НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС ДОПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ТЕХНІЧНОЇ ТВОРЧОСТІ МОЛОДІ М.КИЄВА

Н А К А З

01.02.2021 р. № 09

Про затвердження Інструкції щодо
організації пропускного режиму

Згідно до статті 26 Закону України «Про освіту», Положення «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, листа Міністерства освіти і науки України від 09.12.2020 № 1/9-678, з метою створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу освіти, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, виносу (вивозу) майна закладу, забезпечення схоронності майна, обладнання, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та (або) вихованців закладу освіти та з метою забезпечення пропускного режиму до адміністративної будівлі Навчально-виховного комплексу допрофесійної підготовки та технічної творчості молоді м. Києва

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з організації пропускного режиму до Навчально-виховного комплексу допрофесійної підготовки та технічної творчості молоді м. Києва за адресою вул. Курська-15а, що додається.
2. Оприлюднити цей наказ на офіційному веб-сайті Навчально-виховного комплексу допрофесійної підготовки та технічної творчості молоді м. Києва.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Олександр ЖЕЛЕПА

УКРАЇНА
НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС ДОПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ТЕХНІЧНОЇ ТВОРЧОСТІ МОЛОДІ М.КИЄВА
Ідентифікаційний код 22880289
М. КИЇВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НВК від 01.02.2021 р. № 09

ІНСТРУКЦІЯ
з організації пропускного режиму до Навчально-виховного комплексу допрофесійної підготовки та технічної творчості молоді м. Києва

І. Загальні положення

1. Інструкцію з організації пропускного режиму (далі – Інструкція) та правил відвідування Навчально-виховного комплексу допрофесійної підготовки та технічної творчості молоді м. Києва (далі – НВК), що розміщений за адресою: м. Київ, вул. Генерала Геннадія Воробйова (Курська) 15а, розроблено відповідно до примірного порядку організації пропускних режимів та правил відвідування закладів освіти, Положенням «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, статті 26 Закону України «Про освіту», листа Міністерства освіти і науки України від 09.12.2020 № 1/9-678

Цю Інструкцію розроблено з метою визначення вимог до порядку охорони, організації пропускного режиму, порядку доступу до службових приміщень, приміщень з обмеженим доступом, адміністративних приміщень і території, створення безпечних умов для учнів, вихованців, працівників закладу освіти, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, виносу (вивозу) майна закладу, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів та (або) вихованців закладу освіти.

2. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, виносу (вивозу) майна на територію чи з території закладу освіти. Пропускний режим в будівлі НВК передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності НВК і визначає порядок пропуску учнів (вихованців), працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень НВК.

3. Охорона приміщень забезпечується сторожами НВК та охоронцями підприємства (організації), з якими укладено договір на надання послуг охорони.

4. Виконання вимог, що визначаються власним порядком НВК, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у НВК, учнів (вихованців) та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях НВК.

5. Інструкція розміщується на веб-сайті НВК та на стендах у вестибюлі першого поверху будівлі.

6. Інструкція НВК є обов'язкового до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами НВК.

7. Основними завданнями пропускного режиму є встановлення такого порядку, який унеможливлюватиме безконтрольний вхід/вихід до/з приміщень та на/з територію(ї) НВК (далі - вхід/вихід до/з НВК) працівників НВК, представників інших підприємств, установ і організацій, відвідувачів, учнів та несанкціоноване винесення/внесення та вивезення/ввезення матеріальних цінностей.

8. Виконання встановлених правил пропускного режиму, розпорядку робочого дня є обов'язковим для працівників НВК, відвідувачів, учнів, організацій, діяльність яких передбачає надання послуг, пов'язаних із забезпеченням функціонування або надання послуг НВК відповідно до укладених договорів.

9. Вхід/вихід до/з НВК здійснюється через центральний вхід з вулиці Генерала Геннадія Воробйова (Курська), 15 а. В'їзд/виїзд до/з НВК здійснюється через ворота з вулиці Генерала Геннадія Воробйова (Курська).

10. Для забезпечення входу до НВК використовуються електронні картки-перепустки, цифрові ідентифікатори, ключі типу RFID (далі – перепустки). Контроль дотримання порядку використання перепусток здійснюють сторожа НВК.

11. У приміщеннях та на території НВК розміщено системи відеоспостереження та систему контролю доступу – турнікет.

II. Організація охорони, пропускного режиму

1. Організація цілодобової охорони службових приміщень, приміщень з обмеженим доступом, адміністративних приміщень і території НВК, дотримання режимних заходів з питань забезпечення охорони та пропускного режиму здійснюються сторожами з використанням пульта централізованої охорони, наявних інженерно-технічних засобів охорони та зв'язку.

