

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Витебского кадетского училища  
С.М.Логвиненко  
«11» апреля 2022 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного и внутриобъектового режима в государственном учреждении образования «Витебское кадетское училище»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о профилактических, режимных и организационных мерах предупреждения террористической деятельности и минимизации ее последствий на критически важных объектах Республики Беларусь, утвержденным постановлением Комитета государственной безопасности Республики Беларусь и Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 30.09.2016 № 24/268, Примерной инструкцией об организации пропускного режима в учреждениях образования, утвержденной приказом Министра образования Республики Беларусь от 11.03.2019 № 156.

1.2. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного режима в государственном учреждении образования «Витебское кадетское училище» (далее – кадетское училище).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях защиты кадетского училища от противоправных посягательств и обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работающих кадетского училища, а также для обеспечения сохранности имущества кадетского училища.

1.4. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех работающих, обучающихся, их законных представителей, посетителей, в том числе лиц, сопровождающих обучающихся, работников медицинского кабинета и т.п., работников обслуживающих организаций и организаций, арендующих помещения, в части касающейся.

1.5. Пропускной режим обеспечивается совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) обучающихся, работающих, посетителей, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей в кадетское училище (из кадетского училища).

1.6. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях кадетского училища, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности.

1.7. Настоящая Инструкция (выписка из настоящей Инструкции) вместе с правилами внутреннего распорядка кадет, правилами внутреннего трудового распорядка размещается на информационном стенде на первом этаже в доступном месте и на веб-сайте училища, о чем работающие, обучающиеся, их законные представители, посетители должны быть проинформированы.

1.8. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работающие, родители, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в кадетском училище.

1.9. Обеспечение пропускного режима осуществляется круглосуточно.

### 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на инженера по охране труда.

2.2. Непосредственное осуществление пропускного режима в кадетском училище возлагается на дежурного вахтера, сторожа, (далее - работники охраны) согласно утвержденным графикам.

2.3. Работник охраны должен иметь на одежде бейдж с информацией: наименование учреждения образования, фамилия, имя, отчество, должность.

2.4. Двери запасных выходов оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками. Входные ворота училища оборудованы звонком.

2.5. Ключи от запасных выходов хранятся на вахте.

2.6. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора (его заместителей), инженера по охране труда, а в их отсутствии - с разрешения дежурного вахтера.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.7. Входные ворота должны закрываться в 22.00, открываться к 5.00. Входные двери и входные ворота кадетского училища в ночное время, в выходные и праздничные дни должны быть закрыты постоянно.

2.8. Основные пункты пропуска оборудуются постами охраны (вахтами).

2.9. Посты охраны оснащаются комплектом документов по организации физической охраны училища, при необходимости списками обучающихся по классам, работающих, документами по организации пропускного режима, инструкциями и памятками по действиям при обнаружении возможных угроз безопасности, возникновении чрезвычайных ситуаций, о порядке сообщения о случившемся, применения кнопки тревожной сигнализации, эксплуатации автоматической пожарной сигнализации, системы видеонаблюдения, телефоны аварийно-спасательных служб, подразделений МЧС.

2.10. Посты охраны оборудуются устойчивой телефонной связью, FM-радиоприемниками, системами видеонаблюдения, кнопками тревожной сигнализации, функционирующими в дневное и ночное время, системами пожарной автоматики.

2.11. Проход работающих, обучающихся, родителей (законных представителей), иных посетителей в кадетское училище осуществляется через пост охраны (вахту). Обучающиеся находятся в училище на постоянном пребывании, на периоды предоставления каникул обучающиеся выбывают по месту жительства родителей (законных представителей) в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего распорядка кадет.

2.12. Доступ в кадетское училище родителей (законных представителей), иных посетителей начинается спустя 30 минут после начала работы кадетского училища и заканчивается за 30 минут до окончания работы кадетского училища, согласно установленным правилам внутреннего трудового распорядка (правилам внутреннего распорядка кадет).

