УТВЕРЖДЕНО

Приказ ГУО «Волковысский районный ЦКРОиР»

31.12.2019 № 249

**ИНСТРУКЦИЯ**

**об организации пропускного режима в государственном учреждении образования «Волковысский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Волковысский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации» (далее – ЦКРОиР) в целях обеспечения безопасности учащихся, педагогических, медицинских работников и технического персонала учреждения, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений.

1.2. Настоящая Инструкция направлена на определение основных положений организации пропускного режима в ЦКРОиР.

1.3. В соответствии с абзацем седьмым подпункта 382.1 пункта 382 Положения о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 7 сентября 2010 г. № 450, в ЦКРОиР должны иметься и соблюдаться локальные правовые акты, регулирующие порядок осуществления охранной деятельности.

1.4. Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект (с охраняемого объекта), устанавливаемый в целях защиты охраняемого объекта от противоправных посягательств.

1.5. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.6. Внутриобъектовый режим в ЦКРОиР предусматривает:

установление работникам режима рабочего времени, определяемого правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности);

установление порядка движения транспорта на территории ЦКРОиР и доступа в здание ЦКРОиР работников, обучающихся и их законных представителей, иных посетителей;

определение и оборудование специальных мест для складирования материальных ценностей, а также хранения личных вещей работников, обучающихся;

определение перечня предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию работниками, обучающимися, их законными представителями, иными посетителями в период пребывания в ЦКРОиР согласно приложению 1;

порядок выхода работников и обучающихся во время работы ЦКРОиР; ограждение, освещение и обозначение мест, опасных для здоровья и жизни людей.

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в ЦКРОиР устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Инструкция о пропускном режиме в ЦКРОиР утверждается приказом руководителя.

2.3. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством.

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ЦКРОиР, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ЦКРОиР.

2.5. Персонал ЦКРОиР, обучающиеся и их законные представители  должны быть ознакомлены с разработанной и утвержденной Инструкцией.

2.6. В целях ознакомления посетителей ЦКРОиР с пропускным режимом и правилами поведения информация об его организации размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания, на официальном Интернет-сайте.

**3.Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в ЦКРОиР**

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным администратором, педагогами классов, другими специалистами, назначенными приказом директора ответственными.

3.2. Проход работников, обучающихся и их законных представителей, иных посетителей в здание ЦКРОиР и обратно производится через пост дежурного через центральный вход.

**4. Пропускной режим для обучающихся**

4.1.Вход в здание ЦКРОиР обучающихся осуществляется в свободном режиме без регистрации в журнале установленного образца.

4.2. Прием учащихся классов осуществляется дежурным воспитателем с 07.30. до 09.00.

4.3.  Прием обучающихся на коррекционно-педагогические занятия, занятия по оказанию ранней комплексной помощи осуществляется учителями-дефектологами, педагогами –психологами в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

4.4. Прием обучающихся на курс массажа осуществляется медицинской сестрой по массажу в соответствии с приказом о зачислении детей на курс массажа, утвержденным расписанием проведения массажа

4.5. Прием обучающихся на занятия по адаптивной физической культуре осуществляется инструктором-методистом по адаптивной физической культуре в соответствии с приказом о зачислении детей на курс занятий, утвержденным расписанием проведения занятий.

4.6.Обучающиеся, прибывшие в ЦКРОиР с целью прохождения психолого-медико-педагогического обследования, допускаются в учреждение образования в соответствии предварительной записью в журнале предварительной записи на ПМПК или заявкой учреждения образования.

4.7.  Дети с ОПФР для проведения досуговых, клубных, иных воспитательных мероприятий допускаются в ЦКРОиР согласно плана работы учреждения образования на месяц при сопровождении ответственного педагога.

4.8.  Выход обучающихся на прогулки, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

4.9. Педагогам, специалистам, осуществляющим образовательный, медико-реабилитационный процесс с обучающимся в случае его исчезновения следует безотлагательно организовать его поиск, сообщить администрации, в ближайшее отделение милиции и его законным представителям.

 4.10. Педагогам, специалистам, осуществляющим образовательный, медико-реабилитационный процесс с обучающимся, следует передавать ребенка из учреждения образования его законным представителям. В случае, когда существует объективная причина, по которой они не могут забирать ребёнка из учреждения образования (болезнь, служебная командировка, график работы и др.), это могут осуществлять другие лица (ближайшие родственники, знакомые) на основании заявления законных представителей обучающегося на имя директора ЦКРОиР.

4.11. Запрещается отдавать обучающихся подросткам, которым не исполнилось 16 лет, лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом опьянении.

**5. Пропускной режим для работников**

5.1.  Доступ в здание ЦКРОиР работников начинается за 30 минут до начала работы ЦКРОиР и заканчивается спустя 30 минут после окончания работы ЦКРОиР, установленных правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.  Все работники ЦКРОиР в обязательном порядке регистрируются в журнале учета рабочего времени.

