

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
«28» августа 2019 г
Протокол №1 от 28.08.2019 г

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора Неманского СУВУ
А.В. Катаева
Приказ № 45 о/д от 02.09.2019
«Об утверждении локальных
нормативных актов»

Инструкция
о пропускном режиме на территорию
учреждения Неманского СУВУ

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутри объектового режимов на территории Неманского СУВУ Калининградской области.

1.2 Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.3 Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

1.4. Внутри объектовый режим – совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками учреждения и посетителями, находящимися на охраняемой территории училища, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка работы учреждения и пожарной безопасности.

1.5. Территория учреждения – комплекс зданий и прилегающая к ним территория, огражденная бетонным ограждением.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного и внутри объектового режимов на территории учреждения возлагается на руководителя режимной (вспомогательной) службы.

1.7. Пропускной и внутри объектовый режимы на территории учреждения обеспечивают дежурные по режиму КПП и сотрудники режимной службы.

2. Пропуск на территорию учреждения осуществляется:

- сотрудников учреждения через турникет по электронным пропускам.
- сотрудников МВД, ФСБ, прокуратуры, по служебным удостоверения личности (с регистрацией в журнале посещения посторонними лицам территории учреждения) с уведомлением директора учреждения либо лица его замещающего.
- сотрудников различных фирм осуществляющих свою деятельность на территории учреждения по временным пропускам и занесенных в общий список утверждённого директором учреждения.
- родителей и родственников обучающихся и прочих лиц- по документам установленного образца, по предварительной заявке от

сотрудника учреждения, к которому идет посетитель (с регистрацией в журнале посещений) с выдачей временного пропуска.

3. Проезд автотранспорта на территорию учреждения:

- автотранспорт различных фирм, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения (с регистрацией в книге въезда и выезда автотранспорта);

- въезд на территорию учреждения других не предусмотренных списком автомобилей, разрешается только с разрешения директора (с регистрацией в книге въезда и выезда автотранспорта);

4. Проверка автотранспорта, въезжающего и выезжающего с территории учреждения осуществляется дежурным по КПП;

5. Дежурный по КПП докладывает директору о всех выездах служебного автотранспорта и проверяет его путеводные листы.

ТЕЛЕФОНЫ ЭКСТРЕННЫХ СЛУЖБ:

МЧС - 01 - (2-21-01)

ПОЛИЦИЯ - 02 - (2-21-02)

СКОРАЯ ПОМОЩЬ - 03 - (2-21-03)

ФСБ - 8-401-2-214-885

ЭКСТРЕННЫЙ ВЫЗОВ – моб. - 112

Руководитель режимной
(вспомогательной) службы



А.А. Семёнов