2.13. Ключи от кабинетов, служебных помещений хранятся на посту охраны и выдаются работающим, закрепленным за указанным помещением. При этом ФИО работающего, получившего ключ, регистрируется в журнале выдачи ключей с указанием времени выдачи ключа. При возврате ключа регистрируется время возврата и ставится подпись работающего.

2.14. Запрещается осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

**2.15. На территории кадетского училища запрещается:**

**-нахождение лиц в нетрезвом состоянии;**

- распитие спиртных напитков;
- курение;
- торговля (за исключением буфета);
- выгул животных.

2.16. В зданиях и на территории кадетского училища запрещается хранить и использовать:

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида, взрывчатые вещества (кроме макетов и муляжей, используемых для обучения по предмету «Допризывная подготовка», а также пневматического оружия, используемого в тире кадетского училища);

- алкогольные, слабоалкогольные напитки, пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака, наркотики, другие одурманивающие средства, химические вещества и яды;

- спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- принадлежности для азартных игр.

2.17. Посторонним лицам запрещается фото- и видеосъемка объектов, помещений, а также обучающихся в здании училища и на его территории. В целях информирования о запрете осуществления фото- и видеосъемки на видном месте размещается соответствующая информационная табличка.

2.18. Фото- и видеосъемка разрешается лицам из числа обучающихся, их законных представителей, работающих училища при проведении праздничных, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, проводимых в училище и на его территории, а также иным лицам, обслуживающим данные мероприятия, по согласованию с директором училища (или его заместителем).

2.19. В иных случаях фото- и видеосъемка в училище и на его территории может проводиться только с разрешения и под контролем директора училища (его заместителя или иного работника, определенного директором).

### **3. Порядок пропуска обучающихся и родителей в кадетское училище**

3.1. Пропуск обучающихся осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

3.2. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, работник охраны обязан произвести обход территории училища, а дежурный вахтер - осмотр внутренних помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

3.3. Нахождение обучающихся в зданиях учебных корпусов кадетского училища после окончания занятий осуществляется под контролем воспитателя, педагога дополнительного образования, учителя или классного руководителя.

3.4. Уходить из кадетского училища до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения заместителя директора (куратора класса) или воспитателя.

3.5. Выход обучающихся кадетского училища на улицу во время проведения урока физкультуры, экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.

3.6. Запрещается передавать воспитанников лицам, не достигшим 16 лет и лицам, находящимся в алкогольном или наркотическом состоянии.

3.7. Родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в училище с регистрацией в журнале регистрации посетителей (журнал должен быть

прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице делается запись о дате, когда он начат, замена, изъятие страниц не допускается):

№ записи	Дата посещения	ФИО посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Подпись работника охраны	Примечание

3.8. Директор кадетского училища (заместитель директора) должен предупредить работников охраны о времени и месте запланированных встреч с родителями (законными представителями), проведения родительских собраний, праздников и т.п.

3.9. Родителям (законным представителям) запрещается проходить в кадетское училище с крупногабаритными сумками (пакетами, коробками и т.п.). **Сумки (пакеты, коробки и т.п.) необходимо оставить на посту охраны и разрешить их осмотреть работнику охраны.**

3.10. Родители (законные представители), пришедшие встречать детей, должны ожидать их на улице или у поста охраны в главном учебном корпусе.

#### 4. Порядок пропуска работающих в кадетское училище

4.1. Работающие проходят в кадетское училище через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, в соответствии с графиком работы, утвержденным директором кадетского училища,

Дата	Фамилия, инициалы работающего	Время прихода	Подпись	Время ухода	Подпись

4.2. Работающие должны прибывать не менее чем за 15 минут до начала своего рабочего времени.

4.3. Допуск работающих в кадетское училище в нерабочее время осуществляется с разрешения директора кадетского училища на основании докладной записки одного из заместителей директора. Список лиц из числа работников училища, которым разрешен доступ на территорию и в здания училища в нерабочее время, доводится до сведения работников охраны.

