



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРДЖЕНО:

приказом КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»

от «26» 10 2022 № 281-кн

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

СК-РИ-7.9-01-22

Версия 1.0

Дата введения: 26.10.2022

Барнаул, 2022

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Специалист ГО	Гришин О.И.	<u>20.10.2022</u>
Согласовал	Руководитель ЦЭКА	Корягина Н.Г.	<u>21.10.2022</u>
	Юрисконсульт	Шароян К.З.	<u>21.10.2022</u>
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____ УЭ№_____	Стр. 1 из 32

 БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	

СК-РИ-7.9-01-22

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с требованиями комплексной безопасности образовательных учреждений и определяет организацию и порядок внутриобъектового и пропускного режима в зданиях учебных корпусов, общежитии и других объектах колледжа.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах колледжа устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом РФ от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 06.07.2016 № 374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму» и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности», «ГОСТ Р 58485-2019 Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных, профессиональных образовательных организаций. Общие требования», уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами внутреннего распорядка в общежитии и другими локальными нормативно правовыми актами колледжа.

1.3. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в колледже, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и персонала колледжа, а также в целях обеспечения сохранности служебных документов и материальных ценностей.

1.4. Основные определения, используемые в настоящем Положении:

Абитуриент – физическое лицо, поступающее в колледж.

Антитеррористическая защищенность объекта – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта. При этом под местом массового пребывания людей понимается территория общего пользования поселения или городского округа, либо специально отведенная



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

территория за их пределами, либо место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на которых при определенных условиях может одновременно находиться более пятидесяти человек.

Арендаторы – юридические или физические лица и их сотрудники, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах и территории колледжа.

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, обучающихся и посетителей колледжа, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной информации, предотвращения хищения материальных ценностей и документов, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка на объектах и территории колледжа.

Закрытая территория – участок земли, принадлежащий колледжу, доступ на который ограничен различными ограждениями (забор, сетка, шлагбаум и т.д.).

Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медицинско-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Объекты колледжа – административно-учебные здания, лаборатории, общежития, спортивные объекты и другие объекты недвижимого имущества с прилегающей к ней территорией, закрепленные за колледжем.

Охрана – комплекс организационных и технических мероприятий по ограничению доступа и защите территории, помещений.

Охранная сигнализация – автоматизированный комплекс для защиты различных объектов имущества (зданий, включая прилегающую к ним территорию, отдельных помещений, сейфов и пр.) от процессов (в том числе пожаров) или явлений криминального характера.

Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, общества, имущества от пожаров.

Подрядные организации – предприятия, учреждения, организации,

 СК-РИ-7.9-01-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
---	---

осуществляющие работы либо оказывающие услуги на объектах колледжа на основании гражданско-правовых договоров, заключенных с колледжем.

Посетители – официальные делегации, работники и обучающиеся других образовательных учреждений, участвующие в мероприятиях колледжа, иные лица, кратковременно посещающие объекты колледжа с целью решения служебных, личных вопросов и т.п.

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам административно-учебных зданий, лабораторий, общежитий, спортивных объектов и других объектов недвижимого имущества колледжа, находящихся на балансе.

Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории колледжа, а также порядок перемещения материальных ценностей (внос, вынос, ввоз, вывоз) на его объектах и территории.

Работники – физические лица, работающие в колледже по трудовому договору.

Руководство колледжа – директор, заместители директора, и руководители центров.

Система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и прочее оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на объектах колледжа.

Структурные подразделения – подразделения колледжа, находящиеся в непосредственном подчинении директора, заместителей директора по направлениям деятельности и руководителей центров (отделы, сектора и т. д.).

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате террористического акта, вооруженного нападения, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Электронный пропуск – карта доступа, содержащая уникальный код, который считывается при поднесении карты к считывателю.

1.4.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

СКУД – система контроля и управления доступом, входящий в систему безопасности, созданная на основе технических устройств и электронных си-



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

стем управления, объединённых в единую сеть, работающую на специально разработанном программном обеспечении, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода физических лиц на объекты колледжа;

СКБ – сектор комплексной безопасности;

ЦЭКА – центр эксплуатации контроля и администрирования;

ОИТОиБ – отдел инженерно-технического обеспечения и безопасности;

ГО – гражданская оборона;

ЧОП – частное охранное предприятие;

ПП – посты пропуска;

ЭП – электронный пропуск.

