

Министерство образования и науки Амурской области
Государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства
и жилищно-коммунального хозяйства»
(ГПОАУ АКСЖКХ)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима в Государственном профессиональном
образовательном автономном учреждении Амурской области «Амурский колледж
строительства и жилищно-коммунального хозяйства»
(ГПОАУ АКСЖКХ)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО ЧОП «Купол ДВ»



Е.В. Будехин

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГПОАУ АКСЖКХ
2023 № 141-09



Е.А. Тарлаков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании требований Федерального закона РФ от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012, Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Устава Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства» (ГПОАУ АКСЖКХ), с требованиями, изложенными в нормативных документах министерства образования и науки Амурской области. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГПОАУ АКСЖКХ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проезда) имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в административные здания.

1.3. Охрана помещений осуществляется на основании заключенного договора сотрудниками частной охранной организации, в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» в действующей редакции, Лицензией с приложением перечня разрешенных видов услуг.

1.4. Взаимодействие с частной охранной организацией при осуществлении контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на ведущего специалиста по ОТ,ТБ, ГО и ЧС.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в колледже возлагается на ведущего специалиста ОТ ТБ ГО и ЧС.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, преподавателей, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории колледжа.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, заместителей директора, администратора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее с записью в соответствующем журнале.

1.8. Для обеспечения пропускного режима в каждом учебном корпусе и общежитии, на центральном входе в фойе устанавливаются кабины контрольно-пропускных пунктов охраны.

1.9. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный контролируемый доступ на объекты ГПОАУ АКСЖКХ через турникеты системы СКУД («Системы учета контроля доступа») по идентификационным бесконтактным картам доступа (электронный пропуск или ЭП).

1.10. Вид ЭП, действующего в ГПОАУ АКСЖКХ – это электронная бесконтактная карта доступа, имеющая идентификационный номер.

1.11. ЭП выдается обучающимся на весь период обучения, преподавателям, администрации и сотрудникам ГПОАУ АКСЖКХ на период работы в колледже.

1.12. Сотрудники ГПОАУ АКСЖКХ, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГПОАУ АКСЖКХ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания колледжа и на официальном Интернет-сайте колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ОБЪЕКТЫ КОЛЛЕДЖА

2.1. Пропускной режим на объекты колледжа обеспечивается сотрудниками частной охранной организации, которая в соответствии с Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» в действующей редакции, Лицензией с приложением перечня разрешенных видов услуг.

2.2. Обучающиеся, преподаватели, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов и общежитий через их центральный вход по адресам: г. Благовещенск, ул. Красноармейская д. 157, ул. Красноармейская д. 157/1, ул. Красноармейская д. 155, ул. Красноармейская д. 155/1, ул. Амурская 97, ул. Политехническая 82.

2.3. Центральный вход в учебные корпуса, расположенные по адресу: г. Благовещенск, ул. Красноармейская д. 157, ул. Амурская 97 открыт в рабочие дни с 7 часов 30 минут и до 23 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт.

2.4. Центральный вход в учебные корпуса, расположенные по адресам: г. Благовещенск, ул. Красноармейская д. 155, ул. Красноармейская д. 155/1, вход открыт в рабочие дни с 7 часов 30 минут и до 18 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт.

2.5. Центральный вход в общежития расположенные по адресам: г. Благовещенск, ул. Красноармейская д. 157/1, ул. Политехническая 82 открыт во все дни с 06.00 и до 23.00.

2.6. Открытие/закрытие дверей центрального входа после времени указанного в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 осуществляется сотрудниками частной охранной организации.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ

3.1. В ГПОАУ АКСЖКХ действует система контролируемого управляемого доступа СКУД, обеспечивающая электронный учет входа-выхода обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа. Электронный пластиковый пропуск (далее – ЭП) является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа, имеет идентификационный номер. На лицевой стороне ЭП указывается идентификационный номер.

3.2. Оформление ЭП для обучающихся, в том числе и для вновь зачисленных, а также выдача дубликатов, для утерянных или поврежденных ЭП, осуществляется в учебной части колледжа в кабинете № 206. Первично ЭП выдается безвозмездно, повторно возмездно, на основании калькуляции бухгалтерии колледжа.