4.4. Круглосуточный доступ в кадетское училище разрешается: директору кадетского училища, заместителям директора, инженеру по охране труда.

Рабочим (уборщикам помещений) разрешено находиться на территории кадетского училища согласно графикам работ.

#### 5. Порядок пропуска посетителей в кадетское училище

5.1. Круглосуточный доступ в кадетское училище разрешается персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим охрану объекта (работники охраны).

5.2. Доступ в кадетское училище должностных лиц органов государственного надзора, правоохранительных органов, органов власти, вышестоящих и обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей работником охраны в журнале регистрации посетителей с указанием цели их посещения.

5.3. Пропуск посетителей (лиц, не связанных с образовательным процессом, а также посещающих училище по служебной необходимости: фотографов, организаторов развлекательных мероприятий и т.п.) в кадетское училище во время образовательного процесса допускается только с разрешения директора кадетского училища (его заместителей), а в их отсутствии - дежурного вахтера, с записью в журнале регистрации посетителей.

5.4. Работник охраны обязан информировать директора (его заместителя) о посетителе, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост охраны.

5.5. Передвижение посетителей в кадетском училище осуществляется в сопровождении работника или дежурного вахтера.

5.6. При проведении семинаров, совещаний, методических объединений, конференций, смотров, конкурсов и т.п. допуск посетителей (участников) осуществляется по списку, составленному и подписанному ответственным лицом за данное мероприятие и согласованное с директором (заместителем директора). Каждый посетитель должен поставить свою подпись в списке. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.

5.7. Группы лиц, посещающие кадетское училище с целью экскурсии, участия в массовых мероприятиях и т.п., допускаются по заблаговременному согласованию с директором или лицом, его заменяющим, при предъявлении списка посетителей, заверенного печатью и подписью руководителя, направившего группу.

5.8. Для кадет, устанавливается пропускная система, выдаются постоянные пропуска. При входе в училище кадеты сдают пропуск на пост охраны (пропуск хранится в специально отведенном месте).

5.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений (сетей, узлов и т.п.) в кадетском училище в обязательном порядке согласовываются с директором (заместителем директора).

5.10. При выполнении в кадетском училище строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором (заместителем директора). Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по хозяйственной работе или другого лица, назначенного приказом.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в кадетское училище, работник охраны действует по указанию директора (заместителя директора), инженера по охране труда.

## **6. Осмотр вещей посетителей**

6.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в кадетское училище после проведенного, с согласия их владельца, осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.) и выяснения назначения проносимых предметов.

6.2. При наличии у посетителей крупногабаритной ручной клади работник охраны предлагает осмотреть ее и оставить на вахте. В случае отказа работник охраны, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает подразделение органов внутренних дел по телефону 102 или применив кнопку тревожной сигнализации.

6.3. При наличии оснований (подозрений) по усмотрению работника охраны осмотру может подлежать ручная кладь меньшего размера (сумки, пакеты, мешки и т.п.). Действия работника охраны в отношении такого посетителя являются аналогичными, указанным в пунктах 6.1 – 6.2. настоящей Инструкции.

6.4. При наличии достаточных данных (информации, фактов и т.п.) о том, что обучающийся пронесет (пронес, прячет и т.п.) запрещенный предмет или вещество, из числа указанных в пункте 2.15 настоящей Инструкции, работник охраны или иной работник это обнаруживший уведомляет директора училища (или его заместителя) и имеет право попросить обучающегося добровольно предъявить содержимое портфеля (рюкзака, карманов, иных личных вещей).

6.5. В случае отказа обучающегося предъявить личные вещи для осмотра директор (или его заместитель) сообщает о выявленном факте его законным представителям и

предлагает провести осмотр личной вещей в их присутствии. При отказе законных представителей директор (или его заместитель) имеет право вызвать в училище милицию по телефону 102 для проведения досмотра обучающегося и его вещей в установленном законодательством порядке. До разрешения возникшей ситуации обучающийся не допускается до учебных занятий.

6.6. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором кадетского училища.

## **7. Порядок пропуска на территорию транспортных средств**

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию кадетского училища устанавливается приказом директора.

7.2. Допуск служебного автотранспорта на территорию училища разрешается без ограничений.

7.3. Въезд на территорию училища и парковка на территории частных автомашин запрещен.

7.4. Проезд спецавтотранспорта (для доставки продуктов питания, вывоза твердых бытовых отходов, сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, при производстве строительных, ремонтных работ и др.). осуществляется согласно графику или по заявке кадетского училища.

7.5. Автотранспорт по доставке оборудования и материалов, в том числе прибывшего по заявке, пропускается на территорию после предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортной накладной, путевого листа, письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность.

Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию, определяется приказом директора, его копия находится у работника охраны. Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с разрешения директора (а в его отсутствие - заместителя).

7.6. В случае, если с водителем в автотранспорте есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в кадетское училище посторонних лиц (посетителей).

7.7. Ворота для въезда-выезда автотранспорта на территорию кадетского училища открывает работник охраны только по согласованию с директором кадетского училища (заместителя директора). С понедельника по субботу работник охраны открывает ворота для въезда-выезда автотранспорта к 6.00, закрывает в 17.00.

7.8. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

7.9. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем назначенного работника.

7.10. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию кадетского училища осуществляется с письменного разрешения директора (заместителя директора) с обязательным указанием фамилий ответственных лиц, времени нахождения автотранспорта на территории, цели нахождения.

7.11. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от кадетского училища транспортных средств, вызывающих подозрение, работник охраны информирует директора (лицо, его заменяющее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом, его заменяющим), информирует территориальный орган внутренних дел по телефону 102.

7.12. При стихийных бедствиях, пожарах, несчастных случаях и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного вмешательства, специальный транспорт (пожарные

машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, органов внутренних дел и т.п.) пропускается на территорию беспрепятственно.

## **8. Порядок пропуска и действия при возникновении чрезвычайных и нештатных ситуаций**

8.1. Любой работающий училища, обнаруживший (выявивший) в здании училища (на его территории) запрещенный (подозрительный) предмет (вещество, бесхозные сумки, предметы ручной клади и т.п.), в том числе представляющий собой (похожий на) взрывное устройство, обязан сообщать директору, который в свою очередь информирует территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, при необходимости дополнительно применяет тревожную сигнализацию или вызывает работников территориального подразделения МЧС по телефону 101.

8.2. До прибытия специальных служб директор училища принимает меры по исключению доступа к указанным предметам, ограничению и недопущению нахождения в районе их обнаружения обучающихся, работающих и других лиц.

8.3. Каждый работающий должен знать место расположения кнопки тревожной сигнализации, уметь ее применять, обязан приводить ее в действие в экстренных случаях, связанных с сохранением жизни и здоровья людей, находящихся в здании или на территории училища, а также в случаях, указанных в пункте 8.7.

8.4. Работник охраны обязан осмотреть крупногабаритные вещи, предметы, ящики, коробки и т.п. на предмет исключения проноса запрещенных и опасных предметов и веществ в здания училища.

8.5. Работник охраны обязан информировать директора о любом посетителе, за исключением посещений запланированных массовых мероприятий, осуществить вызов по телефону должностного лица на пост охраны для дальнейшего сопровождения посетителя.

8.6. В случае выявления лиц, представляющих потенциальную угрозу безопасности для окружающих (проносящих предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывопожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия, которые могут быть использованы для нанесения и причинения телесных повреждений, взлома дверей и помещений, нарушения общественного порядка и др., демонстрирующих явное проявление агрессивности и действий криминального характера, при попытке беспрепятственно и незаконно пройти (проникнуть) в училище), работник охраны (иное лицо, обнаружившее угрозу) обязан незамедлительно привести в действие кнопку тревожной сигнализации, не допуская прямого контакта с указанными лицами, после чего информировать директора и территориальный отдел внутренних дел по телефону 102, далее действовать исходя из складывающейся обстановки.

8.7. В ситуации мгновенного неконтролируемого развития событий, связанных с угрозой для жизни и здоровья людей, неожиданных и непредвиденных обстоятельств, требующих быстрого реагирования и не позволяющих определить степень опасности, угрожающей училищу и людям, находящимся в нем, работник охраны применяет кнопку тревожной сигнализации. В указанной ситуации в случае отсутствия возможности привести кнопку тревожной сигнализации работником охраны, это действие совершает любой работающий или обучающийся училище (т.е. любой, кто находится рядом).

8.8. В случае неподчинения посторонним лицом (лицами) требованиям работника охраны или других лиц из числа работающих училища покинуть здание (территорию), а также при попытке пройти (ворваться) в здание (территорию), немедленно применяются кнопка тревожной сигнализации и возможные меры, препятствующие проникновению посторонних лиц (лица) в здание (территорию).

8.9. Действия лица, отвечающего за пропуск транспортных средств, в случае возникновения нештатной и опасной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здания училища и соответствуют требованиям пункта 8.6. настоящей Инструкции.

8.10. Работник охраны (иной работающий) в случае обнаружения посторонних лиц, проводящих или пытающихся провести фото- и видеосъемку объектов (людей), находящихся в здании, на территории училища, обязан сообщить об этом директору (или его заместителю). При наличии оснований (например, отказ от прекращения фото- и видеосъемки, а также объяснений мотивов и целей ее проведения, агрессивное поведение, желание скрыться и т.п.) работник охраны, директор (или его заместитель) сообщают об этом в милицию по телефону 102, в исключительных случаях с целью оперативного реагирования могут применить кнопку тревожной сигнализации.

8.11. Работники охраны могут применять кнопку тревожной сигнализации и в иных случаях, когда имеется прямая или косвенная угроза жизни и здоровью людей, находящихся в училище и (или) на его территории, нарушается общественный порядок и безопасность.

8.12. При чрезвычайных ситуациях пропуск в здания училища ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в их ликвидации.

8.13. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

## **9. Порядок эвакуации учащихся, посетителей и работников училища**

9.1. Порядок оповещения, эвакуации людей из зданий училища при чрезвычайных (экстремальных) ситуациях (пожар, стихийное бедствие, угроза совершения террористического акта и т.п.) разрабатывается уполномоченным должностным лицом и утверждается директором училища (порядок прописывается в общеобъектовой инструкции о мерах пожарной безопасности в кадетском училище).

9.2. По установленному сигналу оповещения все люди, находящиеся в зданиях училища, эвакуируются в соответствии с планом эвакуации, размещенном на видных и доступных местах каждого этажа зданий училища.

9.3. Пропуск посетителей в училище прекращается.

9.4. Работающие, в том числе и работники охраны, принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в зданиях людей.

9.5. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной (экстремальной) ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здания и помещения училища.

## **10. Ответственность за организацию и соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в кадетском училище**

10.1. Ответственность за организацию пропускного режима и внутриобъектового режима возлагается на директора кадетского училища (лицо, его заменяющее).

10.2. Ответственность за соблюдение пропускного режима, а также порядок ввоза (вывоза), вноса (выноса) материальных ценностей возлагается на работников охраны.

## **11. Ответственность за нарушение требований, установленных настоящей Инструкцией**

11.1. В случае совершения посетителями (посторонними лицами) правонарушений, преступных действий, причинения материального и имущественного вреда (ущерба) они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Юрисконсульт

Инженер по охране труда

  


Ю.Ю.Ярков

Ю.С.Лебедева