1.4.2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме вводится в действие приказом директором колледжа и действует в отношении объектов, находящихся в его оперативном управлении.

1.5 Цели, задачи пропускного режима.

1.5.1 Пропускной режим предназначен для:

обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности объектов колледжа;

обеспечения соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся и проживающих в общежитии;

исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты колледжа;

предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов колледжа товарно-материальных ценностей и иного имущества;

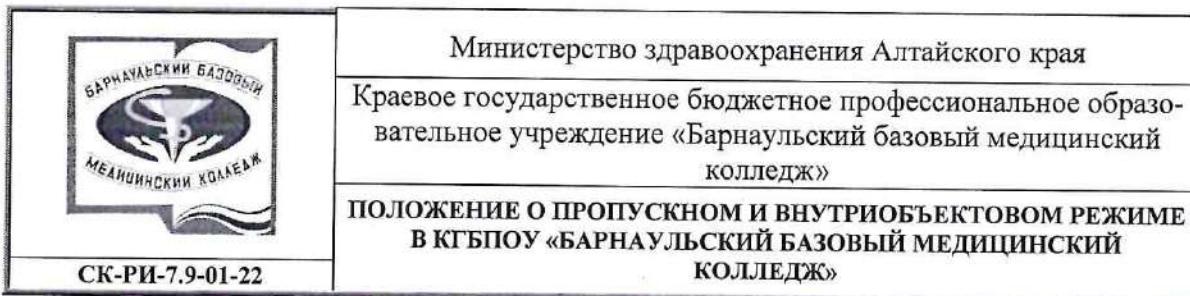
исключения возможности ввоза (вноса) на объекты колледжа запрещенных предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых, отправляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, предметов), которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности.

1.5.2 Пропускной режим включает:

порядок осуществления доступа на территорию объектов колледжа обучающихся и работников, арендаторов, работников подрядных организаций и посетителей;

порядок въезда (выезда) транспортных средств на (с) территорию(и) колледжа, осуществления его осмотра;

порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;



порядок работы постов пропуска;
порядок осмотра ручной клади физических лиц при допуске их на объекты колледжа.

Количество ПП, количество работников охраны и режим охраны каждого объекта устанавливается с учетом обеспечения безопасного функционирования колледжа, требований нормативных актов.

ПП, должны быть оборудованы надежными средствами связи, достаточным освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра физических лиц при допуске их на охраняемые объекты. Въезды на территорию оборудуются металлическими воротами и (или) шлагбаумами, оснащенными системой контроля и управления доступом.

В местах ПП, должны быть в наличии настоящее Положение, необходимые журналы, инструкции по несению службы на объекте, действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций, образцы действующих в колледже пропусков и т.п.

1.5.3. Общее руководство, организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на специалиста ГО СКБ. Непосредственное соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах колледжа обеспечивают:

в учебных корпусах – работники ЧОП, вахтеры;
в общежитии – работники ЧОП, вахтеры, воспитатели.

1.5.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или по иным причинам находящихся на территории колледжа.

1.5.5. С целью ознакомления с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов копии настоящего Положения размещаются на информационных стенах всех объектов, находящихся в оперативном управлении колледжа, на официальном сайте колледжа.

2. Организация пропускного режима для обучающихся, сотрудников, посетителей колледжа

2.1. Для обеспечения пропускного режима установлены стационарные ПП на первом этаже в зданиях учебных корпусов и зданиях общежитий, обо-



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

рудованы системой пропуска, охранно-пожарной сигнализации, камерами видеонаблюдения в здании и на территории, тревожной кнопкой.

2.2. Пропуск работников колледжа, обучающихся и посетителей в здания колледжа, осуществляется через ПП.

Пропускной режим в учебный корпус колледжа осуществляется:

Дни недели	Для работников и обучающихся	Для посетителей
понедельник-пятница	08.00-21.00	08.30-16.00
суббота	08.00-17.00	вход ограничен
воскресенье		вход ограничен

2.2.1. Право входа на объекты колледжа в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

директор колледжа,
заместители директора,
руководитель ЦЭКА;
заместитель руководителя ЦЭКА;
начальник ОИТОиБ;
специалист ГО;
заведующий общежитием (вход в здания общежитий);
дежурный администратор.