Охорона будівель, території та майна НВК здійснюється шляхом безперервного та безперебійного візуального нагляду та використання системи відеоспостереження.

2. Контроль за дотриманням пропускного режиму в будівлях НВК здійснюється сторожами.

3. Пропускний режим в НВК забезпечується сторожами згідно з графіком чергувань.

5. З урахуванням оперативної обстановки щодо охорони об'єкта вживаються заходи з нейтралізації можливих загроз з використанням засобів зв'язку та засобів сповіщення пультів охорони сторожами, залучаються додаткові сили й засоби.

6. Вхід/вихід до/з НВК здійснюється через центральний вхід з вулиці Генерала Геннадія Воробйова (Курська), 15а, який обладнано турнікетом. Проходження через турнікет здійснюється з використанням перепусток або з

дозволу сторожа з внесенням даних про особу в журнал реєстру відвідувачів (далі – Журнал).

7. До НВК не допускаються громадяни:

- з ознаками алкогольного або наркотичного сп'яніння;
- у вигляді, що ображає людську гідність і громадську мораль або не відповідає загальноприйнятим вимогам пристойності;
- із забороненими речами;
- з тваринами.

8. Предмети і речовини, заборонені до пронесення на територію НВК:

- зброя (в тому числі бойова, мисливська, спортивна), боєприпаси, вибухові речовини та пристрої;
- валізи, господарські сумки та пакети великих розмірів (понад 60 × 40 × 20 см);
- газові балончики, спеціальні засоби, отруйні, радіаційні легкозаймисті речовини або займисті тверді речовини, небезпечні для життя і здоров'я предмети;
- колючі та ріжучі предмети;
- рідини, що не мають фабричного маркування і пакування;
- кіно-, фото-, аудіо- та відеотехніка, звукопідсилювальна техніка, крім випадків, встановлених цією Інструкцією.

У разі виявлення заборонених предметів і речовин сторож діє відповідно до законодавства та здійснює заходи щодо супроводження особи, в якої було виявлено заборонені предмети і речовини, за межі НВК або за допомогою пульта охорони викликає організацію з якою укладені договори на послуги охорони або поліцію.

9. У фойє та приміщеннях НВК обладнано камери схову.

III. Пропускний режим

1. Доступ до адміністративних будівель та на територію НВК для працівників, відвідувачів здійснюється в робочі дні НВК.

2. Цілодобовий доступ до адміністративних будівель та вхід/в'їзд на територію НВК у святкові, неробочі та вихідні дні мають право директор та заступники директора.

3. Вхід відвідувачів до адміністративних будівель та на територію НВК у вихідні та святкові дні - з 08:00 до 20:00 здійснюється виключно за погодженням з адміністрацією НВК.

4. Особи, які входять на територію НВК та не мають перепустки, на вимогу сторожа повинні пред'явити документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, службове посвідчення державного органу тощо) з внесенням даних про особу в Журнал, отримують перепустку відвідувача.

5. Забороняється використовувати власну перепустку для забезпечення входу/виходу до/з НВК інших осіб.

6. Пропускний режим у будівлю НВК, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечує сторож.

7. Учні, вихованці проходять в будівлю НВК через центральний вхід з вулиці Генерала Геннадія Воробйова (Курська), 15а у затвердженому режимі роботи НВК за карткою-перепусткою.

7.1. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються в НВК згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

7.2. Під час канікул учні проходять у НВК згідно з планом заходів із учнями на канікулах, затвердженим директором НВК, у супроводі керівника гуртка (вчителя), який проводить захід.

8. Адміністрація та інші працівники НВК знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього розпорядку, наказів директора та приходять у заклади згідно з графіком роботи.

9. Педагогам необхідно приходити до НВК за 15-20 хвилин до початку роботи з метою підготовки робочого місця до початку занять.

10. Адміністрація закладу зобов'язана заздалегідь попередити чергового сторожа або іншу відповідальну особу про час запланованих змагань, конкурсів, нарад, семінарів в НВК.

11. Пропускний режим для батьків учнів (вихованців) або осіб, які їх замінюють:

11.1. Батьки учнів (вихованців) або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі НВК через центральний вхід за наявності перепустки, що підтверджує їхню особу.

11.2. Батьки або особи, які їх замінюють та не мають перепустки, на вимогу сторожа повинні пред'явити документ, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, службове посвідчення державного органу тощо), реєструються в Журналі, де зазначають своє прізвище, ім'я, по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, гурток, в якому вона навчається.

11.3. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до НВК з габаритними сумками, валізами та тваринами. Сумки необхідно залишити на вахті біля сторожа.

