



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ ИО «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖАЮ:

Директор техникума

М.В. Заводянская

2023 г.

Пер. № 23\12

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО И ПРОПУСКНОГО РЕЖИМАХ

Рекомендовано методическим советом  
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»  
Заключение методического совета,  
протокол № 1 от «26» сентября 2023 г.  
председатель методсовета

 /Дружинина Е.К./

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Бодайбинский горный техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами по вопросам безопасности, Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказами директора.

1.3. Настоящее Положение публикуется на сайте техникума. Копии настоящего Положения размещаются на контрольно-пропускных пунктах (далее - КПП).

1.4. Под объектами техникума понимаются здания техникума, закрепленные за техникумом на праве оперативного управления или переданные в пользование техникуму на ином праве.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются на всех лиц, находящихся на всех объектах техникума.

1.6. К категории посетителей техникума в настоящем Положении относятся обучающиеся (в том числе слушатели курсов), сотрудники техникума, а также сторонние посетители.

1.7. КПП представляет собой помещение (рабочее место) на входе в здание техникума, общежитие, оснащенное системой контроля и управления доступом (далее- СКУД) и системой видеонаблюдения, где сотрудник Техникума осуществляет контрольно-пропускной режим, в том числе прием, выдачу и хранение ключей от помещения объекта.

1.8. Система контроля и управления доступа представляет собой программно- аппаратный комплекс для контроля и учета прохода по средствам турникета.

1.9. Под контрольно-пропускным режимом понимается комплекс организационно-правовых и технических мероприятий, обеспечивающих пропуск через КПП на объектах техникума физических лиц, а также перемещение материальных ценностей.

1.10. Сотрудник охраны - человек, находящийся на КПП, следящий за работоспособностью СКУД, контролирующий проход сотрудников, студентов и посетителей на объекты техникума. Сотрудником охраны может быть сотрудник охранного агентства.

1.11. Под внутриобъектовым режимом понимается комплекс организационно-правовых и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, сотрудников техникума, предотвращение возможного материального ущерба техникуму и поддержание внутреннего порядка на объектах техникума.

1.12. Ответственность за организацию обеспечения контрольно-пропускного режима в техникуме, за техническое оснащение объектов системами охраны, видеонаблюдения и контроля доступа, оборудование КПП возлагается на начальника отдела.

1.13. Контрольно-пропускной режим на объектах техникума обеспечиваются сотрудниками техникума, которые непосредственно подчиняются начальнику отдела, дежурными администраторами (согласно графику дежурств). Контрольно-пропускной режим на объектах техникума могут также обеспечиваться сотрудниками сторонних специализированных организаций на основании договора, заключаемого между техникумом и соответствующей специализированной организацией. В этом случае, права и обязанности сотрудников специализированной организации дополнительно регулируются соответствующим договором.

1.14. В целях соблюдения контрольно-пропускного режима в техникуме, все лица, находящиеся на объектах техникума, обязаны содействовать сотрудникам охраны в выполнении ими требований настоящего Положения.

1.15. Сотрудники охраны в деятельности по обеспечению контрольно-пропускного режима руководствуются принципами доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, сотрудникам, посетителям техникума.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Дислокация КПП, количество сотрудников охраны на КПП, график их работы, решаемые задачи определяются начальником АХО.

2.2. Проход на объекты техникума осуществляется через КПП по документам:

- для студентов, сотрудников техникума и слушателей курсов - в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.
- для сторонних посетителей - в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

2.3. В случае отсутствия у гражданина документов для прохода на объекты техникума, указанных в п.п.4.1 и 4.2 настоящего Положения, допуск может осуществляться по документам, указанным в п.п.4.3 и 4.4 настоящего Положения, с регистрацией в журнале учета посетителей, с указанием лица, к которому направляется посетитель.

2.4. В случае отсутствия у гражданина как документов, указанных в п.п.4.1 и 4.2 настоящего Положения, так и указанных в п.п.4.3 и 4.4 Положения, допуск на объект техникума возможен под личное поручительство одного из сотрудников техникума. При этом сотрудник предоставивший доступ, должен осуществлять контроль посетителя до момента его выхода из техникума.

2.5. При проведении публичных мероприятий порядок допуска посетителей на объекты техникума устанавливается распоряжением директора.

2.6. При организации пропуска на основании списков, устанавливается должностное лицо, ответственное за своевременное предоставление списков.

2.7. На КПП, оснащенных СКУД, обучающиеся, сотрудники техникума, а также посетители техникума, обязаны использовать пропуска (магнитные RFID карты). По требованию сотрудника охраны, входящие обязаны предъявить документ для подтверждения принадлежности использованного пропуска проходящему лицу.

2.8. Директор, заместители директора, начальник АХО могут

организовывать допуск посетителей на объекты техникума по устному указанию сотрудникам охраны с определением порядка допуска.

