



Утверждаю:
Ректор ФГБОУ КИППКК АПК

Максимова Л.Р.
« 10 » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Карельский институт переподготовки и повышении квалификации кадров АПК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для проживающих и сотрудников ФГБОУ КИППКК АПК, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц с целью выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения, и определяет порядок пропуска сотрудников и посетителей в административное здание.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов учреждения и поддержания порядка внутреннего управления и трудового распорядка;
- защиты собственности учреждения, ее рационального и эффективного использования;
- защиты коммерческой тайны учреждения и прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- исключения возможности бесконтрольного входа/выхода лиц, вноса/выноса материальных ценностей.

1.4. Контрольно-пропускной режим как часть общей системы безопасности и трудового распорядка учреждения позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение санкционированного входа/выхода работников учреждения и посетителей, вноса/выноса материальных ценностей;
- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здание;
- своевременное выявление угроз интересам учреждения, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению учреждения ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей учреждения, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

1.5. Осуществление пропускного режима возлагается на дежурных по общежитию.

1.6. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на начальника ХО.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех проживающих, посетителей и сотрудников учреждения.

1.8. В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в вестибюле учреждения и на Интернет-сайте учреждения.

2. Порядок прохода в здания учреждения

2.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

-сотрудники учреждения и посетители проходят в учреждение через центральный вход учреждения, пропускной режим которого контролируется системой СКУД (система контроля и управления доступом) и дежурным по общежитию;

-кроме основного входа (выхода) в здании имеются запасные выходы, которые закрыты, ключи от запасных выходов находятся у дежурных по общежитию в здании.

2.2. Для посещения учреждения посетителями, проживающими и сотрудниками определены один основной вход - главный вход;

2.3. Двери основного входа (выхода) открывается в 7-00 утра, закрывается в 22-00.

2.4. Все входные двери ночью должны быть закрыты изнутри сторожем-вахтёром, несущим дежурство в ночное время.

2.5. При обходе сторож-вахтёр должны исключить проникновения посторонних лиц через открытые окна и двери.

2.6. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

-для эвакуации проживающих, посетителей и сотрудников учреждения при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара - руководителем эвакуационной группы, сторожем-вахтёром.

-для тренировочной (учебной) эвакуации проживающих и персонала учреждения-руководителем эвакуационной группы, дежурным по общежитию.

-для приема товарно-материальных ценностей – ответственным за прием ТМЦ.

2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здание учреждения с предъявлением сопроводительных документов и осмотром представителем администрации или дежурным по общежитию.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения, сторож-вахтёр действует по указанию руководителя учреждения, или его заместителей.

2.9. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к проживающим, сотрудникам и посетителям учреждения.

3. Контрольно-пропускной режим для посетителей

3.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости - в форменной одежде, пропускаются беспрепятственно (расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи»);

-в гражданской одежде по предъявлению служебного удостоверения соответствующего ведомства с уведомлением администрации учреждения и записи в «Книги учета посетителей».

3.2. Посетители проживающих проходят по документу удостоверяющему личность и регистрации дежурным по общежитию в «Книге учета посетителей».

3.3. При посещении учреждения посетитель обязан, по просьбе дежурных по общежитию, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.4. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – дежурный по общежитию задерживает посетителя и докладывает о случившемся ректору учреждения или его заместителю и действует в соответствии с полученными указаниями.

3.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в учреждение, дежурный по общежитию действует по указанию директора или его заместителя.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников учреждения.

4.1. Ректор, заместители ректора имеют допуск в учреждение в любое время суток.

4.2. Другие сотрудники находятся в учреждении согласно правилам внутреннего трудового распорядка, а в выходные и праздничные дни по приказу (согласованию) ректора учреждения.

5. Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители обязаны:

- соблюдать нормы поведения в общественных местах и установленный внутренний распорядок учреждения;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к проживающим, сотрудников учреждения, и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников учреждения;
- не препятствовать надлежащему исполнению сотрудниками учреждения их служебных обязанностей;
- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении учреждения.

5.2. Посетителям запрещается:

- проходить в здание учреждения через запасные выходы;
- находиться в служебных помещениях или территории учреждения без разрешения ректора или заместителя ректора;
- выносить из помещения учреждения документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нём объявления личного характера;
- выносить из зданий и с территории учреждения материальные ценности, которые имеют инвентарный номер или печать учреждения;
- приносить в помещение учреждения огнестрельное (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено ношение табельного оружия и специальных средств), пневматическое, газовое, холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывчатые вещества;
- проносить, а также употреблять в помещениях учреждения и на территории спиртные напитки, наркотические и психотропные вещества;
- курить в помещениях учреждения;
- находиться в учреждении в состоянии алкогольного и иного опьянения;
- факты нарушения общественного порядка и причинения материального ущерба учреждению фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим и сотрудниками учреждения;

5.3. Ответственность посетителей учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями учреждения правил поведения сотрудники учреждения обязаны сделать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями противоправных действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников, находящихся при исполнении должностных обязанностей, виновные лица подлежат привлечению к административной ответственности в установленном законом порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

6.1. Проход лиц в помещения учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, ФСО, СК, прокуратуры) по предъявлению служебного удостоверения.

7. Порядок пропуска лиц осуществляющих ремонтно-строительные работы в зданиях и помещениях учреждения.

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в учреждение для производства ремонтно-строительных работ на основании графика работы по распоряжению ректора, или на основании списков, подписанных руководителем подрядной организации и согласованных с руководством учреждения.

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

8.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций, карантинных мероприятий ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации, карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.