



Утверждаю  
Ректор ГАУ  
Гаязов А.С.

2023 г.

# **ИНСТРУКЦИЯ**

## **об организации контрольно-пропускного режима в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения безопасности образовательных организаций, и определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутри объектового режимов в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования Институт развития образования Республики Башкортостан (далее - Институт) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников и обучающихся.

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода), работников, обучающихся и посетителей в здание Института, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Института.

1.3. Контрольно-пропускной режим утверждается приказом Института. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на проректора по социально-экономическим вопросам. Непосредственное обеспечение контрольно-пропускного режима осуществляют сотрудники охраны.

1.4. Сотрудники охраны осуществляют контрольно-пропускной режим на основании списков работников, обучающихся Института, утвержденных ректором Института и на основании пропусков установленного образца (пластиковые карты белого цвета с прорезью или ключи-брелки синего цвета).

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников Института, на обучающихся, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих обучающихся в части их касающихся. Данная инструкция доводится до всех работников Института, а также работников охраны под роспись.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.6. Основной пункт пропуска оборудуется местом несения службой охраны, оснащается комплектом документов по организации физической охраны организации, в т.ч. по осуществлению контрольно-пропускного режима.

## **2. Порядок пропуска, работников, обучающихся и посетителей Института.**

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима пропуска работников, обучающихся и посетителей Института, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения проректора по социально-экономическим вопросам (либо замещающего его проректора по общим вопросам или коменданта учебного корпуса). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляют лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здание Института на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности, занятия кружков и секций осуществляется по списку, которые утверждаются курирующим проректором.

2.4. Работники Института проходят в здание образовательной организации по пропускам через СКУД. Списки работников с телефонами и номерами кабинетов находятся на вахте. Отдел организационной и кадровой работы своевременно передают сведения о работниках.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в Институт при предъявлении документа, удостоверяющего личность во внеурочное время или время, указанное руководителем Центра непрерывного образования детей и взрослых, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей (законных представителей) лично встречает приглашённых.

При проведении учебных занятий других мероприятий ответственные лица передают на вахту списки посетителей, заверенные подписью курирующего проректора. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подпись посетителя).

2.6. Нахождение обучающихся в здании Института после окончания занятий осуществляется под контролем работников Центра непрерывного образования для детей и взрослых.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Институт по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с работниками, к кому они направляются.

2.8. При выполнении в Институте строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку представленному подрядной организацией и согласованному проректором по социально-экономическим вопросам (в его отсутствие комендантом учебного корпуса).

2.9. Нахождение работников, обучающихся и посетителей в здании Института после окончания рабочего дня и учебных занятий без соответствующего разрешения курирующих проректоров Института запрещается.

### **3. Осмотр вещей**

3.1. Крупногабаритные предметы, в которых может быть скрыты запрещенные к проносу предметы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, и т.п.), проносятся в здание Института только после проведенного их досмотра.

3.2. Для досмотра ручной клади или крупногабаритных предметов охранник предлагает добровольно предъявить их содержимое.

В случае отказа вызывается комендант учебного корпуса или проректор по социально-экономическим вопросам и посетителю предлагается покинуть здание. При отказе предъявить содержимое ручной клади или крупногабаритных предметов, посетитель не допускается здание Института.

3.3. В случае, если человек, не предъявивший к осмотру ручную кладь или крупногабаритные предметы и отказывается покинуть Институт охранник, комендант учебного корпуса либо проректор по социально-экономическим вопросам, оценив обстановку, информирует ректора и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Въезд на территорию образовательной организации осуществляется по списку, утвержденному проректором по социально-экономическим вопросам, либо на основании указания коменданта учебного корпуса.

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

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного сотрудника.

4.3. Аварийно-спасательная техника допускаются на территорию беспрепятственно.

4.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск транспорта на территорию Института осуществляется с письменного разрешения проректора по социально-экономическим вопросам или замещающего его проректора, с указанием времени нахождения транспорта на территории, цели нахождения.

4.6. В случае длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от Института, комендант учебного корпуса информирует проректора по социально-экономическим вопросам и при необходимости, по согласованию с ректором, информирует территориальный орган МВД.

4.7. Действия лица, отвечающего за пропуск транспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего контрольно-пропускной режим в здание Института.

