МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ С.М. Кікто
«29» 06 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію пропускного режиму і правила поведінки відвідувачів у коледжі
(нова редакція)

Розглянуто і схвалено
засіданням педагогічної ради
протокол № 10
від «29» 06 2021

Ведено в дію наказом № 89
від «29» 06 2021

Київ 2021

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», згідно з якою забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у закладах освіти покладається на керівника, Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», Положенням ВСП КІФК КНУБА та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для учасників освітнього процесу, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, виносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

1.2. Контрольно-пропускний режим - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, виносу (вивозу) майна на територію чи з території коледжу. Пропускний режим в будівлі коледжу передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності коледжу і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників коледжу і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень коледжу.

1.3. Охорона приміщень забезпечується вахтерами та сторожами коледжу цілодобово.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускного режиму в приміщенні покладається на:

- директора коледжу (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступника директора з навчально роботи;
- заступника з виховної роботи;
- заступника директора з адміністративно-господарської роботи;
-завідувача господарством;
- чергового адміністратора;
- чергового викладача;
- вахтера;
- сторожів.

1.4. Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в коледжі, здобувачів освіти та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території коледжу.

1.5. З метою ознайомлення відвідувачів коледжу з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стенді в холі першого поверху будівлі коледжу та на офіційному інтернет-сайті коледжу.

2. Порядок проходу в будівлю коледжу

2.1. Пропускний режим в будівлю коледжу, а також відкривання/закривання дверей забезпечують вахтери, сторожі. Центральний вхід в будівлю коледжу у вихідні та святкові неробочі дні – постійно зачинений.

2.2. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти коледжу:

2.2.1. Здобувачі освіти проходять в будівлю коледжу через центральний вхід, користуючись студентськими квитками.

2.2.2. Початок навчальних занять о 8:30 годин. Здобувачі освіти зобов'язані прибути до коледжу не пізніше 8.25 год. За наказом директора коледжу, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. В таких випадках на заняття необхідно приходити за 10 хвилин до їх початку.

2.2.3. Вихід здобувачів освіти з коледжу на заняття фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано у супроводі викладача або керівника групи.

2.2.4. Під час канікул здобувачі освіти допускаються в коледж згідно плану заходів на канікули, затвердженому директором коледжу.

2.2.5. Здобувачі освіти коледжу не мають права знаходитися в будівлі коледжу та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників коледжу і без їх присутності.

2.2.6. До коледжу здобувачі освіти заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних установ.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників коледжу:

2.3.1. Представники адміністрації та інші працівники коледжу мають змогу проходити в навчальний корпус при пред'явленні перепустки з фотокарткою.

2.3.2. Педагогічні працівники зобов'язані прийти до коледжу не пізніше, ніж за 15 хвилин до свого першого заняття.

2.3.4. Адміністрація коледжу та викладачі зобов'язані заздалегідь попередити чергового технічного працівника про час запланованих заходів з позаурочного часу та надати дозвіл директора на їх проведення у вихідні та святкові дні.

2.3.5. Всі інші працівники коледжу приходять в коледж у відповідності з графіком роботи, затвердженим директором коледжу, при пред'явленні перепустки з фотографією.

2.4. Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) здобувачів освіти коледжу:

2.4.1. Батьки здобувачів освіти проходять до будівлі коледжу через центральний вхід.

2.4.2. Батьки здобувачів освіти проходять в будівлю після пред'явлення документу, що засвідчує особу, повідомляють ім'я, по батькові та прізвище викладача або адміністратора, до якого вони направляються, а також прізвище,

ім'я своєї дитини, групу, в якій вона навчається. Технічний працівник з'ясовує мету приходу, робить відповідний запис в «Журналі обліку відвідувачів» і пропускає в приміщення з дозволу працівника коледжу, до якого вони прийшли.

2.4.3. Викладачі зобов'язані заздалегідь попередити чергового вахтера про прихід батьків, а також про час та місце проведення заходів.

2.4.4. Батькам не дозволяється проходити до закладу освіти з габаритними сумками чи валізами.

2.4.6. Прохід у коледж батьків з особистих питань до адміністрації коледжу можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації або під час годин прийому, попередньо записавшись.

2.4.7. У випадках незапланованого приходу до коледжу батьків здобувачів освіти, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю коледжу тільки з дозволу адміністрації.

2.4.8. На території коледжу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин.

2.5. Контрольно-пропускний режим для відвідувачів коледжу.

2.5.1. Відвідувачі проходять в будівлю коледжу через центральний вхід.

2.5.2. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують коледж за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором коледжу (особою, що його заміняє) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.3. Посадові особи, які прибули до коледжу з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації коледжу та відповідною реєстрацією.

2.5.4. Групи осіб, що відвідують коледж для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю коледжу за дозволом директора коледжу.

2.5.5. На прийом до директора коледжу в години прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до коледжу:

- в адекватному стані (визначається візуально).

2.5.6. Для виклику працівника коледжу або представника адміністрації необхідно звертатись до вахтера, чергового адміністратора, чергового технічного працівника.

2.5.7. При відвідуванні коледжу відвідувач зобов'язаний за проханням вахтера, чергового технічного працівника надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю коледжу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

2.5.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів вахтер, черговий технічний працівник затримує відвідувача,

негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору коледжу (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

2.5.9. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі коледжу вахтер, черговий технічний працівник діє за вказівками директора коледжу чи його заступника.

3. Правила поведінки відвідувачів коледжу:

3.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні коледжу зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;
- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів коледжу;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників коледжу;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, викладачами, працівниками коледжу їх службових обов'язків;
- повідомляти секретаря про свою явку до коледжу за викликом директора;
- ставитись бережливо до майна коледжу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні коледжу;
- при вході до будівлі коледжу відвідувачі, що мають при собі кіно - і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у вахтера, чергового технічного працівника – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі коледжу.

3.2. Відвідувачам коледжу забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях коледжу без супроводу або без дозволу директора;
- виносити з приміщення коледжу документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією коледжу;
- приносити в приміщення коледжу алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, котрим в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї і інших засобів), а також особисті речі за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території коледжу;
- вести розмови з мобільного телефону у всіх приміщеннях, крім коридорів;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- входити до коледжу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою, з дитячими колисками, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а

також в брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);

- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

4. Відповідальність відвідувачів коледжу за порушення даного Положення

4.1. У випадку порушення відвідувачем коледжу пропускного режиму і правил поведінки йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником коледжу.

4.2. У випадках скоєння відвідувачами кримінальних дій, винні особи підлягають кримінальній відповідальності згідно чинного законодавства.

4.3. У випадку зумисного чи незумисного пошкодження або знищення майна коледжу на винних осіб, поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю, покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

5.1. Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю коледжу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

5.2. Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні коледжу, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу та з дозволу КНУБА.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях коледжу

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення коледжу черговим технічним працівником або вахтером для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора коледжу.

7. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації

7.1. Пропускний режим в будівлі коледжу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

7.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

8. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів коледжу з приміщень та порядок їх охорони

8.1. Порядок оповіщення працівників, співробітників і відвідувачів коледжу та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються провідним фахівцем з ЦЗ коледжу спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

8.2. За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, співробітники, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні коледжу евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні коледжу на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів в приміщення коледжу припиняється. Працівники коледжу і відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск в будівлю коледжу.

Заступник директора з АГР В.І. Савін

Юрисконсульт Т.А. Микитюк

Провідний фахівець з ЦЗ І. І. Мащенко