

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский профессионально-технический техникум»
(ГПОУ КПТТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

 Д.К. Зотова
(протокол от «31» 01 2024 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ



 В.Г. Жуков
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ
ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИЯХ И НА ТЕРРИТОРИИ
ГПОУ КПТТ

2024 г.



1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4. ПОРЯДОК ПРОХОДА СТУДЕНТОВ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПО- МЕЩЕНИЕ ГПОУ КПТТ	4
5. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ	5
6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ЛИЦ С ТАБЕЛЬНЫМ ОРУЖИЕМ, СПЕЦИАЛЬНЫМИ СРЕДСТВАМИ, ДРУГИМИ ЗАПРЕЩЕННЫМИ БЕЗ СПЕЦИАЛЬНОГО НА ТО РАЗРЕШЕНИЕ ХРАНЕНИЯ И НОШЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ	6
7. ПОРЯДОК ПРОПУСКА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОР- МАЦИИ	6
8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ГПОУ КПТТ.....	6
9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИ- ДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ	6
10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПРЯДОК ИХ ОХРАНЫ	7
11. СДАЧА И ПРИЕМ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	7
12. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ	7
13. ЖУРНАЛЫ УЧЕТА	7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9



1. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.03.1992 N 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 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)»;
- Постановление Правительства РФ от 23.06.2011 N 498 «О некоторых вопросах осуществления частной детективной (сыскной) и частной охранной деятельности», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации;
- Устав ГПОУ КПТТ.

2. Определения

Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (проводка) имущества на территорию или с территории техникума.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение утверждено директором ГПОУ КПТТ с учетом мнения Управляющего совета ГПОУ КПТТ.

3.2. Пропускной режим в Техникуме предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума, и определяет порядок пропуска учащихся, студентов и сотрудников техникума, граждан в административное здание.

3.3. Охрана помещений осуществляется охранниками ЧОО, согласно соответствующим инструкциям, договору на оказание охранных услуг образовательному учреждению на двух круглогодичных постах.

- Место дислокации поста №1 – вход в учебный корпус/центральный вход (г. Кемерово, пр-т Химиков, 2а).

- Место дислокации поста №2 – вход в общежитие (г. Кемерово, ул. Тухачевского, 38б).

Время нахождения сотрудников охраны на местах дислокации постов регламентируется инструкцией по охране объекта.

3.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на:

- заместителя директора по БЖД (или лицо его замещающее),
- сотрудников ЧОО (охранника).

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на: ответственного за антитеррористическую безопасность; сотрудников ЧОО (охранника).

3.5. Для обеспечения защиты от несанкционированного вторжения на территорию техникума, а так же для обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников Техникума, во исполнение п.13.ст. 30 Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в ГПОУ КПТТ введена система видеонаблюдения в зданиях и на территории ГПОУ КПТТ, а также ведется видео и аудио фиксация в отдельных кабинетах. Запись с видеонаблюдения хранится на жестком диске ПК, который установлен в серверной, расположенной по адресу: г. Кемерово, пр. Химиков 2а, (каб. № 107). Запись хранится в течение 30 дней, по истечению которых происходит самозапись. Доступ к записи с жесткого диска



имеет директор, администратор безопасности персональных данных, назначенный приказом директора ГПОУ КПТТ, заместитель директора по БЖД.

3.6 В целях ознакомления посетителей ГПОУ КПТТ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте ГПОУ КПТТ: <https://kptt.ru/>, а также доводится кураторами групп до студентов, заместителем директора по БЖД до работников ГПОУ КПТТ в сентябре месяце (а в случае внесения изменений - в течении года) под роспись

4. Порядок прохода студентов, сотрудников, посетителей в помещение ГПОУ КПТТ

4.1 Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ЧОО на основании заключенного договора.

4.2 Проход в здание учебного корпуса осуществляется через стационарные металлодетекторы.

4.3 Студенты и сотрудники ГПОУ КПТТ проходят в здание через центральный вход учебного корпуса, фиксируя время прихода и ухода с работы/учебы с помощью персональной пластиковой карты (электронного пропуска) системы контроля управления доступом «Болид».

4.4 Запрещается передавать свой персональный электронный пропуск другим лицам, и использовать его для пропуска третьих лиц.

Вход в общежитие, студентов (проживающих в общежитии) строго по пропускам входа в общежитие и предъявлении студенческого билета.

4.5 Слушатели курсов, пропускаются сотрудником ЧОО в здание через центральный вход, в соответствии со списками, согласованными с ответственным за антитеррористическую безопасность, или по временной электронной карте, выданной по служебной записке УЦПК.

