

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Северодвинский техникум судостроения и  
судоремонта»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации пропускного режима в здании учебного корпуса**  
**и учебно - производственных мастерских**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения**  
**Архангельской области «Северодвинский техникум**  
**судостроения и судоремонта»**  
**(ГБПОУ АО «СТСиС»**

Утверждено  
Приказом № 25 от 23.01.2020г.  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
С 03.02.2020г.  
Принято Советом техникума  
Протокол №1 от 10.12.2019.

г.Северодвинск  
2019

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения».

1.2. Настоящее Положение об организации пропускного режима в ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта» (далее – Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в ГБПОУ АО «СТСиС», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников техникума.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ГБПОУ АО «СТСиС», обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории образовательного учреждения.

1.4. Работники техникума, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с утвержденным Положением.

1.5. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом Положение размещается на информационном стенде первого этажа здания учебного корпуса и на официальном Интернет-сайте <https://py28.ru>.

## **2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим в техникуме устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц и проноса имущества в здание образовательного учреждения по адресу: Октябрьская, д.2. Контрольно-пропускной режим в помещения техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и других граждан в здание ГБПОУ АО «СТСиС».

2.3. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения.

2.4. С целью эффективности пропускного режима в техникуме установлена автоматизированная система контроля и учета доступа (далее-СКУД), позволяющая осуществлять вход и выход из здания ГБПОУ АО «СТСиС» по адресу: ул. Октябрьская, д.2 с использованием электронного пропуска.

2.5. Центральный вход в здание учебного корпуса техникума оборудован контрольно-пропускным пунктом (далее КПП). КПП представляет собой огражденную часть вестибюля напротив центрального входа, оснащенную турникетами и системами видеонаблюдения. На турникете установлен электронный замок, который открывается посредством магнитного ключа на электронном пропуске. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту.

2.6. Для огораживания КПП используются ограждения системы «антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход людей в обход турникетов.

2.7. Все остальные входы в здание оснащены магнитными замками, которые автоматически разблокируются при срабатывании оповещения о возгорании внутри здания учебного корпуса или при нажатии кнопки лицом, обеспечивающим пропускной режим в случае ЧП.

2.8. Контроль соблюдения пропускного режима в техникуме возлагается на лиц, назначенных приказом директора.

2.9. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учебного корпуса, для решения вопроса, незамедлительно привлекается директор техникума или лицо его заменяющее.

2.10. При угрозе проникновения в здание лиц, с внешними признаками алкогольного и (или) наркотического опьянения, проявляющих признаки агрессии, лицо обеспечивающее пропускной режим вызывает представителей правоохранительных органов, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС), о чем незамедлительно информирует директора техникума или лицо его заменяющее.

### **3. Порядок обеспечения пропускного режима**

3.1. Пропускной режим в здании учебного корпуса обеспечивается:

3.1.1. в рабочие дни:

- с 8<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> охранником ЧОПа или подразделения Росгвардии;

– с 20<sup>00</sup> до 8<sup>00</sup> сторожем.

3.1.2. в выходные и праздничные дни- сторожем.

3.2. Пропуск в здание учебного корпуса и учебно-производственные мастерские через дополнительные входы обеспечивают:

3.2.1. через запасной вход столовой – заведующая столовой;

3.2.2. через вход в компьютерный класс – преподаватель информатики;

3.2.3. через вход в учебно-производственные мастерские – старший мастер.

#### **4. Порядок прохода сотрудников, обучающихся, посетителей в образовательное учреждение**

4.1. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание техникума через центральный вход учебного корпуса, оборудованного КПП.

4.2. Документом, используемым работниками и студентами при проходе через КПП, является электронный пропуск – пластиковая карта с магнитным ключом (далее пропуск).

4.3. Посетители имеют право находиться в здании техникума в рабочие дни с 8<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup>. В другое время посторонние лица могут быть допущены в здание только по распоряжению директора или лица его заменяющего.

4.4. Посетители могут быть допущены в образовательное учреждение после выяснения цели их прихода и фамилии лица, к которому они направляются.

4.5. Посетители предъявляют охраннику документ, удостоверяющий личность. Данные о посетителе (Ф.И.О., цель посещения и время прихода) вносятся охранником в журнал посещений.

