. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется и осуществляется в обычном порядке, согласно настоящей Инструкции.

СОГЛАСОВАНО

Инженер по охране труда

_____ Е.З. Панусевич

Заведующий хозяйством

_____ В.Г. Тризно