5.3. Доступ работников ЦКРОиР в здание ЦКРОиР в нерабочее время осуществляется с разрешения руководителя ЦКРОиР на основании докладной записки заместителя директора по основной деятельности, заведующего хозяйством. Список лиц из числа работников ЦКРОиР, которым разрешен доступ в ЦКРОиР в нерабочее время, доводится до сведения сторожей ГУО «Волковысский районный СПЦ», осуществляющих пропускной режим.

5.4. Круглосуточный доступ в здание ЦКРОиР разрешается:

директору;

заместителю директора по основной деятельности;

заведующему хозяйством;

лицам, осуществляющим дежурство (сторожам).

**6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся**

6.1.  Законные представители учащихся классов допускаются в классные помещения ЦКРОиР в период прихода учащихся с 07.30 до 09.00. и в период ухода учащихся из учреждения образования с 17.00. до 18.00 в присутствии педагога класса.

6.2.  Законные представители обучающихся, получающих коррекционно-педагогическую помощь, раннюю комплексную помощь, допускаются в учреждение образования в соответствии с утвержденным расписанием занятий их детей в ЦКРОиР.

6.3. Законные представители обучающихся, получающих медико-реабилитационную помощь (массаж, занятия адаптивной физической культурой) допускаются в учреждение образования в соответствии с утвержденным расписанием занятий их детей в ЦКРОиР.

6.4. Законные представители обучающихся, прибывших в ЦКРОиР с целью прохождения психолого-медико-педагогического обследования, допускаются в учреждение образования в соответствии предварительной записью в журнале предварительной записи на ПМПК, заявкой учреждения образования.

6.5. Законным представителям не разрешается проходить в ЦКРОиР с крупногабаритными сумками.

6.6. В случае незапланированного прихода в ЦКРОиР законных представителей ответственный дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ЦКРОиР только с разрешения администрации ЦКРОиР при наличии у посетителей документов, удостоверяющих личность, после регистрации в «Журнале учёта посетителей».

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций,** **проверяющих лиц и других посетителей**

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ЦКРОиР по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией ЦКРОиР, с записью в «Журнале учета посетителей» с указанием цели посещения.

7.2. Должностные лица, прибывшие в ЦКРОиР с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации ЦКРОиР, с записью в «Журнале учета посетителей» с указанием цели посещения.

7.3. Группы лиц, посещающих ЦКРОиР, для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ЦКРОиР при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей» с указанием цели посещения.

7.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ЦКРОиР дежурным администратором для производства ремонтно-строительных работ по приказу (распоряжению) директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7.5. Запрещается допуск в ЦКРОиР лиц в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, лиц с крупногабаритными грузами и сумками, рекламных агентов и распространителей товаров, иных подозрительных лиц.

7.6. Ведение документации при пропускном режиме:

Данные о посетителях фиксируются в журнале учета посетителей.

*Журнал учета посетителей*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Время прихода | Время ухода | Ф.И.О. посетителя, должность | Документ, удостоверяющий личность | Цель посещения  (к кому прибыл) | Подпись  посетителя |
|  |  |  |  |  |  |  |

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

**8. Пропускной режим для транспорта**

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ЦКРОиР всегда закрыты на замок. Въезд автотранспорта на территорию ЦКРОиР осуществляется только по согласованию с директором, заместителем директора по основной деятельности, заведующим хозяйством ЦКРОиР или лицами их заменяющими.

8.2. Проезд служебного автотранспорта (вывоза твердых бытовых отходов, доставки продуктов, иное) осуществляется согласно графику. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов пропускается на территорию ЦКРОиР после предъявления товарно- транспортной накладной и (или) путевого листа.

8.3. Личный автотранспорт на территорию ЦКРОиР не пропускается, за исключением автотранспорта родителей учащихся классов, имеющих нарушения функций опорно-двигательного аппарата со значительным и резко выраженным нарушением передвижения или его отсутствием.

8.4. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный транспорт пропускается на территорию ЦКРОиР беспрепятственно.

8.5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ЦКРОиР, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный информирует директора ЦКРОиР (или лицо его заменяющее) и при необходимости по согласованию с руководителем учреждения образования (лицом его заменяющим) информирует территориальный орган внутренних дел.

**9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание ЦКРОиР при чрезвычайных ситуациях ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

9.2. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

Приложение 1

к Инструкции об организации пропускного режима в ГУО «Волковысский районный ЦКРОиР»

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию работниками, обучающимися, их законными представителями,

иными посетителями в период пребывания в

ГУО «Волковысский районный ЦКРОиР»

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.
2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
6. Химические и ядовитые вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.