2.2.2. Право входа иных работников колледжа в здание учебного корпуса, здания общежития в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, за подписью директора или иного лица, исполняющего его обязанности. Список передается сотруднику ЧОП и вахтеру на ПП.

2.2.3. Учебная деятельность осуществляется в соответствии с режимом занятий в колледже.

2.2.4. Вход в здание учебного корпуса, общежития обучающихся, сотрудников и посетителей осуществляется через центральный вход.

2.2.4.1. Проход в здания колледжа осуществляется на основании:
электронного пропуска
временного пропуска;
документа, удостоверяющего личность;
студенческого билета;
служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с руководителем ЦЭКА или лица, его заменяющего.

2.2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа в установленные

 БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
СК-РИ-7.9-01-22	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

часы осуществляется сотрудниками ЧОП.

2.2.6. Для обеспечения пропускного режима в колледже установлена система учета контроля доступа.

2.2.7. СКУД обеспечивает безопасный контролируемый доступ в здания колледжа через турникеты по идентификационным бесконтактным картам доступа.

2.2.8. ЭП выдается обучающимся на период обучения, работникам колледжа на период работы.

2.2.9. Работники колледжа, обучающиеся и посетители, проходящие на объекты и выходящие из них, выполняют требования сотрудников ЧОП, несущих службу на ПП, в соответствии с настоящим Положением.

2.2.10. Проход работников и обучающихся в здания колледжа осуществляется на основании:

ЭП;

студенческого билета;

документа, удостоверяющего личность;

согласно спискам групп.

При отсутствии у работников колледжа, обучающиеся ЭП (потерял, забыл и т.д.) допуск осуществляется по документам, удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение для сотрудников, для обучающихся студенческий билет), с обязательной записью в журнале регистрации посетителей.

Порядок выдачи, использования и срок действия пропусков определен регламентом пропускной системы колледжа (приложение 1) к настоящему Положению.

2.2.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, в иных целях, пропускаются в здания колледжа при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией времени прихода и ухода в журнале регистрации посетителей (приложение 2) к настоящему Положению, оформлении разового пропуска, разовые пропуска выписывает дежурный вахтер с фиксацией даты выдачи и данных (Ф.И.О. в какое подразделение прибыл(а)) (приложение 3) к настоящему Положению.

2.2.11.1. В период работы приемной комиссии допуск абитуриентов, их родителей (законных представителей) осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей.



Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

2.2.11.2. Работников аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускают в здания колледжа в сопровождении выделенных для этого работников по указанию администрации колледжа.

2.2.11.3. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении выделенных для этого работников по указанию администрации колледжа.

2.2.11.4. Проход работников подрядных организаций и арендаторов на основании:

согласованного списка работников, представленного подрядной организацией или арендаторами (приложение 3) к настоящему Положению;
разового пропуска.

2.2.11.5. Разовое посещение гражданами колледжа, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется на основании разового пропуска.

2.2.12. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в здания колледжа и общежития не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящейся на ПП.

2.2.13. В случае попытки проникновения на объекты колледжа с использованием чужих документов, предоставляющих право прохода на объекты колледжа, данные документы изымаются сотрудником ЧОП на ПП, при передачи своих документов другим лицам, работник либо обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами колледжа.

2.2.14. Доступ посетителей на территорию колледжа осуществляется:

к директору колледжа по согласованию с приемной;

к заместителям директора и в структурные подразделения с обязательным согласованием посещения с заинтересованным лицом указанного подразделения по телефону при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей указанием Ф.И.О. лица, согласовавшего посещение.

2.2.15. Иностранных граждан, оформляющихся на обучение, заселяющихся в общежитие колледжа и проходящих постановку на миграционный



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

учёт – только при встрече работником колледжа и в его сопровождении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, с записью в журнале учета посетителей. В остальных случаях – только при встрече работником структурного подразделения и в его сопровождении, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.16. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (культурно-массовые и спортивные мероприятия, дни открытых дверей, публичные лекции и т. п.) осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения – организатора, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора, руководителем ЦЭКА. В служебной записке указывается время и место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны, общее количество либо список участников. К служебной записке прилагаются программа мероприятий, образцы бейджей или удостоверений участников (если планируется их применение).