3.3. Оформление ЭП для преподавателей и сотрудников колледжа, в том числе и для вновь принятых, а также выдача дубликатов, для утерянных или поврежденных ЭП, осуществляется после выхода приказа о приеме на работу, в кадрах колледжа в кабинете № 216. Первично ЭП выдается безвозмездно, повторно возмездно, на основании калькуляции бухгалтерии колледжа.

3.4. Оформление ЭП для членов семьи проживающих в общежитии сотрудников колледжа, осуществляется на основании Договора о проживании в общежитии, при условии, что в Договоре на проживание в общежитии, указаны все совместно с ним проживающие члены его семьи. ЭП выдается для членов семьи в кадрах колледжа в кабинете № 216. Первично ЭП выдается безвозмездно, повторно возмездно, на основании калькуляции бухгалтерии колледжа.

3.5. Перед выдачей ЭП обучающемуся или сотруднику колледжа, выдающий ЭП работник учебной части или кадров инструктирует их о правилах пользования электронным пропуском.

3.6 ЭП позволяет беспрепятственно проходить в ГПОАУ АКСЖКХ на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы колледжа. Для

прохода необходимо поднести ЭП на расстояние не более трех сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

3.7. В случае несрабатывания ЭП (сбой в системе, повреждение) при проходе в колледж, отсутствии ЭП (утрата, забыл дома), такое лицо допускается в колледж при установке его личности в ручном режиме, по предъявлению студенческого билета или пропуска для работника, в дальнейшем сверкой со списком обучающихся, работников, которые находятся на посту у дежурного сотрудника охраны при участии дежурного преподавателя, а при необходимости дополнительно предоставления таким лицом документа удостоверяющего его личность, в дальнейшем с записью этого лица без ЭП в журнал посетителей, и сообщением о таком лице в администрацию колледжа.

3.8 По окончании периода обучения обучающегося ЭП подлежит возврату в учебную часть, при увольнении работника в кадры колледжа. ЭП выбывших с учебы, выпускников, уволившихся сотрудников блокируются, допуск по ним в ГПОАУ АКСЖКХ не разрешается.

4. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЭП.

4.1. ЭП содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.

4.2. ЭП не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже -40°C и нагреву свыше $+60^{\circ}\text{C}$;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей.
- хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

5. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

5.1. Посещение колледжа родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем классных руководителей, по предварительной договоренности с преподавателем и во время - отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Дежурный сотрудник частной охранной организации должен быть проинформирован о встрече заранее.

5.2. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют дежурным сотрудникам частной охранной организации на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка - обучающегося.

5.3. Родители (законные представители), посетители пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

5.4. Родители (законные представители) и иные родственники студентов и работников, проживающих в общежитии колледжа, пропускаются в общежитие в период с 08.00 до 20.00 на основании документа удостоверяющего личность (паспорта) и с записью их в журнал учета посетителей. Их встречает на посту лицо, к которому они прибыли, и это лицо их сопровождает на убытие из общежития.

5.5. Сторонним лицам, проживающим в общежитии колледжа по различным основаниям, ЭП не выдаются. Их пропуск в общежитие осуществляется по документу, удостоверяющему их личность (паспорту) и сверкой со списком таких лиц, проживающих в общежитии, который находится на посту дежурного сотрудника охраны.

5.6. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещено.

№ п/п	Дата посещения ОУ	Ф.И.О посетителя Документ, удостоверяющий личность	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Цель посещения К кому из работников ОУ прибыл	Подпись дежурного

