

**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 корродирующие вещества;
11. Окислители перекиси органические, отбеливатели;
12. Спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества.