

Инструкция
по организации пропускного и внутриобъектового
режима работы в здании общежития

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении сотрудников и обучающихся техникума.
- 1.2 Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание общежития ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум», вноса (выноса) материальных ценностей, для исключения несанкционированного проникновения граждан, вноса посторонних предметов в здание общежития.
- 1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании общежития техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 1.4 Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором техникума. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего общежитием и дежурных по общежитию.

- 1.5 Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех проживающих, сотрудников, а также посетителей общежития.
Данная инструкция доводится до проживающих, а также до сотрудников (работников) общежития не реже одного раза в шесть месяцев.
- 1.6 Входные двери, запасные выходы оборудуются электромагнитными замками и прочными запорами изнутри (исключающих запираение на ключ).
- 1.7 Основной пункт пропуска оборудован на первом этаже общежития, с местом для постоянного нахождения дежурного по общежитию. Место для организации пропускного режима, оснащено системой видеоконтроля, системой противопожарной охраны, кнопкой вызова охраны, кнопкой подачи звукового сигнала, телефоном, системой контроля доступа, а также комплектом документов и средствами индивидуальной защиты.

2. Порядок пропуска сотрудников, обучающихся (проживающих в общежитии), посетителей, а также вноса (выноса) имущества

- 2.1 Обеспечение пропускного режима обучающихся (проживающих в общежитии), сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств, осуществляется через центральный вход, а в особых случаях через запасные выходы.
- 2.2 Запасные выходы открываются только с разрешения заведующего общежитием, а в его отсутствие, лица его замещающего.
На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3 Обучающиеся, проживающие в общежитии техникума, а также работники общежития проходят в здание, используя электромагнитный ключ (запрограммированную банковскую карту). В случаях, когда система контроля и управления доступом (далее - СКУД) неисправна или отключена, допуск проживающих, осуществляется по пропускам установленного образца.
Работники общежития пропускаются по документу удостоверяющему личность. Пропускной режим осуществляет дежурный по общежитию.

Посетители проходят в здание общежития по документам удостоверяющим личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей», после согласования с заведующим общежитием. Посетители перемещаются по территории только в сопровождении проживающего к которому прибыл посетитель. При проведении собраний, праздничных мероприятий, конкурсов и т.п., руководители этих мероприятий согласовывают списки с директором (лицом его замещающим) и передают их заведующему общежитием, который передает списки на пункт охраны дежурному по общежитию. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением участником документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале регистрации посетителей», но с отметкой в списке (подписью посетителя).

- 2.4 При выполнении в общежитии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем руководителя административно-хозяйственного подразделения, заведующего общежитием, либо лицом его замещающим.
- 2.5 Обучающиеся, проживающие в общежитии допускаются в здание общежития следующим образом:
 - несовершеннолетние до 22:00;
 - совершеннолетние до 23:00.
- 2.6 Сотрудники общежития допускаются в здание в соответствии с графиком работы, утвержденным директором техникума.
- 2.7 Допуск посетителей в здание общежития осуществляется в период с 16:00 до 20:00, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора.
- 2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни, по служебной необходимости, беспрепятственно допускаются в здание общежития только директор, заместители директора техникума, руководитель административно-хозяйственного подразделения, заведующая

общежитием, заведующие отделениями техникума, классные руководители, сотрудники воспитательного отдела.

3. Осмотр вещей посетителей

- 3.1 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
- 3.2 Материальные ценности выносятся из зданий общежития на основании служебной записки, подписанной заведующим общежитием и заверенной директором.
- 3.3 При наличии у проживающих и посетителей ручной клади, дежурный по общежитию предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается заведующий общежитием (лицо его замещающее), а посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заведующему общежитием, посетитель не допускается в здание общежития техникума.
- 3.4 В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, заведующий общежитием, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, в ночное время сотрудников охраны.
- 3.5 Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

4. Порядок нахождения на прилегающей к общежитию территории транспортных средств, аварийных бригад, машин специальных служб и скорой помощи.

- 4.1 Парковка частных автомашин на прилегающей к общежитию территории (находящейся в оперативном управлении ГБПОУ РК ПЛТТ) запрещена.
- 4.2 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой

помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

- 4.3 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от здания общежития, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора (лицо его замещающее) и при необходимости, информирует территориальный орган МВД, УФСБ.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

- 5.1 Режим работы общежития техникума определяется в соответствии с Коллективным договором и Правилами проживания в общежитии.
- 5.2 Покидая помещение, проживающие в общежитии должны закрыть окна, форточки, отключить свет, обесточить все электроприборы, оборудование и техническую аппаратуру, закрыть, сдать ключи от помещения дежурному по общежитию.
- 5.3 Во время несения дежурства, дежурный по общежитию осуществляет внутренний обход помещений общежития по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в санитарных узлах, отсутствие запаха газа, включенные электроприборы и свет). Обход помещений общежития проводится в 00:00, 02:00, 05:00 часов. Результаты обхода заносятся в «Журнал приема и сдачи дежурства».
- 5.4 В целях организации и контроля за соблюдением порядка проживания в общежитии, а также соблюдения внутреннего распорядка работы, в общежитии организована работа воспитателей с 6:30 до 22:00 и дежурных по общежитию, круглосуточно, в соответствии с утвержденным графиком.
- 5.5 В целях обеспечения пожарной безопасности проживающие, сотрудники (работники) и посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций по пожарной безопасности в здании и на территории общежития техникума.

5.6 В здании и на территории общежития техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- курить;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие наркотические средства и яды;
- использовать неисправные электроприборы;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- нарушать требования данной инструкции.

6. Пропускной режим для должностных лиц сторонних организаций и проверяющих надзорных органов

- 6.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объекты техникума по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его замещающим с записью в «Журнале регистрации посетителей».
- 6.2 Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, предписания на проведение такой проверки уполномоченными лицами с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».
- 6.3 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском вышеуказанных лиц, дежурный по общежитию действует по указанию директора или его заместителей, заведующего общежитием, лица ответственного за пропускной режим.

7. Порядок эвакуации проживающих сотрудников (работников) и посетителей из помещений, и порядок их охраны в случае возникновения ЧС.

- 7.1. После поступления сигнала оповещения все посетители, сотрудники, проживающие в общежитии, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях общежития, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, расположенном на каждом этаже здания на видном месте.
- 7.2. Сотрудники (работники) общежития техникума принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в здании людей.
- 7.3. Пропускной режим в здание общежития на период возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) ограничивается.
- 7.4. После ликвидации ЧС возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Инженерно-технические средства для охраны объекта и предупреждения факторов террора

Для обеспечения антитеррористической безопасности используются следующие инженерно-технические средства охраны:

- СКУД для пропуска обучающихся, сотрудников (работников) и посетителей;
- Металлоискатель ручной. Применяется в соответствии с «Инструкцией по применению стационарных и ручных металлоискателей при допуске в здание обучающихся, сотрудников (работников) и посетителей» (Приложение № 5);
- Система видеонаблюдения, обеспечивающая непрерывное видеонаблюдение, архивирование и хранение данных в течение 1 (одного) месяца;
- Система экстренного оповещения о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;
- Система экстренного вызова вневедомственной охраны.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящая Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режима работы в здании общежития (далее - Инструкция) является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора учреждения, осуществляемым образовательную деятельность.

9.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящую Инструкцию оформляются в письменной форме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3 Инструкция принимается на неопределенный срок.

9.4 После принятия Инструкции (или изменения и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.