



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА МЕТАЛУРГІЙНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ

---

Н А К А З

21 червня 2019 року

м. Кривий Ріг

№ 91-од

Про внесення змін до Положення  
«Про пропускний та внутрішньооб'єктовий  
режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ»

На підставі Наказу МОН від 26.12.2017р. № 1669 Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552, Правила внутрішнього трудового розпорядку Криворізького технічного коледжу НМетАУ, Положенням про коледж з метою встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для студентів та працівників а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вивозу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку

НАКАЗУЮ

1. Внести до Положення Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ, зміни та винести Положення Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ в новій редакції (додаток 1). Ввести в дію Положення «Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ» в новій редакції з 24.06.2019р.
2. Пропускний режим в будівлю коледжу, а також відкривання/закривання дверей забезпечується швейцаром (згідно графіку чергування). Вхід у будівлю коледжу відкритий у робочі дні з 7:00 до 18:00.
3. Центральний вхід у будівлю коледжу у вихідні та святкові неробочі дні – постійно зачинений.
4. Швейцарам (черговим працівникам - згідно графіку чергування) забезпечити жорсткий пропускний режим до будівлі навчального закладу, не допускати перебування сторонніх осіб на території навчального закладу.

5. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні коледжу покладається на завідувача господарством Фаріну С.М. (або особу що його заміщає).
6. Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускнуго режиму в приміщенні гуртожитку покладається на завідувача гуртожитку Бульбу Л.В. (або особу що його заміщає).
7. Положення «Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ» в новій редакції довести до відома працівників через дошку оголошень, веб-сайт коледжу.
8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор коледжу

О.І.Китач

До справи 04-05  
Виконавець Китач О.І.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у**  
**Криворізькому технічному коледжі НМетАУ**

**1. Загальні положення**

Дане Положення розроблено у відповідності до Наказу МОН від 26.12.2017р. № 1669 Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23 січня 2018 р. за № 100/31552, Правила внутрішнього трудового розпорядку Криворізького технічного коледжу НМетАУ, Положенням про коледж нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для студентів і працівників навчального закладу, а також виключення можливості проникнення сторонніх осіб, порушення санітарно-епідеміологічного стану, вносу службових документів, матеріальних цінностей та інших порушень громадського порядку.

Пропускний та внутрішньооб'єктовий 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 або гуртожитку передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності коледжу і визначає порядок пропуску студентів, працівників коледжу і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень коледжу.

Охорона приміщень забезпечується швейцаром (черговим технічним працівником - згідно графіку роботи).

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

- директора коледжу (або особу що його заміщує в даний момент);
- завідувача господарством;
- чергового адміністратора ;
- чергового технічного працівника;
- швейцара

Виконання вимог, що визначаються даним Положенням, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в коледжі і студентів та їх батьків, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території коледжу.

З метою ознайомлення відвідувачів Криворізького технічного коледжу КТК НметАУ з пропускним режимом і правилами поведінки відвідувачів дане Положення розміщується на стенді в холі першого поверху будівлі коледжу та на офіційному інтернет-сайті коледжу, дощі оголошень 2 поверх (хол навчальної частини)

**2. Порядок проходу в будівлі Криворізького технічного коледжу НМетАУ**

- 2.1. Пропускний режим в будівлю коледжу, а також відкривання/закривання дверей забезпечують швейцари , чергові технічні працівник и (згідно графіку роботи).
- 2.2. Центральний вхід в будівлю навчального корпусу відкритий у робочі дні з 7:00 до 18:00
- 2.3. Центральний вхід закритий в будівлю коледжу в робочі дні з 18:00 до 07:00, а у вихідні та святкові, неробочі дні – постійно.

**3. Контрольно-пропускний режим для студентів коледжу:**

1. Студенти проходять в будівлю коледжу через центральний вхід.

2. Початок навчальних занять о 8:30. Студенти зобов'язані прибути до школи не пізніше 8:15 год. За наказом директора коледжу, в разі виробничої необхідності, час початку навчальних занять може змінюватись. В таких випадках на уроки необхідно приходити за 10 хвилин до їх початку.
3. Вихід студентів на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі викладача.
4. Студенти коледжу не мають права знаходитися в будівлі коледжу та на її території після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу адміністрації (зав. відділення, заст.. директора з НР, заст.. директора з ВР) коледжу і без їх присутності.
5. У випадку порушення дисципліни чи правил поведінки студенти можуть бути доставлені до завідувача відділення, класного керівника, адміністрації коледжу.
6. У приміщенні та на території коледжу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до органів національної поліції.