- 5.7. Представители различных служб города посещают колледж только после предварительной договоренности с сотрудниками колледжа и под их личным контролем.
- 5.8. Представители правоохранительных органов, при предъявлении служебного удостоверения и указания цели прибытия допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. Об их прибытии сообщается директору колледжа или лицу его замещающего.
- 5.9. Учебные занятия в колледже начинаются с 8.15 часов по расписанию, утвержденному директором. Обучающиеся должны прийти в колледж не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий. Преподаватели и работники колледжа прибывают в колледж к 8.00.
- 5.10. Выход обучающихся в учебное время из колледжа на уроки физической культуры, экскурсии, и по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя, после проведенного инструктажа с записью в журнале инструктажей.
- 5.11. Во внеурочное время, обучающиеся для посещения дополнительных занятий пропускаются в колледж согласно расписанию, утвержденному директором, арендаторы спортивного зала допускаются в установленное время для арендатора по графику, утвержденному руководством колледжа и по документам, удостоверяющим их личность.
- 5.12. Во время каникул, обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором.
- 5.13. Обучающиеся колледжа не имеют права находиться в здании колледжа и на территории колледжа после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников колледжа и без их присутствия.
- 5.14. Директор и его заместители, члены администрации имеют допуск в колледж в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании колледжа в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора колледжа.
- 5.15. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание колледжа допускаются не дальше поста охраны.
- 5.16. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников.
- 5.17. При выполнении в колледже строительных и ремонтных работ, вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в Журнале учета посетителей.
- 5.18. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в Журнале учета посетителей и сопровождаются лицом к которому прибыли.
- 5.19. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный частной охранной организации действует по указанию директора, его заместителя, с уведомлением своего руководства.
- 5.20. При прохождении поста охраны, дежурный сотрудник частной охранной организации, предлагает всем лицам добровольно предъявить содержимое ручной клади для осмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади обучающийся, преподаватель, работник или посетитель не допускаются в колледж. В случае если обучающийся, преподаватель, работник или посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, и отказывается покинуть колледж, дежурный сотрудник частной охранной организации действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.22. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их осмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения администратора.

5.23. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

6.2. Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств для обеспечения деятельности колледжа, допускаются автотранспортные средства только с разрешения директора колледжа или его заместителя по административно-хозяйственной работе, согласно утвержденного списка допущенных автотранспортных средств. Допуск автотранспортных средств иных организаций осуществляет дежурный сотрудник частной охранной организации, через шлагбаум, путем его открывания с поста охраны по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Лицо, к которому прибыл автотранспорт сторонних организаций, контролирует его нахождение на территории колледжа, и лично сопровождает данный автотранспорт по территории колледжа и на выход из территории колледжа.

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

6.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

6.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, дежурный сотрудник охраны информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, передает информацию в диспетчерскую службу частной охранной организации и при необходимости в территориальный орган внутренних дел.

7. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ОБЪЕКТАХ КОЛЛЕДЖА

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

7.2. Все обучающиеся, преподаватели, работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному сотруднику охраны, представителям администрации, и по возможности и по необходимости принять первичные меры по ликвидации опасности.

7.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- приносить, передавать и употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества, в том числе насвай, снюс;

- курить, в том числе и электронные сигареты.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны решаться оперативно по согласованию с директором, администратором или дежурным преподавателем. Все обучающиеся, преподаватели и сотрудники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

5.22. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их осмотра на отсутствие запрещенных предметов и разрешения администратора.

5.23. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по разрешению директора и заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд на территорию колледжа и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

6.2. Допуск на территорию колледжа автотранспортных средств для обеспечения деятельности колледжа, допускаются автотранспортные средства только с разрешения директора колледжа или его заместителя по административно-хозяйственной работе, согласно утвержденного списка допущенных автотранспортных средств. Допуск автотранспортных средств иных организаций осуществляет дежурный сотрудник частной охранной организации, через шлагбаум, путем его открывания с поста охраны по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Лицо, к которому прибыл автотранспорт сторонних организаций, контролирует его нахождение на территории колледжа, и лично сопровождает данный автотранспорт по территории колледжа и на выход из территории колледжа.

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

6.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию колледжа беспрепятственно.

6.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от колледжа, дежурный сотрудник охраны информирует директора и при необходимости, по согласованию с ним, передает информацию в диспетчерскую службу частной охранной организации и при необходимости в территориальный орган внутренних дел.

7. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ОБЪЕКТАХ КОЛЛЕДЖА

7.1. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

7.2. Все обучающиеся, преподаватели, работники, находящиеся в колледже, при обнаружении посторонних лиц, возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному сотруднику охраны, представителям администрации, и по возможности и по необходимости принять первичные меры по ликвидации опасности.

7.3. Обучающимся, работникам, родителям (законным представителям) и другим посетителям запрещается:

- приносить, передавать и использовать с любой целью оружие и /или/ предметы колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества;

- приносить, передавать и употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества, в том числе насвай, снюс;

- курить, в том числе и электронные сигареты.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны решаться оперативно по согласованию с директором, администратором или дежурным преподавателем. Все обучающиеся, преподаватели и сотрудники колледжа обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.