

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ І
ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ
ХАРКІВСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Харків 2025

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

В. о. директора коледжу – заступник директора
з навчальної роботи

Володимир ВЕЛИЧКО

«07» квітня 2025р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМУ І
ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ВІДВІДУВАЧІВ
ХАРКІВСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Рішенням Педагогічної ради
Харківського політехнічного фахового
коледжу від «07» квітня 2025р.
протокол № 6

Харків 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію пропускнуго режиму і правила поведінки відвідувачів Харківського політехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено у відповідності до статті 26 Закону України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», відповідно до яких забезпечення безпечних і нешкідливих умов навчання, праці та виховання у освітніх закладах покладається на їх власника або уповноважений орган та керівника освітнього закладу, 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 26.12.2017р. № 1669, Статутом Харківського політехнічного фахового коледжу та іншими нормативно-правовими актами, що регламентують вимоги до встановлення належного порядку роботи та створення безпечних умов для студентів і працівників Харківського політехнічного 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.

Контрольно-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 коледжу і громадян до будівлі та внутрішніх приміщень коледжу.

Охорона приміщень забезпечується сторожами коледжу, черговим адміністратором та черговим викладачем.

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

- директора коледжу (або особу що його заміщує в даний момент);
- заступника директора з адміністративно-господарської роботи;
- завідувача господарства;
- чергового адміністратора.

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

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

2. ПОРЯДОК ПРОХОДУ В БУДІВЛІ КОЛЕДЖУ

2.1 Пропускний режим в будівлі коледжу, а також відкривання/закривання дверей забезпечує сторож.

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 занять о 8:30 годин.

2.2.3 Здобувачі освіти чергової групи повинні прибути до коледжу о 8:15.

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

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

2.2.6 Виходити із коледжу здобувачам освіти до закінчення занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника групи, завідувача відділення або викладача.

2.2.7 Вихід здобувачів освіти із коледжу на заняття з фізичного виховання, на екскурсії, чи на інших підставах відбувається організовано і в супроводі викладачів.

2.2.8 Під час канікул здобувачі освіти допускаються в коледж згідно з планом заходів для здобувачів освіти на канікулах, затвердженим директором коледжу.

2.2.9 Здобувачі освіти коледжу не мають права знаходитися в будівлі коледжу та на її території після закінчення занять або позаурочних заходів без дозволу працівників коледжу і без їх присутності.

2.2.10 У разі запізнення без поважної причини здобувачі освіти допускаються в коледж з дозволу чергового адміністратора або класного керівника групи.

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

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

2.2.13 У приміщенні та на території коледжу суворо заборонено: паління, вживання алкоголю та наркотичних речовин. Інформація про дані правопорушення надається до органів управління Міністерства внутрішніх справ України в Харківській області.

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 їх службових обов'язків.

2.3.2 Педагогічним працівникам рекомендовано прибути до коледжу не пізніше 8:15 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 директора коледжу.

2.3.6 Пропуском для співробітників коледжу є документ державного зразку, що засвідчує особу або пропуск виданий службою кадрового забезпечення коледжу.

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:

- з вимкненими мобільними телефонами;
- 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 адміністратора, чергового сторожа.

2.5.7 При відвідуванні коледжу відвідувач зобов'язаний за проханням сторожа або 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 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. - черговий сторож та адміністратор затримують відвідувача 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 діє за вказівками директора коледжу чи його заступника.

2.5.10 Прохід територією коледжу та її подвір'ям дозволено лише відвідувачам коледжу. Без відповідного дозволу адміністрації коледжу знаходження на території коледжу і прохід нею в урочний та позаурочний час стороннім особам заборонено.

2.6. Контрольно-пропускний режим для автотранспортних засобів:

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

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

2.6.3 Паркування автомобільного транспорту на території коледжу заборонено.

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);

- повідомляти завідувача канцелярії про свою явку до коледжу за викликом директора;

- до запрошення в кабінет директора знаходитись на місці, вказаному завідувачем канцелярії;
- ставитись бережливо до майна коледжу, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні закладу освіти;
- при вході до будівель 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 сторожа - 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 коледжу;
- 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, жіночих 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 увімкненим мобільним телефоном;
- входити до коледжу в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з жувальною гумкою, 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.

3.3 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 не зумисного 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 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 будівлі коледжу за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації при наданні редакційного посвідчення.

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

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 сторожем 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 працівників, співробітників і 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 всі відвідувачі, робітники, співробітники, а також робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщенні коледжу евакуюються з будівлі згідно з планами евакуації, що знаходиться в приміщеннях 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.

Заступник директора з
навчальної роботи

Раїса КОРОЛЬОВА

Заступник директора з
адміністративно-
господарської роботи

Андрій ДЕГТЯР

Юрисконсульт

Роман МІРОШНИК

Голова профспілки

Наталія ЯВТУШЕНКО

Голова студентського
самоврядування

Марія ШМАТОК