

## ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г.Молодечно

### о пропускном режиме

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение о пропускном режиме (далее по тексту – Положение) определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в учреждении образования «Молодечненский государственный музыкальный колледж им. М.К.Огинского» (далее – Колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся и работников Колледжа, а также своевременного реагирования на них.

2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию Колледжа.

Пропускной режим в Колледже предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования, порядок пропуска учащихся, работников и иных граждан в Колледж.

3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, учащихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Колледжа.

4. В целях ознакомления всем участников образовательного процесса и посетителей Колледжа с порядком пропускного режима настоящее Положение вместе с правилами внутреннего распорядка для учащихся, правилами внутреннего трудового распорядка размещается на информационном стенде в фойе первого этажа учебного корпуса.

5. Обеспечение пропускного режима в Колледже осуществляется круглосуточно.

## ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

6. В целях осуществления пропускного режима в Колледже у центрального входа учебного корпуса оборудуется рабочее место сторожа (пост сторожа), осуществляющего пропускной режим.

Пост сторожа обеспечивается необходимой мебелью, документацией (инструкция по охране труда и рабочая инструкция, журнал учета рабочего времени, журнал регистрации посетителей) и оснащается средствами связи (телефон), системой тревожной сигнализации, пожарной автоматики и передачи извещений и системой видеоконтроля, номерами телефонов аварийно-спасательных служб, подразделений МЧС, ОВД.

7. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать пост сторожа без уважительной причины. В случае его кратковременного отсутствия обязанности по осуществлению пропускного режима исполняет комендант учебного корпуса или дежурный уборщик помещений, ознакомленный с настоящей Инструкцией.

8. Двери запасных и центрального входов (выходов) Колледжа оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками.

Во время образовательного процесса двери запасных входов (выходов) из Колледжа должны быть закрыты изнутри на легко открывающиеся замки (запоры, защелки).

В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные входы (выходы) должны быть закрыты на ключ. Ключи находятся на посту сторожа. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных входов (выходов).

9. Ключи от кабинетов, служебных помещений учебного корпуса хранятся на посту сторожа и выдаются учащимся или работникам Колледжа. При этом ФИО работника (учащегося), получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи ключа. При возврате ключа регистрируется время возврата и ставится подпись.

10. Проход работников, учащихся, их законных представителей, посетителей в здание учебного корпуса Колледжа осуществляется через центральный вход и через переход в общежитие, в особых случаях (по усмотрению директора Колледжа) через запасные выходы под контролем представителей Колледжа. Время доступа в Колледж учащихся, их законных представителей, посетителей до начала работы и после окончания работы Колледжа определяется директором Колледжа согласно установленным правилам внутреннего трудового распорядка (правилам внутреннего распорядка для учащихся).

11. Запрещается осуществлять пропуск в Колледж и нахождение в Колледже лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, агрессивного (неадекватного) поведения, проход на территорию Колледжа с животными.

12. В здания и на территорию Колледжа запрещается вносить, хранить и использовать:

огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (либо имитаторы или муляжи);

алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;

спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества; аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия; аэрозольные краски для нанесения надписей (граффити и т.п.); холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);

принадлежности для азартных игр;

другие опасные предметы и вещества, которые могут быть опасными для жизни и здоровья людей.

13. В Колледж не допускаются посторонние лица. При появлении посторонних лиц им предлагается покинуть территорию Колледжа, в случае отказа немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц (лица) в здание (территорию) Колледжа.

### **ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ПРОПУСКА В КОЛЛЕДЖ**

14. Учащиеся, их законных представители, работники и посетители Колледжа проходят в здание учебного корпуса через центральный вход в рабочие дни с 07-00 до 22-00.

В ночное время, выходные и праздничные дни вход в здание учебного корпуса ограничен, центральный вход закрыт постоянно.

15. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей:

Журнал регистрации посетителей:

№ п/п	ФИО посетителя	Дата посещения	Документ, удостоверяющий личность	Куда/ к кому	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6	7

16. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Все записи в журнале делает лицо, обеспечивающее пропускной режим, на основании документа, удостоверяющего личность.

17. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором Колледжа.

18. Пропускной режим для учащихся:

вход в учебный корпус учащиеся Колледжа осуществляют в свободном режиме;

начало занятий в Колледже в 8-00 часов. Учащиеся допускаются в учебный корпус с 07-00 часов;

во время каникул учащиеся допускаются в помещения учебного корпуса согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Колледжа.

19. Пропускной режим для работников:

работники проходят в здание учебного корпуса через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Колледжа, с обязательной регистрацией в журнале учета рабочего времени;

в случае служебной необходимости или с разрешения директора работники Колледжа могут приходить и находиться в помещениях учебного корпуса в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни;

круглосуточный доступ в Колледж разрешается директору и его заместителям;

рабочим (уборщикам помещений) разрешено находиться в здании учебного корпуса согласно графикам работы;

преподаватели, члены администрации обязаны заранее поставить в известность сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями учащихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний, праздников и т.п., проводимых в Колледже или на его территории.

