

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИРОГОЩАНСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Мирогощанського
аграрного фахового коледжу
 Ірина ДУХНИЧ
« 22 » 09 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ І ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ
ВІДВІДУВАЧІВ МИРОГОЩАНСЬКОГО АГРАРНОГО ФАХОВОГО
КОЛЕДЖУ**

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Мирогощанського аграрного
фахового коледжу
Протокол № 1 від 30 серпня 2024 року

Введено в дію наказом №117 від 02 вересня 2024 р

МИРОГОЩА 2024

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», статті 33, 35 Закону України «Про фахову передвищу 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 26.12.2017р № 1669, інших нормативно-правових актів, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для здобувачів освіти і працівників Мирогощанського аграрного фахового коледжу (далі - коледж), а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

1.2. Пропускний режим - сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, проїзду транспортних засобів, вносу (вивозу) майна на територію чи з території коледжу. Пропускний режим в будівлі коледжу передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності коледжу і визначає порядок пропуску здобувачів освіти, працівників закладу освіти і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень коледжу.

1.3. Охорона приміщень коледжу забезпечується сторожами, черговим вахтером гуртожитку та навчального корпусу, черговим викладачем коледжу

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні покладається на:

- директора коледжу (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступника директора з господарських питань коледжу;
- завідувача господарством коледжу;
- чергового викладача та вахтера.

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників які постійно або тимчасово працюють в коледжі, здобувачів освіти та їх батьків, а також відвідувачів.

З метою ознайомлення відвідувачів коледжу з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на офіційному веб-сайті закладу освіти.

2. Порядок проходу в будівлі коледжу

2.1. Пропускний режим в будівлю коледжу, а також відкривання/закривання дверей забезпечує сторож або черговий вахтер.

2.2. Контрольно-пропускний режим для здобувачів освіти коледжу:

2.2.1. Здобувачі освіти коледжу проходять в будівлю коледжу через центральний вхід.

2.2.2. Початок навчальних занять о 9:00 годин.

2.2.3. За наказом директора коледжу, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. У таких випадках на заняття необхідно приходити за 10 хвилин до їх початку.

2.2.4. Пропуском для здобувачів освіти слугує студентський квиток або залікова книжка.

2.2.5. Виходити із коледжу здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу куратора групи, завідувача відділення або викладача.

2.2.6. Вихід здобувачів освіти із коледжу на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі викладачів.

2.2.7. Під час канікул здобувачі освіти допускаються в коледж згідно з планом заходів зі здобувачами освіти на канікулах, затвердженим директором коледжу.

2.2.8. Здобувачі освіти коледжу не мають права знаходитися в будівлі коледжу (навчальному корпусі) після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників коледжу і без їх присутності.

2.2.9. У разі запізнення без поважної причини здобувачі освіти допускаються в коледж з дозволу чергового викладача або куратора академічної групи.

2.2.10. У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки здобувачі освіти можуть бути доставлені до чергового викладача, керівника групи, адміністрації коледжу.

2.2.11. До коледжу здобувачі освіти заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних громадських установ.

2.2.12. У приміщенні та на території коледжу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.

2.3. Контрольно-пропускний режим для працівників коледжу

2.3.1. Директор коледжу, його заступники, представники адміністрації, завідувач господарства та інші працівники коледжу мають змогу проходити та знаходитись в приміщенні коледжу в будь який час доби, а також у вихідні та святкові дні, якщо це необхідно для виконання службових обов'язків.

2.3.2. Педагогічним працівникам рекомендовано прибути до коледжу не пізніше 8:50 години.

2.3.3. В окремих випадках, у відповідності з розкладом занять, затвердженим директором коледжу, заняття конкретного викладача можуть починатись не з першої пари. В даному випадку та інших конкретних випадках викладач зобов'язаний прийти до коледжу не пізніше ніж за 15 хвилин до свого першого заняття.

2.3.4. Адміністрація коледжу та викладачі зобов'язані заздалегідь попередити чергового сторожа та чергового адміністратора про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

2.3.5. Всі інші працівники приходять до коледжу у відповідності з графіком роботи, затвердженим наказом директором коледжу.

2.3.6. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

2.4 Контрольно-пропускний режим для батьків (законних представників) здобувачів освіти:

2.4.1 Прохід до коледжу батьків з особистих питань до адміністрації коледжу можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації, про що чергового інформують заздалегідь.

2.4.2 У випадках незапланованого приходу до коледжу батьків здобувачів освіти, черговий з'ясовує мету їх приходу і пропускає в будівлю коледжу тільки з дозволу адміністрації.

2.5 Контрольно-пропускний режим для відвідувачів коледжу

2.5.1 Відвідувачі проходять в будівлю коледжу через центральний вхід.

2.5.2 Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують коледж за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документу державного зразку, що засвідчує особу, за погодженням з директором коледжу (особою, що його замінює) і записом в «Журналі обліку відвідувачів».

2.5.3 Посадові особи, які прибули до коледжу з перевіркою, пропускаються при пред'явленні документу, що засвідчує особу з обов'язковим повідомленням адміністрації коледжу та відповідною реєстрацією.

2.5.4 Групи осіб, що відвідують коледж для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, методичних об'єднань і т.п., допускаються в будівлю коледжу за наказом директора коледжу, за списками учасників.

2.5.5 На прийом до директора коледжу в дні прийому або за викликом, відвідувачі пропускаються до коледжу:

- в одязі, прийнятому в державних установах;
- в адекватному стані (визначається візуально).