#### **4. Пропускний режим для працівників Криворізького технічного коледжу НМетАУ:**

1. Вхід у приміщення Криворізького технічного коледжу НМетАУ здійснюється через центральний вхід.
2. Адміністрація та інші працівники коледжу знаходяться у приміщенні коледжу відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку; наказів директора. Приходять на роботу у коледж згідно графікам роботи за 10-15 хв. до початку робочого дня.
3. Педагогічні працівники зобов'язані прибути до коледжу за 15 хвилин до початку навчальної пари.
4. Всі інші працівники коледжу приходять до коледжу у відповідності з правилами внутрішнього трудового розпорядку; наказом директора коледжу; графіком роботи, затвердженим директором коледжу

#### **5. Пропускний режим для батьків (законних представників) студентів**

1. Батьки студентів проходять до будівлі коледжу через центральний вхід.
2. Батьки студентів проходять в будівлю коледжу при наявності документів державного зразку, що підтверджують їх особу. Документ пред'являється в розвернутому вигляді черговому технічному працівнику для проведення відповідного запису в «Журналі обліку відвідувачів».
3. Батьки повідомляють ім'я, по батькові та прізвище викладача або завідувача відділення, до якого вони направляються, а також прізвище, ім'я своєї дитини, групу, в яку вона навчається. Технічний працівник з'ясовує мету приходу і пропускає в приміщення з дозволу працівника коледжу (чергового адміністратора або чергового викладача), до якого вони прийшли.
4. З викладачами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках під час перерви.
5. Викладачі зобов'язані заздалегідь попередити швейцара (чергового) про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.
6. Батькам не дозволяється проходити до навчального закладу з великогабаритними сумками чи валізами.
7. Прохід до коледжу батьків з особистих питань до адміністрації коледжу можливий за умови попередньої домовленості з представниками адміністрації у дні визначені графіком, про що швейцара (чергового) інформують заздалегідь.
8. У випадках незапланованого приходу до коледжу батьків, черговий з'ясовує мету їх приходу і проводить до кабінету представника адміністрації.

## **6. Пропускний режим для відвідувачів КТК НМетАУ**

6.1. Відвідувачі проходять в будівлю коледжу через центральний вхід.

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

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

6.4. Групи осіб, що відвідують коледж для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються в будівлю коледжу за дозволом директора коледжу або заступника директора з НР, за списками учасників.

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

- з виключеними мобільними телефонами;
- в одязі, прийнятому в державних установах;
- без жувальної гумки;
- в адекватному стані (визначається візуально).

6.6. Для виклику працівника коледжу або представника адміністрації необхідно звертатись до чергового від адміністрації або чергового викладача.

6.7. При відвідуванні коледжу відвідувач зобов'язаний за проханням чергового швейцара (чергового викладача, чергового адміністратора) 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 боеприпасів тощо.

6.8. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, предметів згідно з п. 6.7 – черговий технічний працівник затримує відвідувача, негайно доповідає про випадок черговому адміністратору і директору коледжу (особі, що його заміщує) та діє у відповідності до отриманих вказівок.

6.8. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі коледжу, швейцар (черговий технічний працівник) діє за вказівками директора коледжу чи його заступника.

## **7. Пропускний режим для автотранспортних засобів**

7.1. В'їзд-виїзд автотранспорту на територію коледжу дозволено лише за вказівкою директора коледжу.

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

7.3. Паркування автомобільного транспорту на території коледжу заборонено, крім випадків вказаних в п. 6.2; 6.3; 6.4.

## **8. Правила поведінки відвідувачів**

### **8.1 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, студентів а інших відвідувачів коледжу;
- виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників коледжу;
- не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, вчителями, працівниками коледжу їх службових обов'язків;

- зберігати черговість на прийомі до директора (за винятком осіб, яким надано право позачергового прийому);
- повідомляти чергового про свою явку до коледжуза викликом директора;
- до запрошення в кабінет директора знаходитись на місці;
- ставитись бережливо до майна коледжу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу;
- 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 швейцара (чергового технічного працівника) – з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі коледжу .

#### **9. Відвідувачам коледжу забороняється:**

- знаходитись в службових приміщеннях або інших приміщеннях коледжу без дозволу на те директора, адміністрації, викладача;
- виносити з приміщення коледжу документи, надані для ознайомлення;
- знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгодженні з адміністрацією коледжу;
- приносити в приміщення коледжу 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 і інших засобів), 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 жувальною гумкою, з дитячими колясками, велосипедами, з домашніми тваринами, товарами для продажу, а також в брудному одязі і з великогабаритними речами (виключаючи робітників, що виконують будівельні і ремонтні роботи);
- факти порушень громадського порядку і завдані збитки приміщенню фіксуються в установленому порядку особами, котрі здійснюють пропускний режим.

#### **10. Відповідальність відвідувачів коледжу за порушення даного Положення:**

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

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

1.1 Прохід осіб в приміщення школи 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 тощо);
- 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.

## **12. Порядок пропуску представників засобів масової інформації**

12.1 Працівники засобів масової інформації пропускаються в будівлю школи за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

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

## **13. Організація і порядок проведення ремонтно-будівельних робіт в будівлі та приміщеннях закладу**

Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються в приміщення коледжу черговим технічним працівником або швейцаром для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора коледжу.

## **14. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації**

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

14.2 Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску згідно з даним Положенням.

## **15. Порядок евакуації працівників, учнів і відвідувачів коледжу з приміщень та порядок їх охорони**

15.1 Порядок оповіщення працівників, студентів і відвідувачів коледжу та їх евакуації з приміщення при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок їх охорони розробляються директором школи спільно з відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної та електробезпеки.

15.2 За встановленим сигналом оповіщення всі відвідувачі, робітники, учні, 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.

## **16. Контроль та відповідальність**

16.1 Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму, дотримання Положення «Про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим у Криворізькому технічному коледжі НМетАУ» всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора

16.2 Директор коледжу наказом призначає відповідальних за здійснення заходів пропускового режиму та дотримання норм Положення учасниками освітнього процесу та відвідувачами відповідно до розпорядку