20. Пропускной режим для законных представителей (родители, опекуны, приемные родители) учащихся:

законные представители учащихся могут быть допущены в Колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с последующей записью в журнале регистрации посетителей;

для встречи с администрацией или педагогическими работниками Колледжа законные представители учащихся сообщают сторожу фамилию, имя, отчество преподавателя, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он обучается;

проход в учебный корпус по личным вопросам к администрации Колледжа возможен по предварительной договоренности;

в случае незапланированного прихода в учебный корпус законных представителей учащихся, сторож выясняет цель их прихода и пропускает в Колледж только с разрешения администрации;

законным представителям учащихся не разрешается проходить в Колледж с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа и разрешить при необходимости их осмотреть;

присутствие законных представителей учащихся, которые привели своих детей на занятия сектора педпрактики допускается только на первом этаже в фойе учебного корпуса;

законные представители учащихся, пришедшие встречать своих детей по окончании образовательного процесса, ожидают их на первом этаже в фойе учебного корпуса или на улице.

#### 21. Пропускной режим для посетителей Колледжа:

круглосуточный доступ в Колледж разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта;

доступ в Колледж должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих организаций осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо распорядительного документа, подтверждающего причину прибытия, с последующей регистрацией в журнале регистрации посетителей и уведомлением администрации Колледжа;

лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа или лицом его заменяющим, с последующей записью в журнале регистрации посетителей;

группы лиц, посещающих Колледж для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах и т.п., согласованных с директором Колледжа, допускаются в здание учебного корпуса при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по списку, составленному и согласованному с администрацией Колледжа. Лицо, обеспечивающее пропускной режим, делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей;

лица, выполняющие работы по гражданско-правовым договорам, пропускаются в Колледж по согласованию с администрацией Колледжа с последующей записью в журнале регистрации посетителей;

при выполнении в Колледже работ обслуживающими (строительными) организациями допуск рабочих и специалистов осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с ее руководителем и директором Колледжа. Производство работ представителями сторонних организаций осуществляется под контролем заведующего хозяйством или другого лица, назначенного приказом директора Колледжа.

К работникам сторонних организаций, выполняющим какие-либо виды работ, предъявляются требования, предусмотренные настоящей Инструкцией и правилами внутреннего трудового распорядка.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в помещения учебного корпуса Колледжа, сторож действует по указанию директора Колледжа или лица его заменяющего.

## 22. Пропускной режим для транспорта:

ворота для въезда (выезда) автотранспорта на территорию Колледжа находятся с боковой стороны здания общежития Колледжа;

открывает ворота для въезда (выезда) автотранспорта на территорию Колледжа дежурный по общежитию только по согласованию с администрацией Колледжа;

порядок въезда (выезда) автотранспорта на территорию Колледжа ограничен:

допуск автотранспорта спецавтохозяйства, коммунальных служб осуществляется на основании соответствующих графиков, согласованных с администрацией Колледжа;

допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя;

допуск без ограничений на территорию Колледжа разрешается специальному автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб (скорой медицинской помощи, милиции, МЧС, службы газа).

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Колледжа осуществляется с письменного разрешения директора Колледжа, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Колледжа, цели нахождения. Парковка автомобильного транспорта на территории Колледжа запрещена.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Колледжа транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за обеспечение пропускного режима информирует администрацию Колледжа и при необходимости информирует Молодечненский отдел внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения внештатной ситуации аналогичны действиям лица, обеспечивающего пропускной режим в Колледж.

23. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций:

пропускной режим в помещения Колледжа на период чрезвычайных ситуаций осуществляется согласно приказу директора Колледжа;

после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

24. Порядок эвакуации учащихся, работников и посетителей:

порядок оповещения, эвакуации учащихся, работников и посетителей из помещений Колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственными лицами и утверждается директором Колледжа;

по установленному сигналу оповещения все учащиеся, работники и посетители Колледжа, а также работники сторонних организаций, осуществляющие ремонтно-строительные и иные работы в помещениях Колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, располагающимися в помещениях Колледжа на видном и доступном для обозрения месте;

пропуск посетителей в помещения Колледжа прекращается;

работники Колледжа и ответственные за эвакуацию лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях Колледжа людей и по прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в помещения Колледжа.

#### **ГЛАВА 4**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

25. Ответственность за обеспечение пропускного режима в Колледже и на его территории, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим.

23. Контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на лиц, назначенных приказом директора Колледжа.

24. Ответственность за организацию пропускного режима в Колледже и на его территории возлагается на директора.

## **ГЛАВА 5**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

25. Настоящее Положение является локальным правовым актом Колледжа, вступает в силу со дня его утверждения директором и действует до введения новых норм.

26. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, после утверждения директором Колледжа оформляются приложением к настоящему Положению и являются его неотъемлемой частью.

27. С даты утверждения настоящего Положения все ранее действующие положения и инструкции, регулирующие порядок пропускного режима в Колледже, утрачивают силу и прекращают действие.