4.6. Работники техникума, имеющие договоренность о встречах с посетителями, должны сообщить охраннику время запланированной встречи и ФИО приглашенных лиц, либо встретить их лично в вестибюле техникума.

4.7. Посетителям не разрешается проходить в здание учебного корпуса с крупногабаритными сумками, сумку необходимо оставить в гардеробе после предварительного осмотра охранником и с согласия владельца. В случае отказа, вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель в здание образовательного учреждения не допускается.

#### **5. Порядок прохождение через КПП по электронным пропускам.**

5.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

5.2. Пропуск выдается ответственными за выдачу карт в соответствии с предусмотренным порядком:

работникам – секретарем руководителя;

студентам – мастером п/о при учебной группе.

5.3. Для прохода через КПП пропуск прикладывается к считывателю, установленному на турникете. Система контроля доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание техникума). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом – зажиганием зеленого индикатора на турникете.

5.4. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома) выполняется следующий порядок действий:

- работник техникума - обращается к лицу обеспечивающему пропускной режим;
- студент - обращается к мастеру производственного обучения при группе или дежурному администратору.

5.5. Вход и выход студентов из здания в связи с проведением урока физвоспитания осуществляется в сопровождении преподавателя без предъявления студентом электронного пропуска. Открытие турникетов производится охранником путем разблокировки турникетов или открытия ограждений системы «Антипаника».

5.6. Запрещается:

- пролезать под турникетом и перелезать через него;
- наваливаться на ограждения и использовать его в качестве опоры;
- ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающей планки;
- проходить более, чем одному человеку по одной карте одновременно;
- передавать карту другому лицу и проходить по чужой карте.

## **6. Порядок замены и восстановления электронного пропуска.**

6.1. Пропуск подлежит замене в случае его утери, выхода из строя или изменения персональных данных.

6.2. Пропуск, подлежащий замене, блокируется, в базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных владельца пропуска для замены пропуска.

6.3. В случае выхода из строя электронного пропуска студенты сдают его мастеру п/о при учебной группе, а работники - секретарю руководителя для замены. Неисправный пропуск передается ответственному за СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

6.4. В случае утери пропуска студент, работник техникума выполняет следующие действия:

- сообщают об этом мастеру п/о при учебной группе (студент) или секретарю руководителя (работник), которые, в свою очередь сообщают об этом лицу, ответственному за СКУД; утраченный пропуск при этом блокируется в системе;

- самостоятельно приобретает чистую пластиковую карту;

- пишет заявление на имя директора техникума на изготовление пропуска в замен утерянного (заявление оформляется работником техникума, совершеннолетним студентом, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего студента) и прикладывает к нему чистую пластиковую карту;

- электронный пропуск, в замен утерянного, выдается работникам секретарем руководителя; студентам – мастером производственного обучения;

6.5. Пропуск немедленно блокируется на основании устной заявки директора техникума или лицом его заменяющим.

## 7. Особый режим допуска в здание учебного корпуса.

7.1. В ряде ситуаций (приезд работников скорой помощи, санкционированный внос и вынос крупногабаритных предметов и закупленных расходных материалов, проведение курсовых родительских собраний, массовый санкционированный вход посетителей и др.) по решению директора техникума или лица его заменяющего, может быть установлен особый режим пропуска в здание учебного корпуса с упрощенным проходом КПИ, разблокировкой турникетов и открытием ограждений системы «Антипаника».

7.2. Проход в здание в этих случаях осуществляется под контролем ответственного лица из числа работников техникума.

## 8. Порядок прохода посторонних лиц, занимающихся в спортивных секциях.

8.1. Пропускной режим посторонних лиц, занимающихся в спортивных секциях после 16<sup>00</sup>, контролирует руководитель физвоспитания.

8.2. Тренер спортивной секции, перед началом занятия, получает ключ от спортивного зала у охранника под подпись в соответствующем журнале. По окончании занятия, ключ сдается обратно.

8.3. Несовершеннолетние лица проходят организованно в сопровождении тренера за 15 мин. до начала занятия.

8.4. Совершеннолетние лица проходят по спискам, составленным тренером спортивной секции.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Насонов Александр Сергеевич

Действителен с 14.12.2021 по 14.12.2022