2.5.6 Для виклику працівника коледжу або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового вахтера чи чергового викладача.

2.5.7 При відвідуванні коледжу відвідувач зобов'язаний за проханням вахтера або чергового викладача надати на візуальний огляд принесені з собою речі для недопущення проносу в будівлю коледжу алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів і т.п.

2.5.8 У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів і т.п. згідно п. 2.5.7. цього Положення черговий сторож (вахтер) та викладач не пропускають відвідувача в будівлю коледжу і доповідають про випадок директору коледжу (особі, що його заміщує) та діють у відповідності до отриманих вказівок.

2.5.9 У разі виникнення конфліктних ситуацій пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі коледжу, черговий сторож (вахтер) діє за вказівками директора коледжу чи його заступника.

2.5.10 Прохід територією коледжу та її подвір'ям дозволено лише відвідувачам закладу освіти. Без відповідного дозволу адміністрації коледжу знаходження на території коледжу і прохід нею в урочний та позаурочний час стороннім особам заборонено. (Крім осіб, які проживають на території коледжу та на вул. Студентська).

2.6. Контрольно-пропускний режим у гуртожитки коледжу:

2.6.1. Мешканці гуртожитку мають право безперешкодного цілодобового доступу до гуртожитку (входити до нього та виходити з нього) за спеціальним пропуском, а для здобувачів освіти за студентським квиток або заліковою книжкою.

2.6.2. Користування гуртожитком здобувачів освіти, які знаходяться на канікулах, визначається за їх письмовою згодою коменданта гуртожитку та клопотанням його куратора.

2.6.3. Відвідувачі мають право знаходитися у гуртожитку з 8:00 до 22:00 години. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє черговому документ, який засвідчує його особу, і реєструється в «Журналі обліку відвідувачів». Здобувач освіти, який проживає в гуртожитку, зобов'язаний особисто зустріти відвідувача, а також повести його при виході з гуртожитку.

2.6.4. Відповідальність за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними Правил внутрішнього розпорядку покладається на здобувачів освіти, які їх запросили.

2.7. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів

2.7.1. Порядок в'їзду - виїзду автотранспорту на територію коледжу встановлюється наказом директора коледжу.

2.7.2. Допуск без обмежень на територію коледжу дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, пожежній охороні, поліції.

2.7.3. Паркування та стоянка приватного автомобільного транспорту на території коледжу заборонена.

3. Правила поведінки відвідувачів коледжу

3.1 Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні коледжу зобов'язані:

- зберігати встановлений порядок і дотримуватись норм поведінки в громадських місцях;

- не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та обслуговуючого персоналу, здобувачів освіти та інших відвідувачів коледжу;

- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників коледжу;

- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, викладачами, працівниками коледжу їх службових обов'язків;

- зберігати черговість на прийомі до директора та в приймальні (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому);

- ставитись бережливо до майна коледжу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти;

- при вході до будівлі коледжу відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відеозаписуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну і оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у вахтера - з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі коледжу.

3.2. Відвідувачам коледжу забороняється:

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях коледжу без дозволу на те адміністрації коледжу;
- виносити з приміщення коледжу документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення не узгодженні з адміністрацією закладу освіти;
- приносити в приміщення коледжу алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю, а також особисті речі за винятком портфелів і тек з документами, дамських сумок;
- палити в приміщенні та на території коледжу;
- вести розмови з мобільного телефону у всіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюлю;
- бути присутнім на зборах та інших заходах з включеним мобільним телефоном;
- входити до коледжу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі і з великогабаритними речами (включаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

3.3 Відповідальність за порушення пропускного режиму

- у випадку порушення відвідувачем коледжу пропускного режиму і правил поведінки відповідно до цього Положення йому робиться зауваження відповідальними за контрольно-пропускний режим, а в разі необхідності будь-яким працівником коледжу;
- у випадках скоєння відвідувачами правопорушень, винні особи підлягають відповідальності згідно чинного законодавства;
- у випадку пошкодження або знищення майна коледжу на винних осіб, поряд з адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

4. Порядок пропуску з табельною зброєю, спеціальними засобами, іншими забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння предметів

4.1 Прохід осіб в приміщення коледжу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

- співробітникам, котрим в установленому порядку дозволено зберігання і носіння табельної вогнепальної зброї при наявності запису у відповідному документі (службове посвідчення, командировочне посвідчення і т.п.);
- співробітникам міністерств і відомств України і їх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків;
- співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

5. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

5.1 Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю коледжу за картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

5.2 Представники засобів масової інформації на заходи, що проводяться в приміщенні коледжу, пропускаються лише після перевірки документів, котрі підтверджують їх особу черговим викладачем.

6. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях коледжу

6.1 Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення коледжу черговим вахтером для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора коледжу або заступника директора.

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

7.1 Пропускний режим в будівлі коледжу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

7.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно даного Положення.

8. Порядок евакуації працівників, співробітників і відвідувачів коледжу з приміщень та порядок їх охорони

8.1 Порядок оповіщення здобувачів освіти, працівників та відвідувачів коледжу з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту і т.п.) та порядок їх охорони розробляються відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

8.2 За встановленим сигналом оповіщення здобувачі освіти, працівники та і відвідувачі, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні коледжу евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні коледжу на видному і доступному для відвідувачів місці. Пропуск відвідувачів в приміщення коледжу припиняється.

Працівники коледжу і відповідальні особи приймають заходи по евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщенні, при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації забезпечують їх безперешкодний пропуск в будівлю коледжу.