Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Артёмовский колледж точного приборостроения»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАПОУ СО «АКТП»
К.С. Ежов
«__» _____ 2025 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по организации пропускного и внутриобъектового режима в ГАПОУ СО «Артемовский колледж точного приборостроения»

г. Артёмовский

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 25 4b 30 86 6e d8 b4 9f bc 5f ca f5 b4 e1 f5 eb
Владелец Ежов Кирилл Сергеевич
Действителен с 28 апреля 2025 г. по 22 июля 2026 г.

1 Общие положения

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских действий и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников колледжа.

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников учреждения, обучающихся, сотрудников охраны и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся в помещениях здания.

1.3. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (КПП) на входах в здание;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здание;
- организацию охраны здания и помещений, оснащение здания необходимыми средствами охраны.

1.4. Работники учреждения, обучающиеся и посетители, проходящие в здание и выходящие из него, выполняют требования сотрудников охраны, несущих службу на КПП, в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.5. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого работника учреждения.

1.6. Пропускной режим, охрана имущества и общественного порядка в здании колледжа обеспечивается сотрудниками организации, с которой в установленном порядке заключен договор на охрану здания (далее - сотрудники охраны) и штатными работниками учреждения. Охрана помещений и территории колледжа осуществляется круглосуточно.

1.7. Организация пропускного режима возлагается на заместителя директора по УПР. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на руководителя охранной организации.

2 Порядок входа (выхода) в здание (из здания)

2.1. Пропуск работников учреждения, обучающихся и посетителей в здание, осуществляется через КПП.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе в здание через КПП, относятся:

- документы, удостоверяющие личность;
- студенческий билет.

2.3. При входе в здание документы, удостоверяющие личность или студенческий билет предъявляются сотрудникам охраны на КПП в развернутом виде.

2.4. Право прохода через КПП в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор колледжа;
- заместители директора колледжа;
- главный бухгалтер
- заведующий хозяйством;

2.5. Проход работников учреждения и обучающихся в здание колледжа разрешается в рабочие дни с 8.00 часов до 18.30 часов.

2.6. Проход работников колледжа в здание в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности. Список передается на КПП.

2.7. Проход в здание работников сторонних организаций для проведения работ в нерабочее или ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного директором колледжа или лицом, исполняющим его обязанности.

2.8. Проход в здание лиц, прибывших на совещание или другое плановое мероприятие, осуществляется на основании списка, подписанного ответственным за проведение данного мероприятия, и утвержденного директором колледжа.

При проходе через КПП, указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

2.9. Пропуск посетителей осуществляет сотрудник охранной организации с документами, удостоверяющего личность посетителя и обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей ГАПОУ СО «АКТП» по личной просьбе сотрудника учреждения, к которому прибыл посетитель. Сотрудник учреждения приглашается на КПП для пропуска и сопровождения посетителя. Пропускать посетителей без сопровождения и согласия сотрудников учреждения строго запрещено!

2.10. Работников аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускают в здание учреждения в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

2.11. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию руководства организации.

2.12. Для обеспечения пропускного режима установлен рамочный металлодетектор. Проход через рамочный металлодетектор обучающихся, сотрудников и посетителей обязателен. При наличии ручной клади прохождение через рамочный металлодетектор осуществляется с ручной кладью.

2.13. В случае звукового сигнала металлодетектора, представитель охраны предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа, вызывается инженер или директор. При отказе предъявить

содержимое ручной клади дежурному представителю администрации обучающийся, сотрудник или посетитель не допускаются в ГАПОУ СО «АКТП».

2.14. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники учреждения, обучающиеся и посетители, выходят из здания без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.15. Все работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся представителям администрации или работникам охраны.

2.16. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в здание не допускаются.

2.17. Обучающимся, работникам учреждения, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

3 Порядок проезда на территорию объекта

3.1 Въезд автотранспортным средствам работников, обучающихся и посетителей колледжа на территорию колледжа разрешен только при наличии приказа подписанного директором колледжа о пропуске, с наименованием марки и номера автотранспортного средства.

3.2 Допуск автотранспортных средств на территорию колледжа, осуществляется только с разрешения директора колледжа.

4 Служебные помещения и кабинеты

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. По окончании работы в помещении работник организации, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

4.3. Запрещается оставлять незапертыми двери служебных помещений и оставлять ключи в дверных замках в случае временного отсутствия в помещениях работников организации.

4.4. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников организации.

4.5. Ключи от служебных помещений (служебных кабинетов) выдаются работникам организации на КПП при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в специальном журнале.

4.6. По окончании работы работники организации обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны.