

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)

ПРИКАЗ

«24» января 2020 г.

№ 51

г. Красноярск

Об усилении пропускного режима

В целях обеспечения общественной безопасности, усиления пропускного режима в зданиях учебного корпуса, расположенного по адресу: г. Красноярск, пр. Metallургов, 4, студенческого общежития, расположенного по адресу: г. Красноярск, пр. Metallургов, 4 стр.2, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала техникума, иных лиц, в период их нахождения на территории, в зданиях учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, упорядочения работы учреждения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений Российской Федерации (письмо Минобрнауки от 04.06.2008г. № 03-1423),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию о пропускном режиме КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса».
2. Осуществлять пропускной режим в зданиях учебного корпуса, студенческого общежития в строгом соответствии с требованиями инструкции, утвержденной п. 1 настоящего приказа.
3. Классным руководителям, мастерам производственного обучения довести инструкцию до сведения родителей (законных представителей), обучающихся.
4. Грабельникову А.В. – электронику, не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения, разместить инструкцию на официальном сайте образовательного учреждения.
5. Работникам (сторожам, сторожам-вахтерам), отвечающим за пропускной режим в зданиях учебного корпуса, студенческого общежития неукоснительно соблюдать требования инструкции, утвержденной п. 1 настоящего приказа.

6. Дежурным по общежитию, сторожам, сторожам - вахтерам ежедневно осуществлять просмотр видеозаписей с камер видеонаблюдения, в случае обнаружения правонарушений незамедлительно фиксировать их в письменном виде с отметкой в журнале дежурств и оповещать представителей администрации образовательного учреждения.

7. Денисовской П.С. – секретарю учебной части ознакомить с инструкцией, утвержденной п. 1 настоящего приказа, под роспись всех работников образовательного учреждения, в срок не позднее 3 рабочих дней с момента утверждения настоящей инструкции.

8. С момента подписания настоящего приказа, признать утратившим силу приказ № 623 от 17.10.2019 «Об усилении пропускного режима».

9. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по АХР С.Н. Горобиевского.

Директор



И.В. Берилло

**Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)**

УТВЕРЖДЕНО:
Директором КГАПОУ
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»
И.В. Берилло

Приказ от «24» января 2020г. № 51



**Инструкция
о пропускном режиме КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и
сервиса»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящей Инструкцией определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников, технического персонала техникума, иных лиц, в период их нахождения на территории, в зданиях учреждения. Пропускной режим КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса», осуществляется:

В здание учебного корпуса:

- в учебное время сторожем (сотрудником охранной организации при ее наличии) - с 08 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.
- в вечернее и ночное время с 19 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин., в выходные и праздничные дни - сторожем (сотрудником охранной организации при ее наличии)

В здание студенческого общежития:

- в круглосуточном режиме сторожем – вахтером (сотрудником охранной организации при ее наличии). Пропускной режим в здание студенческого общежития осуществляется так же в соответствии с требованиями положения «О студенческом общежитии».

Ответственным за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию, здание учебного корпуса, студенческого общежития КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса», приказом директора назначается заместитель директора по административно- хозяйственной работе.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Прием обучающихся, работников и посетителей образовательного учреждения.

Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. по соответствующим пропускам, в случае их отсутствия по студенческому билету.

Вход обучающихся в здание студенческого общежития осуществляется самостоятельно с 08 ч. 00 мин. до 22 ч. 00 мин. по соответствующим пропускам, в случае их отсутствия по студенческому билету.

Педагогические работники, технический персонал КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса», пропускаются на территорию техникума без записи в журнале регистрации посетителей, согласно списку работников образовательного учреждения.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в здания техникума, общежития на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя, представителя администрации КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса».

С целью повышения уровня безопасности, проход в здания учебного корпуса и студенческого общежития осуществляется через систему контроля доступа (стационарный рамочный металлодетектор, турникет).

Порядок безопасного прохождения через рамочный металлодетектор изложен в инструкции по использованию стационарного рамочного металлодетектора. (Приложение 1 к настоящей инструкции).

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума, студенческого общежития в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагогического работника, коменданта, дежурного по общежитию, воспитателя или работника к которому прибыл посетитель.

Пропуск посетителей в здание КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» во время учебных занятий допускается только с разрешения директора образовательного учреждения. Рабочие встречи, встречи родителей (законных представителей) с преподавателями, классными руководителями, социальным педагогом и иными работниками учреждения могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время.

Посещение родителями (законными представителями) уроков, в соответствии с расписанием, осуществляется по предварительному письменному согласованию с заместителем директора по теоретическому обучению на основе заявления не позднее, чем за три дня до даты посещения. В заявлении указываются цели посещения учебных занятий. Совместно с родителем (законным представителем) урок посещает представитель администрации образовательного учреждения.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий ответственное лицо (сторож, дежурный администратор, (сотрудником охранной организации при ее наличии)) обязано произвести осмотр всех помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц, в том числе на наличие взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение обучающихся в техникуме после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации техникума запрещается.

Проживающие в общежитии студенты при входе в общежитие обязаны предъявить студенческий билет, либо бэйдж (пропуск) с личным фото, номером группы, курса комнаты. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

За передачу пропуска студенты несут ответственность, предусмотренную настоящими Правилами.

При проходе в общежитие:

- лица, не работающие и не обучающиеся в образовательном учреждении (гости работников ОУ), оставляют на посту вахтера документ, удостоверяющий их личность. В специальном журнале вахтера общежития записывает сведения о приглашенных;

- обучающимся, проживающим в общежитии, проводить посторонних лиц в студенческое общежитие запрещается.