2.9. Лицам, имеющим право входа на территорию техникума, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (сумки, портфели, папки, хозяйственные сумки и другую аналогичную кладь).

2.10. Запрещается проносить (провозить) на объекты техникума оружие, боеприпасы взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества и иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах техникума.

2.11. С целью контроля за исполнением настоящего Положения сотрудники охраны вправе требовать у лиц, входящих на объекты техникума, предъявить проносимое в ручной клади. В случае отказа допуск лиц на территорию объектов техникума запрещен.

2.12. Представители организаций, не имеющих договорных отношений с техникумом, с целью рекламы и реализации товаров на объекты техникума не допускаются.

2.13. Лица с признаками алкогольного, наркотического и токсического опьянения на объекты техникума не допускаются.

2.14. Допуск лиц, проживающих в студенческих общежитиях техникума по договору найма специализированного жилого помещения, осуществляется на основании Положения «О студенческом общежитии».

2.15. При выявлении фактов попытки прохода (проезда) на территорию техникума по чужим или поддельным документам для прохода и въезда на объекты техникума, указанные документы изымаются и составляется акт изъятия. По данным фактам организуются проверки.

2.16. Режим допуска на объекты техникума.

2.17. Директор и должностные лица, непосредственно подчиненные директору, допускаются на объекты техникума круглосуточно во все дни недели.

2.18. Посетители техникума допускаются на объекты техникума в рабочее (учебное) время в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка техникума и Правилами внутреннего распорядка обучающихся техникума с 08:00 до 21:00.

2.19. Сотрудники правоохранительных органов Российской Федерации, аварийных, надзорных, санитарных, пожарных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций пропускаются на объекты техникума по предъявлению служебного удостоверения и с разрешения директора в сопровождении ответственного работника от техникума, с регистрацией посетителя в журнале учета посетителей.

2.20. При проведении официальных процессуальных действий или проверок сотрудники, указанных в п. 2.16.6. настоящего Положения, беспрепятственно пропускаются на объекты техникума в сопровождении сотрудника охраны, с уведомлением в журнале учета посетителей. Основанием для пропуска на объекты техникума является предъявление служебного удостоверения и официального предписания (постановления) на право проведения процессуальных действий или проверки.

2.21. При возникновении аварийных ситуаций, стихийных бедствий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций, работники Государственной противопожарной службы, Скорой медицинской помощи и других экстренных служб допускаются на объекты техникума в сопровождении сотрудника охраны.

2.22. Сотрудники почтовой связи, специальной связи, организаций курьерской связи и других служб доставки корреспонденции, допускаются в техникум при предъявлении служебного удостоверения и реестра на корреспонденцию с записью в журнале посетителей.

2.23. Допуск работников подрядных организаций в целях исполнения договоров (контрактов) на предоставление услуг, выполнение работ осуществляется согласно спискам (по документам, удостоверяющим личность), представленным организацией и согласованным с уполномоченными должностными лицами техникума. В списках указываются Ф.И.О., год рождения, паспортные данные.

2.24. . Допуск представителей средств массовой информации на объекты техникума осуществляется на основании распоряжения директора.

### **3. Организация внутриобъектового режима**

3.1. Нахождение на территории техникума разрешено с понедельника по субботу в период с 08:00 часов до 21:00 часов, за исключением сотрудников дежурных служб, а также в случаях, указанных в п. 2.21 настоящего Положения.

3.2. Все лица при нахождении на объектах техникума должны постоянно иметь при себе пропуск и документы (для студентов – электронный пропуск (студенческий билет), для сотрудников, слушателей, посетителей – паспорт) для прохода на объекты техникума и предъявлять их по требованию сотрудников охраны.

3.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни ворота для въезда на территорию, входные двери в здания техникума закрываются на замки. При необходимости связь с сотрудниками охраны осуществляется по телефону.

3.4. На объектах техникума организуется видеонаблюдение в целях обеспечения безопасности обучающихся, сотрудников и посетителей техникума и обнаружения, и оперативного реагирования на совершение противоправных действий; обнаружения и оперативного реагирования на нештатные ситуации (задымление, возгорание, обнаружения предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.);

3.5. Допуск сотрудников к постановке (снятию) сигнализации осуществляется на основании распоряжения начальника отдела:

- Работники, по предъявлению документа для прохода на объекты техникума, получают у сотрудника охраны ключи от помещения. О выдаче ключей сотрудник охраны производит отметку в журнале выдачи (приема) ключей.

3.6. По окончании рабочего дня, работники обязаны в помещении отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, форточки на окнах, выключить освещение, закрыть дверь на замок и сдать ключи от помещения сотрудникам охраны, о чем ведется регистрация в журнале выдачи (приема) ключей.

3.7. Если не сдан ключ от помещения, сотрудники охраны