11.4. Прохід до НВК батьків з особистих питань до адміністрації можливий за попередньою домовленістю, про що сторожа інформують заздалегідь.

11.5. У випадках незапланованого приходу до НВК батьків учнів (вихованців) або осіб, які їх замінюють, сторож з'ясовує мету їхнього приходу і пропускає в будівлю НВК, погодивши це з адміністрацією закладу та з обов'язковою реєстрацією у Журналі.

11.6. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, проходять до вестибюля (в межах поля зору сторожа).

12. Пропускний режим для відвідувачів НВК:

12.1. Відвідувачі проходять у будівлю НВК тільки через центральний вхід.

12.2.Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують НВК за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа

державного зразка, що посвідчує особу, отримують тимчасову перепустку, залишають запис у Журналі.

12.3. Посадові особи, які прибули до НВК з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в Журналі.

12.4. Групи осіб, що відвідують НВК для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації закладу та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.

12.5. Для виклику працівника НВК або представника адміністрації необхідно звертатися до сторожа.

12.6. При відвідуванні НВК відвідувач зобов'язаний за проханням сторожа надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю школи алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

12.7. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, сторож затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації НВК та діє у відповідності до отриманих вказівок.

12.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі НВК, сторож діє за вказівками директора закладу або його заступників або за допомогою пульта охорони викликає охорону підприємства (організації), з якою укладено договір (угоди) на надання послуг охорони.

13. Всім відвідувачам НВК забороняється:

13.1. Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях НВК без дозволу на те адміністрації.

13.2. Виносити з приміщення НВК документи, інформацію, яка знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.

13.3. Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгоджені з адміністрацією навчального закладу.

13.4. Приносити до приміщення та на територію НВК 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 та інших засобів), а також габаритні особисті речі.

13.5. Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території НВК. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

13.6. Входити до НВК в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами.

13.7. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки НВК фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

14. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження в приміщеннях та на території НВК та прохід нею стороннім особам заборонено.

15. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію НВК встановлюється дозволом адміністрації закладу.

16. Допуск без обмежень на територію НВК дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції.

17. Паркування автомобільного транспорту на території НВК без дозволу адміністрації заборонено.

18. Прохід осіб в приміщення НВК з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення. Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

19. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до закладу з метою виконання професійних обов'язків або на заходи, що проводяться в приміщенні або на території НВК, пропускаються в будівлю НВК за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення.

20. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій з якими укладено договори на виконання робіт (послуг) пропускаються у приміщення НВК для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або заступників директора за попередніми списками.

IV. Види перепусток

1. Вхід/вихід до/з НВК здійснюється за перепустками.

2. Перепустки поділяються на:

- постійну;
- тимчасову.

3. Постійна перепустка:

- містить прізвище, ім'я, по батькові особи та її фото;
- постійно знаходиться у тримача перепустки.

4. Постійна перепустка видається штатним працівникам НВК (час дії перепуски на території НВК - з 07:00 до 21:00 у робочі дні НВК), перепустки сторожі діють цілодобово.

5. Тимчасова перепустка:

- учням (час дії перепустки на території НВК - з 01 січня по 10 червня та з 01 вересня по 31 грудня, з 08:00 до 21:00 у робочі дні);
- батькам (час дії перепустки на території НВК - з 08:00 до 21:00 у робочі дні);
- відвідувачам (містить обліковий номер, при виході з території НВК повертається відвідувачами сторожу, діє на території НВК з 09:00 до 17:30).

V. Порядок видачі перепусток

1. Постійні перепустки видаються штатним працівникам НВК.

2. Постійну перепустку працівники, які звільняються з роботи, повертають адміністрації, про що робиться запис в обхідному листі. За потреби входу на територію осіб, які повернули постійні перепустки (отримання кінцевого розрахунку, трудової книжки), такі особи проходять на територію у порядку, встановленому для відвідувачів.

3. У разі, якщо у працівника з будь-яких причин постійна перепустка відсутня, вхід/вихід до/з НВК здійснюється за перепусткою відвідувача з пред'явленням документа, що посвідчує особу.

4. Тимчасові перепустки видаються учням (вихованцям), батькам або особам які їх замінюють, відвідувачам.

5. На основі даних, які надані штатними працівниками, учнями, батьками, відвідувачами за допомогою програмного забезпечення автоматизованої системи контролю доступу U-Prox Web, формується відповідний реєстр відвідувачів, що мають право входу на територію НВК (далі – Реєстр).

6. Перепустки всіх типів видаються на підставі документа, що посвідчує особу, вносяться в Реєстр.

7. Реєстр, за яким видаваються або оновлюються перепустки відвідувачам на наступний календарний рік, формується до 20 грудня поточного року.