Ответственность за своевременный уход приглашенных (гостей работников ОУ) и соблюдение ими правил проживания в общежитии и настоящей инструкции несет приглашающий.

Лицам, выселенным из общежития, посторонним гражданам проход в общежитие строго запрещен.

Несанкционированная торговля, реклама в помещениях техникума, студенческого общежития и на их территории запрещена.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади сторож, сторож-вахтер (сотрудник охранной организации при ее наличии) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади к досмотру.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание техникума, студенческого общежития.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание техникума, студенческого общежития сторож, сторож-вахтер, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях в обязательном порядке фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Вынос крупногабаритных вещей из учебного корпуса, общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного комендантом общежития. При вносе крупногабаритных вещей происходит их регистрация комендантом студенческого общежития в специальном журнале.

2.3. Журнал регистрации посетителей.

№ записи	Дата посещения ОУ	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ (студенческое общежитие)	Время выхода из ОУ (студенческое общежитие)	Цель посещения	К кому из работников ОУ, (жильцов) прибыл	Подпись лица, ответственного за пропуск	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Журнал регистрации посетителей заводится в начале года (1 января) и ведется до начала следующего года (31 декабря).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

2.4. Пропуск автотранспорта

Приказом директора техникума утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на ежедневный въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

Стоянка постороннего транспорта на территории образовательного учреждения запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию образовательного учреждения осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, в том числе дежурные по общежитию, информирует директора (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует отдел полиции.

В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, кроме экспедитора, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в журнале регистрации посетителей.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здания техникума, студенческого общежития.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОХРАНУ

3.1. Сторож, сторож - вахтёр (сотрудник охранной организации при ее наличии) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования, эксплуатации и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- инструкцию по использованию стационарного рамочного металлодетектора;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок техникума, студенческого общежития, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

3.2. На посту вахты должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- инструкция по использованию стационарного рамочного металлодетектора;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой;
- настоящая инструкция.

3.3. Сторож, сторож - вахтёр (сотрудник охранной организации при ее наличии) обязан:

- перед выходом на дежурство осуществить обход территории образовательного учреждения, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, работу системы контроля доступа (рамочный металлодетектор, турникет), средства связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, коменданту, дежурному администратору, директору;

- осуществлять пропускной режим в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, дежурным по общежитию осуществлять обход студенческого общежития в течение всей смены, в том числе в ночное время, о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах».

При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения охраны, сторож, сторож – вахтер (сотрудника охранной организации при его наличии), убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

3.4. Сторож, сторож – вахтёр, (сотрудника охранной организации при его наличии) имеет право:

- требовать от обучающихся, персонала и посетителей соблюдения настоящей инструкции, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим техникуму;

- применить физическую силу при осуществлении задержания нарушителя и вызывать полицию.

3.5. Сторожу, сторожу – вахтёру, (сотруднику охранной организации при его наличии) запрещается:

- покидать пост без разрешения непосредственного руководителя, директора, в их отсутствие – дежурного администратора;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;

- сообщать персональные данные сотрудников и обучающихся техникума;

- отвлекаться от объектов контроля.

ИНСТРУКЦИЯ

по использованию стационарного рамочного металлодетектора

I. Общие положения:

1. Настоящая инструкция разработана в целях повышения уровня безопасности на территории техникума, связанной с большим потоком людей и эффективного обнаружения запрещенных металлических предметов (в том числе, огнестрельное оружие, гранаты и т.д.);
2. Данная инструкция устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» (далее ОУ), вноса (выноса) запрещенных предметов, материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан с посторонними предметами в здания образовательного учреждения;
3. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников техникума, на обучающихся и их родителей (законных представителей).

II. Порядок использования стационарного рамочного металлодетектора:

1. Все обучающиеся, педагоги, сотрудники, посетители, прибывающие в учебный корпус или студенческое общежитие, проходят небыстрым шагом через рамку стационарного рамочного металлодетектора.
2. В случае срабатывания металлодетектора сторожем, сторожем-вахтером (сотрудником охранной организации при ее наличии) предлагается обучающимся, педагогам, сотрудникам, посетителям выложить на стол металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора и пройти металлодетектор без этих предметов еще раз. Если обучающиеся, педагоги, сотрудники, посетители, проходя через рамку металлодетектора предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного, огнестрельного оружия, либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, сторож, сторож-вахтер (сотрудник охранной организации при ее наличии) беспрепятственно пропускают их в здания техникума.
3. Если обучающиеся, педагоги, сотрудники, посетители отказываются предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, назвать цель прихода в здания техникума, ведут себя не адекватно (сильно нервничают, высказывает угрозы в адрес работников), то сторож, сторож-вахтер (сотрудник охранной организации при ее наличии) ограничивают доступ в здание таких лиц. При попытке силового проникновения в здания техникума, нажимается тревожная кнопка, и нарушитель задерживается силами наряда группы задержания ФГКУ «Управления вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Красноярскому краю. В случаях обнаружения у досматриваемых предметов, представляющих опасность для окружающих (приложение к инструкции) нажимают тревожную кнопку, и нарушитель задерживается силами наряда группы задержания.
4. Если обучающийся или гражданин, проходя через рамку металлодетектора,

предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих, работники охраны незамедлительно обязаны нажать тревожную кнопку и сообщить о случившемся администрации техникума.

III. Перечень предметов, запрещённых к проносу в здания КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, шпоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и коррозирующие вещества;
11. Окислители перекиси органические, отбеливатели;
12. Спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества.