



**5. Лицам, выполняющим услуги по круглосуточному дежурству-вахте на пункте охраны при входе в здание учреждения, а также работникам учреждения в части качающейся, соблюдать следующие правила пропускного режима:**

5.1 с 01.10.2019 не допускать в учреждение посетителей без электронного пропуска и (или) без установления статуса посетителя и объективных целей посещения им учреждения.

5.2 при попытке войти в учреждение лиц, не имеющих электронный пропуск действовать в соответствии со следующим алгоритмом:

а) дежурному вахтеру, не допуская за турникет электронной проходной посетителя, необходимо выяснить категорию посетителя (**без электронного пропуска**) и действовать по одной из нижеперечисленных схем:

если посетитель представляется обучающимся (законным представителем обучающегося, родителем, заказчиком образовательных услуг), необходимо пригласить по внутреннему телефону (104, 111, 103) сотрудника учебной части, который при подтверждении статуса и личности посетителя сопроводит обучающегося на учебные занятия/к соответствующему специалисту из числа работников учреждения;

если посетитель представляется работником или лицом, выполняющим работы (услуги) по договору гражданско-правового характера, необходимо пригласить по внутреннему телефону (101, 102, 110) инспектора отдела кадров или представителя администрации, который при подтверждении статуса и личности посетителя даст разрешение на его пропуск для выполнения должностных обязанностей или сопроводит к соответствующему специалисту из числа работников учреждения;

если посетитель представляется абитуриентом, необходимо пригласить по внутреннему телефону (104, 111, 103) ответственного секретаря приемной комиссии или представителя учебной части, который при подтверждении личности посетителя сопроводит абитуриента в соответствующий отдел для проведения консультации/приема документов на поступление;

если посетитель представляется контрагентом/исполнителем услуг по обслуживанию здания (коммунальные службы, техническое обслуживание пожарной сигнализации, ремонт обслуживаемых здание систем и коммуникаций), иных услуг по договорам (доставка питьевой воды, канцтоваров, заказанного оборудования, оргтехники после ремонта/заправки, ремонта помещений, мебели, оргтехники и т.д.), заказчиком которых является учреждение, необходимо пригласить по телефону (101, 102, 110) инспектора отдела кадров или представителя администрации, который при подтверждении статуса и личности посетителя, даст разрешение на его пропуск для выполнения/оказания услуг/работ или сопроводит к соответствующему специалисту из числа работников учреждения;

если посетитель представляется работником правоохранительных органов, надзорных органов, органов местного самоуправления, и иных органов исполнительной власти необходимо пригласить представителя администрации (102, 110, дополнительный телефон 89621557314) для приема посетителя;

при проведении в здании учреждения мероприятий с участием лиц, не имеющих электронных пропусков ответственные работники за организацию мероприятия обязаны представить список посетителей дежурному-вахтеру или назначить сопровождающего, который дополнительно будет осуществлять дежурство при входе в здание и обеспечивать допуск в здание только лиц, предусмотренных соответствующими списками участников мероприятия.

если посетитель не относится к вышеперечисленным категориям посетителей, дежурный-вахтер вызывает по внутреннему телефону (101, 111) ответственного за ОКПВР или его заместителя для рассмотрения вопроса о допуске посетителя в здание.

5.3 При возникновении конфликтных ситуаций, в том числе проявлении агрессии со стороны посетителя, нарушения посетителем принципов и правил, установленных настоящим распоряжением необходимо:

- указать посетителю на настоящие права, размещенные при входе в здание;
- напомнить посетителю в том, что при входе ведется видеонаблюдение со звуком, запись хранится на сервере учреждения до 30 дней;
- при умеренной степени агрессии вызвать по внутреннему телефону представителя администрации (101, 110);
- при угрозе применения физической силы со стороны посетителя иной угрозе жизни и здоровью обучающихся и сотрудников учреждения, включая дежурного-вахтера незамедлительно вызвать наряд охраны Росгвардии по тревожной кнопке и проинформировать директора учреждения по телефону 8 962 155 73 14.

6. Обучающимся, работникам и любым посетителям учреждения запрещено:

6.1 приносить, популяризировать, рекламировать, передавать, распространять, использовать оружие любого вида;

6.2 приносить, популяризировать, рекламировать, передавать, распространять, употреблять спиртные напитки; табачные изделия, в том числе снюс (бездымный табачный/бестабачный продукт, который выпускается в разных формах и применяется как жевательный табак, содержащий никотин); токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс;

6.3 приносить, передавать использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению;

6.4 применять физическую силу в отношении обучающихся, работников и иных лиц, находящихся в здании и на территории учреждения;

6.5 употреблять нецензурные выражения; оскорблять или унижать человеческое достоинство, в том числе по национальному признаку, социальной принадлежности, вероисповеданию, возбуждать ненависть или вражду по любому поводу.

7. Всем работникам учреждения в рамках графика работы осуществлять наблюдение и контролировать, чтобы на территории и в здании учреждения не было посторонних лиц и транспортных средств, соблюдались правила и принципы настоящего распоряжения. При обнаружении посетителей, которые были допущены на территорию здания с нарушением и (или) нарушающих принципы и правила, установленные настоящим распоряжением, немедленно ставить в известность ответственного за ОКПВР и (или) представителей администрации учреждения для принятия соответствующих мер к нарушителям.

8. Ответственному за ОКПВР и его заместителю в срок до 01.10.2020 обеспечить внесение в электронную базу СКУД информации о работниках и обучающихся учреждения, генерацию электронных пропусков, выдачу пропусков работникам и обучающимся, посещающим учреждение.

9. Инспектору отдела кадров актуализировать список внутренних телефонов на пункте охраны, ознакомить с настоящим распоряжением работников, обучающихся и иных лиц, посещающих учреждение путем размещения на сайте учреждения и при входе в здание. Дежурных вахтеров

и иных работников, которые фигурируют в п. 5 настоящего распоряжения ознакомить под роспись.

10. Инспектору отдела кадров разместить на каждом этаже учреждения и на пункте охраны номера телефонов дежурных и экстренных служб города Иваново, представителей правоохранительных органов курирующих учреждение.

11. Заведующему учебно-методическим отделом рассмотреть вопрос о закреплении ответственности обучающихся, регулярно посещающих учреждение без электронного пропуска. При необходимости, представить соответствующий проект распорядительного документа на подпись директору и (или) провести беседы в учебных группах о недопустимости посещения учреждения без электронного пропуска.

12. Инспектору отдела кадров рассмотреть вопрос о закреплении ответственности работников, регулярно посещающих учреждение без электронного пропуска. При необходимости, представить соответствующий проект распорядительного документа на подпись директору и (или) провести беседы с работниками о недопустимости посещения учреждения без электронного пропуска.

13. Установить график дежурства представителей администрации по вопросам обеспечения в здании учреждения антитеррористической и в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите обучающихся и работников в период их нахождения на территории и в здании Ивановского филиала ЧОУ ВО «Институт управления»:

- понедельник-среда с 9.00 до 17.00 - Директор учреждения Полозова Кристина Андреевна, внутренний телефон 102

- четверг-пятница с 9.00 до 17.00 - Заместитель директора учреждения Федотов Алексей Александрович, внутренний телефон 110

- понедельник-пятница с 17.00 до 9.00, суббота-воскресенье 24 часа в сутки - Директор учреждения Полозова Кристина Андреевна, мобильный телефон 8 962 155 73 14

14. Работники учреждения, в присутствии которых нарушаются правила и принципы настоящего распоряжения и (или) работники, которым известно о таких нарушениях, не выполняющие п. 7 настоящего распоряжения будут привлекаться в дисциплинарной ответственности в порядке, установленном локальными актами учреждения и действующего законодательства.

15. Ответственность за выполнение распоряжения возлагаю на всех участников образовательных отношений в учреждений в части касающейся. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор Ивановского филиала  
ЧОУ ВО «Институт управления»



К.А. Полозова