

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛАВГОРОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации КБПОУ  
«Славгородский аграрный техникум»  
Г.А. Гуртовенко



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КБПОУ «САТ»  
В.С. Глебова  
Приказ от 11 июля 2022 № 293

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по соблюдению пропускного режима для сторожа  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Славгородский аграрный техникум»**

**И-02-2022**

Славгород  
2022 г.

И-02-2022

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инструкция по соблюдению пропускного режима в КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» (далее – Инструкция) определяет основные требования к организации и обеспечению пропускного режима в КГБПОУ «Славгородский аграрный техникум» (далее – Техникум). Требования настоящей Инструкции распространяются на всех обучающихся и работников Техникума, граждан проходящих в административное здание Техникума, здание общежития и на его территории.

## **2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

2.1. Обучающиеся допускаются в здания Техникума в установленное расписанием дня время по спискам с указанием номера группы и классного руководителя, утвержденным директором Техникума, по студенческому билету или паспорту гражданина. Проживающие в общежитии допускаются по списку с указанием номера комнаты, утвержденным директором Техникума, по пропуску установленной формы. Пропускной режим в общежитии может быть изменен администрацией Техникума. Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях проживающие в общежитии в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений дежурному сторожу.

2.2. Члены кружков, секций или другие группы обучающихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в учреждение по спискам, утвержденным директором Техникума.

2.3. Работники Техникума проходят в здания Техникума в установленное расписанием дня время по спискам утвержденным директором Техникума.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в здание Техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в Журнале регистрации посетителей.

2.5. При проведении родительских собраний, родительских дней, праздничных мероприятий классные руководители передают сторожу списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора Техникума (лица, его замещающим).

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором Техникума (или лицом, ответственным за обеспечение комплексной безопасности учреждения), а в их отсутствие - дежурного по Техникуму с записью в Журнале учета посетителей.

2.7. При посещении техникума группой посетителей (более 5 человек) и проведении массовых мероприятий пропуск осуществляется по списку, подписанному директором Техникума.

2.8. **Не позволять лицам, прибывшим для проверки, бесконтрольно осуществлять обход Техникума, оставлять какие-либо принесенные с собой вещи и предметы.**

2.9. При обнаружении на территории Техникума лиц без документов, дающих право на вход, либо с документами, имеющими истекший срок действия, а также лиц, находящихся в алкогольном или наркотическом опьянении или иных подозрительных лиц, предложить покинуть с территорию Техникума. В случае отказа указанных лиц добровольно покинуть территории Техникума вызывается наряд полиции.

### **3. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. При наличии у посетителей ручной клади сторож Техникума предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, заведующий хозяйством или заведующий общежитием, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, заведующему хозяйством или заведующему общежитием посетитель не допускается в образовательное учреждение.

3.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, сторож либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора Техникума (лицо его замещающее) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **4. ПРОПУСК АВТОТРАНСПОРТА**

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется только с разрешения директора Техникума (лица его замещающего), заведующего хозяйством, заведующего общежитием на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.2. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Техникума и груза производится перед воротами главного входа. Лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Техникума, обязано осуществить его досмотр.

4.3. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется с заездом на территорию с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством или заведующего общежитием.

4.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др., допускается на территорию Техникума по заявке заведующего хозяйством, заведующего общежитием или дежурного администратора.

4.6. При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения.

4.7. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию осуществляется с письменного разрешения директора Техникума с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Техникума, цели нахождения.

4.8. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от территории Техникума, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, информирует территориальный орган внутренних дел.

4.9. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются аналогичные требования по пропуску в Техникум посторонних лиц.

**4.10. Въезд на территорию учреждения и парковка на территории частных автомашин запрещена.**

4.11. Въезд автотранспорта не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора Техникума, заведующего хозяйством, заведующего общежитием.

**4.12. Машины экстренных служб, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.**

## **5. ОСМОТР ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЙ**

5.1. Перед заступлением на пост осуществить обход территорий Техникума, проверить наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях.

5.2. Запасные выходы и ворота Техникума необходимо содержать закрытыми.

5.3. Производить обход территорий Техникума, согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий. В общежитии обход территорий производится согласно установленному графику обходов, но не реже, чем 3 раза в день: При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территорий и помещений.

5.4. При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно Плана взаимодействия с МВД России, войскам национальной гвардии Российской Федерации и отделом УФСБ России по Алтайскому краю, настоящей Инструкцией и должностной инструкции.

5.5. Результат осмотра фиксируется в Журнале проведения осмотров, находящемся у должностного лица, за которым закреплены территория и помещения образовательного учреждения.

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

3 ( три ) лист а  
11 края шале 2022 г.



В.С. Глебова