2.2.17. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия.

2.2.18. Указанные лица несут ответственность за соблюдение посетителями установленного в колледже внутриобъектового режима и своевременное убытие посетителей после окончания мероприятия.

2.2.19. Охрана на ПП колледжа осуществляет допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц.

2.2.20. Доступ работников подрядных организаций на объекты колледжа осуществляется по разовым пропускам, или на основании служебной записки руководителя структурного подразделения – организатора работ, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.2.21. В праздничные и выходные (воскресенье) дни допуск работников на объекты колледжа производится на основании приказа (распоряжения) о привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

2.2.22. В случае экстренной необходимости пребывания работников на



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

рабочем месте в выходные (воскресенье) и праздничные дни, допуск на объекты колледжа осуществляется на основании служебной записи руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.2.23. Допуск на объекты колледжа граждан иностранных государств осуществляется по разовым пропускам, выданным на основании служебных записок руководителей принимающих структурных подразделений колледжа, согласованных с руководителем ЦЭКА.

2.2.24. Представители СМИ для исполнения своих профессиональных обязанностей допускаются на объекты колледжа только по указанию директора колледжа. Допуск может осуществляться без выдачи пропуска с записью в журнале учета посетителей и фиксацией наличия видео-, аудиозаписывающей, фото-аппаратуры, данных сопровождающего работника, времени и места проведения работ, строго в сопровождении представителя администрации колледжа.

2.2.25. Работники, осуществляющие доставку воды в подразделения колледжа, допускаются только до стойки вахтера.

2.2.26. Допуск на объекты колледжа лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающих их лиц осуществляется на общих основаниях. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья с собакой-поводырем осуществляется при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

2.2.27. По прибытии к объекту колледжа лица с ограниченными возможностями здоровья могут воспользоваться пандусом или кнопкой вызова ответственного работника для оказания помощи и сопровождения в здание.

2.3. Организация допуска транспортных средств на территорию объектов колледжа.

2.3.1. Допуск транспортных средств на территорию объектов колледжа, въезд на которую ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.3.2. Личные транспортные средства работников для парковки допускаются на территорию колледжа в соответствии с локальными актами колледжа.

 СК-РИ-7.9-01-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
---	---

При необходимости разового въезда на территорию колледжа въезд разрешается на основании служебной записи руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА. В служебной записке обосновывается необходимость заезда личного транспорта работника структурного подразделения на внутреннюю территорию объектов колледжа, указываются марка, модель, государственный номер, цвет транспортного средства, ФИО, должность, номер контактного телефона работника, время стоянки. Доступ разрешается путем внесения государственного номера автомобиля в список допущенного к въезду автотранспорта на ГП.

2.3.3. Допуск транспортных средств на территорию объектов колледжа может быть ограничен, в том числе на определенный срок, в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, учебно-тренировочных мероприятий, проведением различных работ по обслуживанию объектов и других случаях, связанных со служебной необходимостью.

2.3.4. Допуск транспортных средств организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием людей осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.3.5. В случае введения усиленных мер безопасности, необходимости проведения сверки маркировочных обозначений транспортного средства с записями в регистрационных документах, возникновения подозрения, что транспортное средство используется в противоправных целях (хищение имущества с территории колледжа, ввоз на территорию колледжа оружия, взрывчатых, веществ и других запрещенных предметов и веществ), предотвращения хищения автомобиля, а также в целях проверки ввозимого на объекты колледжа (вывозимого с объектов колледжа) груза, на соответствие данным, указанным в документах на перевозимый груз, работники охраны проводят осмотр транспортных средств.

2.3.6. В случае отказа в предоставлении для осмотра транспортного средства при въезде на территорию колледжа, либо обнаружения предметов, запрещенных к ввозу, автомобиль на территорию не допускается.

2.3.7. В случае обнаружения предметов, запрещенных к вывозу, данный автомобиль с территории не выпускается. Работник охраны фиксирует факт отказа (обнаружения запрещенных предметов) и сообщает об этом в



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

СКБ для принятия соответствующего решения.

