

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Абаканское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»  
(Абаканское СУВУ)

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
протокол от 10 сентября 2020 г. № 2

Утверждено  
приказом директора Абаканского СУВУ  
от 10 сентября 2020 г. № 122-П

**ИНСТРУКЦИЯ  
по пропускному и внутриобъектовому режиму**

**1. Общие положения**

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.07.2020), с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательного учреждения, посетителей на его территорию и в здания.

1.1. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здания Абаканского СУВУ (далее Учреждение), въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательного учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей и имущества Учреждения, для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания образовательного учреждения.

1.2. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором Учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности, а его непосредственное выполнение – сотрудников режимной службы и вахтеров.

1.4. Сотрудники режимной службы и вахтеры осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных руководителем Учреждения.

1.5. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников Учреждения, на обучающихся, родителей (законных представителей).

**Данная инструкция доводится до всех педагогов и сотрудников образовательного учреждения, а также работников режимной службы под роспись. В начале учебного года заместитель директора по безопасности проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками Учреждения по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.**

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в режимной службе.

1.7. Основные пункты пропуска оборудуются местами несения службой режима, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, телефоном и видеонаблюдением.

1.8. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководством (директором, зам. по АХР, зам. по безопасности).

**2. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей**

2.1. Для обеспечения пропускного режима вход сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через контрольно-пропускной пункт (КПП).

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (заместителя директора по безопасности), а в их отсутствии – с разрешения старшего дежурного по режиму.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Сотрудники, приезжающие общественным транспортом проходят на территорию образовательного учреждения через контрольно-пропускной пункт.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В нетрезвом состоянии не допускаются.

2.5. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

2.6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность по согласованию с директором образовательного учреждения (заместителем директора по безопасности), а в их отсутствие – дежурного администратора, с записью в журнале учета посетителей.

2.7. Передвижение посетителей по территории и в зданиях образовательного учреждения осуществляется в сопровождении работника Учреждения, дежурного по режиму.

2.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание образовательного учреждения после проведенного их осмотра дежурным по режиму, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

**2.9. Материальные ценности, имущество Учреждения, выносятся/вносятся из/в здания Учреждения на основании служебной записки (заявки), подписанной директором или заместителем директора по безопасности.**

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию Учреждения и парковка на территории личного автотранспорта запрещены.

3.2. Парковка транспортных средств сотрудников осуществляется в специально отведенном месте за территорией Учреждения.

3.3. Допуск личного автотранспорта на территорию Учреждения в случае крайней необходимости осуществляется по заявлению только с разрешения директора или заместителя по безопасности.

3.4. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных директором Учреждения.

3.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час, и только в сопровождении сотрудника Учреждения.

3.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора образовательного учреждения по АХР, или назначенного сотрудника.

3.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, транспорт дежурной части полиции допускаются на территорию беспрепятственно.

3.8. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию с разрешения заместителя директора по АХР.

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