8. За допомогою програмного забезпечення автоматизованої системи контролю доступу U-Prox Web ведеться облік перепусток.

VI. Порядок ввезення/внесення, вивезення/винесення цінностей, майна та обладнання на/з територію НВК

1. Сторожа здійснюють заходи щодо запобігання ввезенню/внесенню, вивезенню/винесенню на/з територію НВК заборонених для ввезення/внесення, вивезення/винесення речей, а також мають право проводити зовнішній і внутрішній огляд особистих речей та автомобілів, які в'їжджають/виїжджають на/з територію НВК.

2. При вході до будівлі НВК відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеоапаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у сторожа в Журналі з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі НВК.

3. Ввезення/внесення, вивезення/винесення майна, обладнання та матеріалів НВК погоджуються адміністрацією НВК.

4. Ввезення/внесення, вивезення/винесення через центральний або службовий вхід/вихід майна, обладнання та матеріалів підрядних організацій, надавачів робіт (послуг) і постачальників товарів здійснюється на підставі листа, погодженого директором або заступниками директора.

5. У разі ввезення/внесення, вивезення/винесення майна, матеріалів та обладнання сторожа обов'язково перевіряють:

- наявність службової записки про ввезення/внесення, вивезення/винесення матеріальних цінностей;

- відповідність особистих даних, зазначених у службовій записці (листі), документу, що посвідчує особу працівника (паспорт громадянина, службове посвідчення державного органу, тощо);

- відповідність фактичної кількості місць та найменувань, що ввозяться/вносяться, вивозяться/виносяться, кількості місць та найменувань, зазначеній у службовій записці.

У разі виявлення розбіжностей щодо найменування, кількості або помилок у службовій записці (листі) сторож не пропускає матеріальні цінності за межі НВК і негайно доповідає директору або заступникам директора.

6. В'їзд автомобілів на територію НВК здійснюється на підставі службових записок або листів, погоджених директором або заступниками директора. Дозвіл на в'їзд автомобіля діє до кінця терміну, зазначеного в службовій записці.

7. Вивезення сміття, будівельних відходів тощо з території НВК здійснюється відповідно до укладених договорів з організацією про надання послуг вивезення сміття, будівельних відходів тощо та відповідно до графіку затвердженого в договорі.

VII. Внутрішньооб'єктовий режим

1. Усі види господарських робіт у приміщеннях та на території НВК проводяться обслуговуючим персоналом НВК у робочі дні з 07:00 до 21:00. У вихідні дні господарські роботи проводяться з 08:00 до 17:00.

Виконання невідкладних господарських робіт у позаробочий час, а також у вихідні дні погоджується адміністрацією НВК.

Виконання невідкладних робіт з відновлення працездатності обладнання та налаштування обладнання у позаробочий час погоджується адміністрацією.

2. Проведення ремонтно-будівельних робіт, робіт з налагодження та відновлення працездатності обладнання підрядними організаціями у приміщеннях та на території НВК здійснюється у робочі дні з 08:00 до 20:00, в інший час та у вихідні дні - з дозволу адміністрації НВК.

Згідно з вимогами протипожежної безпеки категорично забороняється проводити вогневі та зварювальні роботи без належного оформлення документів і проведення інструктажу відповідальним за пожежну безпеку в НВК.

3. Розміщення на території будь-якого обладнання, меблів тощо погоджується з адміністрацією згідно з розподілом обов'язків з дотриманням усіх вимог правил техніки безпеки й протипожежної безпеки.

4. Забезпечення дотримання вимог протипожежної безпеки на території НВК покладається на відповідальну особу, визначену наказом НВК.

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

1. Пропускний режим в будівлю та на територію НВК на період надзвичайних ситуацій обмежується.

2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.

3. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів НВК при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією НВК, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

4. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні НВК на видному й доступному для відвідувачів місці.

5. Пропуск відвідувачів у приміщення НВК припиняється.

6. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи із евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації – забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію НВК.

7. У разі виникнення в робочий час аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій пропуск працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, працівників Державної служби України з надзвичайних ситуацій, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Служби безпеки України здійснюється безперешкодно за наявності документа, що посвідчує особу, сторож обов'язково повідомляє про такі випадки директора або його заступників.

8. У разі виникнення у неробочий час та вихідні дні аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій пропуск працівників аварійно-рятувальних загонів, аварійних, медичних служб, працівників Державної служби України з надзвичайних ситуацій, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Служби безпеки України здійснюється безперешкодно за наявності документа, що посвідчує особу, сторож обов'язково повідомляє про такі випадки директора або його заступників.

Директор Олександр ЖЕЛЕПА