2.3.8. Списки лиц, которым разрешен въезд на внутреннюю территорию объектов, размещаются на постах охраны объектов при въезде на территорию колледжа. Аналогичные списки составляются на транспортные средства, которым разрешён временный въезд на территорию объектов колледжа.

2.3.9. Въезд на территорию объектов колледжа мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и т.п. осуществляется на основании заключенных с колледжем гражданско-правовых договоров и при предъявлении водителем путевого листа, сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.3.10. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие работника, ответственного за получение-выдачу груза.

2.3.11. В случае служебной необходимости въезд автотранспорта на территорию объектов колледжа может быть осуществлен по указанию директора, руководителя ЦЭКА.

2.3.12. Допуск работников и транспортных средств организаций, ведущих работы по уборке помещений и территорий объектов колледжа, очистке крыш зданий от снега и т.п., может осуществляться по служебной записке руководителя подразделения, ответственного за исполнение договора, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.4. Организация вноса (выноса), ввоза (вывоза), перемещения материальных ценностей.

2.4.1. Документами, дающими право вноса, ввоза материальных ценностей колледжа, являются требование-накладная, товарная накладная (товарно-транспортная накладная), накладная на внутреннее перемещение.

2.4.2. Вынос, вывоз материальных ценностей с территории и объектов колледжа осуществляется по требованию-накладной, накладной на отпуск материальных ценностей на сторону, товарной накладной (товарно-транспортной накладной), накладной на внутреннее перемещение. Данные документы подтверждаются служебной запиской руководителя структурного подразделения, согласованной с материально ответственным лицом данного структурного подразделения и утвержденной главным бухгалтером. В служебной записке указывается: фамилия, инициалы, должность лица, осуществляющего вывоз (вынос), ввоз (внос) имущества, наименование ввозимых (вносимых), вывозимых (выносимых) предметов, их количество, тип

 СК-РИ-7.9-01-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
--	---

(марка), серийные номера, дата, причина перемещения и место назначения. Возврат материальных средств осуществляется на основании этой же служебной записи.

2.4.3. Временный внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей с территории и объектов колледжа осуществляется по служебной записке руководителя подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение заместителем директора и руководителем ЦЭКА.

2.4.4. Вынос (вывоз) из объектов колледжа материальных ценностей по устным распоряжениям должностных лиц, распискам и иным не предусмотренным Положением документам **категорически запрещается**.

2.4.5. Все документы на вывозимые (выносимые) материальные ценности должны иметь предусмотренные подписи и печати. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей должны быть выписаны только на то количество груза (мест, веса и т.п.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно, и действительны только на дату, указанную в разрешительном документе.

2.4.6. Лицам, имеющим право входа на объекты колледжа, разрешается вносить только малогабаритные предметы личного пользования (барсетки, портфели, дипломаты, женские сумки и др.), за исключением общежитий колледжа для обучающихся и работников, получивших право на заселение и заключивших договор найма жилого помещения в студенческом общежитии.

2.4.7. В целях предотвращения террористических актов и пресечения мелких хищений имущества колледжа и личных вещей работников и обучающихся, исключения проноса на объекты колледжа легковоспламеняющихся и взрывчатых веществ, холодного, огнестрельного и другого оружия, боеприпасов, спецсредств, наркотических, токсических, психотропных либо иных одурманивающих веществ (за исключением случаев, предусмотренных законом), пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольных и спиртосодержащей продукции любой крепости (в том числе тонизирующих слабоалкогольных напитков), работником охраны может проводиться осмотр одежды и имущества лиц, имеющих право входа на объекты колледжа.

2.4.8. Осмотр одежды и имущества, может производиться в соответствии с действующим законодательством как с помощью технических средств, так и визуально. Осмотр имущества работником охраны производится в присутствии лица сопровождающего данное имущество. Работники охраны, производящие осмотр имущества, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий,



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

унижающих их достоинство и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

2.4.9. Лицо, сопровождающее данное имущество, обязано представлять имущество для осмотра.