4.6 Студенты, обучающиеся заочно, пропускаются по списку согласованного ответственным за антитеррористическую безопасность, или лицом его замещающим, по студенческим билетам.

4.7 Посетители допускаются на объект на основании документа, удостоверяющего личность, в рабочие дни в соответствии с режимом работы ГПОУ КПТТ и только при сопровождении сотрудника техникума, к которому прибыл, или при сопровождении сотрудником охраны до места прибытия.

Дежурные сотрудники ЧОО фиксируют посетителей в «Журнале учета посетителей». Посетитель должен назвать цель прибытия и сотрудника техникума к которому прибыл. По внутреннему телефону происходит вызов сотрудника техникума для встречи посетителя, который должен встретить его и сопроводить до места прибытия.

Посетителей студентов (родители и близкие родственники), проживающих в общежитие сотрудники ЧОО фиксируют в «Журнале учета посетителей общежития» ГПОУ КПТТ и уведомляют дежурного воспитателя и (или) заведующего общежитием. Посетитель должен, представить документ, удостоверяющей личность, назвать цель прибытия и номер комнаты студента, к которому прибыл. Студент, проживающий в общежитие, должен встретить и сопроводить прибывшего к нему посетителя.

4.8 Центральный (рабочий) вход в здание ГПОУ КПТТ открыт:

- понедельник - пятница с 6ч. 00 мин. до 20ч. 00мин.

В выходные и нерабочие праздничные дни центральный (рабочий) вход закрыт постоянно.

Если в здании или на территории техникума проводятся спортивные или иные мероприятия центральный вход должен быть открыт до окончания данных мероприятий.

Вход в здание общежития открыт:

- понедельник- четверг с 6ч. 30 мин. до 8ч. 15 мин. и с 17ч. 00 мин. до 23ч. 00 мин.

- пятница с 6ч. 30 мин. до 8ч. 15 мин. и с 15ч. 00 мин. до 23ч. 00 мин.

- суббота (при шести дневной рабочей неделе) с 6ч. 30 мин. до 8.15 мин. и с 13ч 00 мин. до 23ч 00мин.

В выходные и нерабочие праздничные дни вход в здание общежития открыт с 6ч. 30мин. до 23ч 00 мин.

Вход в общежитие для посетителей (близких родственников) в рабочие дни с 17ч. 00 минут до 21ч. 00 мин., в выходные и нерабочие праздничные дни с 8ч. 00 мин. до 21ч. 00 мин.



4.9 Открытие/закрытие дверей центрального (рабочего) входа, а также центральных ворот и ворот учебного полигона в указанное время осуществляется сотрудником ЧОО.

Открытие центральных ворот, калиток центрального входа, осуществляется в 6 ч. 00 мин., закрытие в 20ч.30мин. с понедельника по пятницу.

В выходные и нерабочие праздничные дни ворота центрального входа и калитки закрыты постоянно.

Открытие ворот учебного полигона и калитки осуществляется в 6ч. 00мин. закрытие в 23ч. 00мин.

4.10 По своим служебным удостоверениям имеют право входить:

- губернатор области и его заместители, главы городов и районов области и их заместители;
- депутаты различных законодательных органов;
- сотрудники министерства образования Кузбасса;
- сотрудники органов внутренних дел, МЧС, ФСБ, прокуратуры, налоговой инспекции, фельдъегерской службы и спецсвязи при выполнении ими служебных обязанностей.

О намерении пройти на объект вышеперечисленных лиц дежурный сотрудник охраны незамедлительно ставит в известность ответственного за антитеррористическую безопасность. (лицо его заменяющее), а тот в свою очередь, директора Техникума.

4.11 При посещении техникума посетитель обязан по просьбе сотрудника охраны, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения внесения в здание техникума запрещенных предметов.

4.12 В случае обнаружения у посетителя или в его вещах запрещенных для проноса предметов – дежурный охранник задерживает посетителя и докладывает о случившемся ответственному за антитеррористическую безопасность (лицу, его замещающему), и действует в соответствии с полученными указаниями.

4.13 В выходные, нерабочие праздничные дни обучающиеся, сотрудники техникума пропускаются только на основании служебных записок, согласованных с директором, заместителем директора по БЖД.

4.14 Лица, допущенные к выполнению строительных работ внутри административных зданий, допускаются по спискам, утвержденным директором техникума и завизированным у ответственного за антитеррористическую безопасность.

5. Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители, находясь в помещениях ГПОУ КПТТ, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к преподавателям, работникам, студентам и другим посетителям техникума;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников техникума;
- не препятствовать надлежащему исполнению преподавателями, работниками техникума их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем;
- бережно относиться к имуществу техникума, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении техникума;
- при входе в ГПОУ КПТТ посетители, имеющие при себе кино- и фото съемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс) обязаны зарегистрировать названные технические средства у охранника - в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания техникума.

