

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено  
на заседании Совета  
автономного учреждения  
№ протокола 2  
«29» 06 2021 г.

Введено в действие приказом  
№ 207/п от «30» 06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО**  
**РЕЖИМА В ЗДАНИЯХ ГАПОУ СО «УРГЗК» С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**  
**СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ**

Невьянск 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» с использованием системы контроля управления доступом (СКУД) (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 7.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях создания безопасных условий работы, обучения и нахождения работников, обучающихся и посетителей в зданиях государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» (далее - колледж).

1.3. Обеспечение пропускного режима осуществляют работники предприятий, оказывающие охранные услуги колледжу на условиях договора. Требования по соблюдению Положения о порядке пропуска лиц являются обязательными для исполнения обучающимися и работниками колледжа, а также всеми категориями посетителей.

1.4. Пропуск лиц в здания колледжа, оборудованные СКУД, осуществляется по электронным пропускам.

## **2. Порядок выдачи пропусков**

2.1. Документами, дающими право входа (нахождения) в учебные здания и другие объекты, оборудованные СКУД, являются электронные пропуска и разовые пропуска. Студенческие билеты, действующие в текущем году, зачетные книжки

являются основанием для пропуска только в экстренных случаях (при утере электронного пропуска или иных причинах его отсутствия).

2.2. Постоянные электронные пропуска выдаются работникам и обучающимся колледжа заместителем директора по УПР и действуют до увольнения работника из колледжа и до окончания обучающимся обучения или до отчисления.

2.3. Разовые пропуска выдаются на пропускных пунктах лицам, направляющимся в структурные подразделения, расположенные в зданиях колледжа.

2.4. Студенческие билеты выдаются колледжем на основании приказов о зачислении в колледж или переводе на следующий курс обучения в колледже.

2.5. Разовые пропуска выдаются посетителям на пропускном пункте при входе на территорию колледжа и сдаются посетителями на пропускном пункте при выходе с отметкой о времени убытия и подписью лица, принимавшего посетителя. Разовый пропуск действителен на дату его выдачи при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Бланки разовых пропусков хранятся у заместителя директора по УПР и выдаются на пропускной пункт.

2.6. Лица, уволенные из колледжа, и обучающиеся, закончившие обучение, сдают электронный пропуск при оформлении обходного листа заместителю директора по УПР.

### **3. Порядок восстановления электронного пропуска при его утрате или механическом повреждении**

3.1. Электронный пропуск является собственностью колледжа. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу колледжа.

3.2. Под механическим повреждением электронного пропуска понимается:

- нанесение на электронный пропуск надписей и различных наклеек;
- изменение, уничтожение существующих надписей, являющихся идентификаторами электронного пропуска;
- внешние дефекты, в том числе царапины, трещины и отверстия;
- изменение конструктивных особенностей электронного пропуска, в том числе повреждение чипа и антенны.

3.3. В случае утраты электронного пропуска владелец обязан немедленно сообщить об этом директору колледжа.

Утраченный электронный пропуск по распоряжению директора колледжа блокируется с целью предотвращения использования посторонними лицами.

3.4. Основанием для выдачи нового электронного пропуска взамен утраченного служат:

- приказ директора колледжа о выдаче электронного пропуска взамен утраченного.

3.5. Стоимость восстановления электронного пропуска устанавливается приказом директора колледжа.

#### **4. Порядок пропуска в здания колледжа**

Пропуск в здания колледжа производится в рабочие дни с 6.00 часов (для обслуживающего персонала) и с 07.30 часов (для прочих категорий работников и для обучающихся) до 19.00 часов. Нахождение в них после 19.00 часов разрешается только по согласованию с директором колледжа.

4.1. Пропуск обучающихся и работников производится по электронным пропускам, которые им выдаются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Пропуск лиц в здания колледжа при проведении культурно-массовых мероприятий осуществляется по отдельным приказам.

4.3. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется по разовым пропускам по решению директора и в сопровождении лица, ответственного за проведение мероприятия.

4.4. Пропуск представителей правоохранительных органов и работников городских аварийных служб в случае нештатной ситуации (для ликвидации аварий) осуществляется беспрепятственно при предъявлении ими служебного документа, удостоверяющего личность.

4.5. Пропуск представителей сторонних подрядных организаций, выполняющих инженерно-технические работы на объектах колледжа, осуществляется по заявкам директора, заместителей директора и заведующего хозяйством.

4.6. Пропуск лиц на конференции, семинары, конкурсы, соревнования и другие подобные мероприятия осуществляется по спискам, согласованным директором колледжа.

4.7. Допуск лиц в здания колледжа в выходные и праздничные дни осуществляется по заявлению работника, согласованному с директором колледжа.

4.8. Обучающимся, работникам и иным лицам запрещается перепрыгивать и перебрасывать какие-либо предметы через преграждающие планки, подлезать под преграждающие планки турникета, а также выполнять вращение преграждающих планок рывком, наносить удары по преграждающим планкам, стойке турникета и блокам индикации, вызывающие их механические повреждения и деформацию.

## **5. Особенности осуществления пропускного режима**

5.1. Руководители подразделений, ходатайствующие о проходе лиц, несут персональную ответственность за перемещение приглашенных лиц и сдачу ими пропусков.

5.2. В случае отсутствия пропуска у работника колледжа ему выдается разовый пропуск на основании заявки директора, заместителя директора.

5.3. В случае отсутствия электронного пропуска у обучающегося колледжа ему выдается разовый пропуск на основании студенческого билета или зачетной книжки. Если студенческий билет или зачетная книжка отсутствуют, то получение разового пропуска осуществляется по заявке классного руководителя, заместителя директора, директора. Материалы по факту отсутствия электронного пропуска, студенческого билета, зачетной книжки направляются на рассмотрение директору колледжа.

5.4. В случае увольнения работников, а также при отчислении обучающихся электронные пропуска блокируются заместителем директора по УПР.

5.5. Сверку выданных разовых пропусков проводит заместитель директора по УПР не реже одного раза в квартал с докладом директору колледжа.

## **6. Ответственность за нарушение пропускного режима**

6.1. Пользователям электронным пропускам запрещается:

- 1) передавать электронный пропуск другим лицам;
- 2) скрывать факт утраты электронного пропуска;
- 3) использовать электронный пропуск для пропуска через турникеты посторонних лиц;

4) проходить через турникет без использования электронного пропуска;

5) портить электронный пропуск.

6.2. За нарушение требований настоящего Положения работники и обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа.

## **7. Иные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых» с использованием системы контроля управления доступом, утвержденное приказом № 521д от 24.12.2019 г.

7.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

7.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

7.4. Изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.