5.2 Посетителям ГПОУ КПТТ запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях техникума без разрешения на то директора, ответственного за антитеррористическую безопасность, работника АУП ГПОУ КПТТ и преподавателя;
- выносить из помещения техникума документы, полученные для ознакомления;



- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- приносить в помещение техникума огнестрельное, травматическое, пневматическое, охолощенное, и холодное оружие, муляжи оружия, гражданские средства самообороны, колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, наркотические вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании техникума и на его территории;

- присутствовать на совещаниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в техникум в состоянии алкогольного и иного опьянения, товарами для продажи, а также с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

5.3 Ответственность посетителей техникума за нарушение настоящего Положения:

- в случае совершения посетителями ГПОУ КПТТ уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ГПОУ КПТТ на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб, в соответствии гражданским законодательством РФ.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

6.1 Проход лиц в помещения техникума с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

7.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание техникума по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

7.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ГПОУ КПТТ, пропускаются только на основании распоряжения директора и проверки документов, удостоверяющих их личность.

7.3 Запрещается проведение видеосъемок, фотографирование и аудиозаписи в здании и на территории без согласования с руководством техникума.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ГПОУ КПТТ.

8.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения техникума охранником для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1 Пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.



9.2 После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны.

10.1 Порядок оповещения, эвакуации студентов, посетителей, работников и сотрудников из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2 По установленному сигналу оповещения все студенты, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения техникума прекращается. Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание.

11. Сдача и приём служебных помещений.

11.1 По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками.

Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия;
- опечатывание, постановку на охранную сигнализацию с записью в журнале;
- сдача ключей на пост охраны с отметкой в журнале.
- помещения, оборудованные опечатывающими устройствами, опечатываются ответственным сотрудником, или начальником подразделения.

12. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

12.1 Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию техникума разрешается по списку, утвержденному директором ГПОУ КПТТ и ответственного за антитеррористическую безопасность.

12.2 Допуск без ограничений на территорию техникума разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией техникума. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

12.3 Парковка автомобильного транспорта у шлагбаумов, ворот, в пожарных проездах и на выездах с территории техникума запрещена.

13. Журналы учета.

13.1 Журнал учета посетителей ГПОУ КПТТ.

В журнал записываются все лица, не являющиеся сотрудниками и студентами Техникума.

В журнале учета посетителей фиксируется следующая информация: п/п № записи, дата посещения, посещения, время прибытия и убытия, ФИО посетителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, к кому из работников техникума прибыл (кабинет), цель посещения, подпись сотрудника ЧОО, Примечания (результат осмотра ручной клади).

Журнал учета посетителей находится круглосуточно:

- у сотрудника ЧОО на посту охраны № 1, расположенному по адресу: г. Кемерово, пр.



Химиков, 2а, центральный вход;

13.2 Журнал учета посетителей общежития ГПОУ КПТТ.

В журнал записываются все посетители общежития ГПОУ КПТТ, не проживающие в студенческом общежитии.

В журнале фиксируется следующая информация: п/п № записи, дата посещения, время прибытия и убытия, ФИО посетителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, к кому из проживающих прибыл (№ комнаты), цель посещения, подпись сотрудника ЧОО, Примечания (результат осмотра ручной клади).

Журнал учета посетителей общежития ГПОУ КПТТ находится круглосуточно у сотрудника ЧОП, на посту охраны №2, расположенному по адресу: г. Кемерово, ул. Тухачевского, 38б.

13.3 Журнал учета выдачи ключей.

В журнале фиксируется следующая информация: п/п № записи, дата и время выдачи и сдачи ключа, № кабинета, ФИО сотрудника, взявшего и сдавшего ключ, подпись сотрудника ЧОО и подписи сотрудников ГПОУ КПТТ взявших и сдавших ключ.

Журнал учета выдачи ключей находится круглосуточно у сотрудника ЧОО, на посту охраны №1, расположенному по адресу: г. Кемерово, пр-т Химиков 2а.

13.4 Журнал учета постановки кабинета на сигнализацию.

- В журнале фиксируется следующая информация: п/п № записи, дата и время постановки и снятия кабинета с сигнализации, № кабинета, ФИО сотрудника, снявшего с сигнализации и поставившего на сигнализацию.

- Журнал учета постановки кабинета на сигнализацию находится круглосуточно у сотрудника ЧОО, на посту охраны №1, расположенному по адресу: г. Кемерово, пр-т Химиков 2а.