2.4.10. В случае отказа в предоставлении для осмотра вносимого на объекты (вносимого с объектов) колледжа имущества, либо обнаружения при осмотре каких-либо предметов, не подлежащих внесу (выносу) на (с) территорию колледжа, лицо, сопровождающее данное имущество, на (с) территорию колледжа не допускается/ не выпускается. Работник охраны фиксирует факт отказа (обнаружения запрещенных предметов) и сообщает об этом в СКБ для принятия соответствующего решения.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения устойчивого функционирования колледжа, безопасности жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей, сохранности имущества и материальных ценностей от противоправных действий.

3.1.1. Обеспечение внутриобъектового режима и поддержание порядка на объектах и территории колледжа определены Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа, Правилами внутреннего распорядка для проживающих в общежитиях колледжа.

На объектах и территории колледжа действуют требования и запреты, определенные действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию колледжа, руководителей структурных подразделений (в пределах полномочий), в ведение которых входят мероприятия по:

обеспечению инженерно-технической укрепленности и оборудованию объектов колледжа техническими средствами охраны, системами пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;

поддержанию в исправности и техническому обслуживанию инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;

разработке документов, регламентирующих пропускной и внутриобъ-



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

ектовый режимы;

осуществлению контроля над соблюдением работниками и обучающимися требований пропускного и внутриобъектового режима, проведению с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка колледжа, охраны труда, мер антитеррористической защищённости и пожарной безопасности;

привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих установленные требования.

На руководителей структурных подразделений колледжа возлагается ответственность за:

соблюдение установленного внутриобъектового режима в закреплённых служебных помещениях;

определение перечня специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование, хранятся значительные материальные ценности;

конфиденциальная информация;

оборудованию дверей помещений исправными замками, опечатывающими устройствами;

определению списка ответственных лиц, имеющих право на вскрытие (закрытие) помещений, а также постановку или снятие сигнализации объектов колледжа;

выполнению мероприятий антитеррористической направленности и пожарной безопасности в закреплённых за подразделением помещениях;

надлежащему использованию и сохранности технического оборудования, документации и иных материальных ценностей колледжа;

соблюдение требований работниками и посетителями.

3.2. Требования, предъявляемые к помещениям колледжа, порядок их открытия и закрытия.

Двери помещений, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, документы, содержащие персональные данные, конфиденциальная информация, должны быть оборудованы исправными замками, а также опечатывающими устройствами.

3.3. Выдача и сдача ключей осуществляется под подпись в журнале учета выдачи ключей от помещений с указанием фамилии ответственного лица, получившего (сдавшего) ключи и времени их получения (сдачи).

3.3.1. Все помещения закрепляются за структурными подразделениями приказом директора колледжа.



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

3.3.2. Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж подчинённых работников о порядке вскрытия (закрытия) помещений подразделения, с возможным привлечением специалистов ЦЭКА.

3.3.3. Доступ в учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) осуществляется работниками, за которыми закреплены эти помещения, а также педагогическими работниками в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий или старостами учебных групп по указанию преподавателя.

3.3.4. Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале учета выдачи ключей вахтером с указанием фамилии работника, осуществляющего сдачу помещения и номера печати, которой помещение опечатано (если помещение оборудовано опечатывающими устройствами). Работник, сдающий помещение, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудование и материальные ценности, находящиеся в нем.

3.3.5. Работники по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы и оргтехнику, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать помещение (если оборудовано опечатывающим устройством). Ключи (опечатанный пенал с ключом) сдаются на вахту, о чем делается отметка в журнале учета выдачи ключей.

3.3.6. В случае, если помещение не закрыто до 21.00 часов, сотрудник ЧОП незамедлительно сообщает об этом дежурному администратору колледжа, который выясняет причины и принимает меры по обеспечению закрытия помещения.

3.3.7. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом специалиста ГО СКБ.

3.3.8. При возникновении в помещениях в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации и т.д.) и угрозы сохранности находящихся в них материальных ценностей, оборудования, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты сотрудником ЧОП для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц кате-



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗАЕВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

горически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов (шкафов) из опасной зоны.

3.3.9. Помещение может быть вскрыто по решению работника ЧОП для осмотра в случае срабатывания сигнализации, а также в случае подозрения на совершение правонарушения, несанкционированное проникновение в помещение посторонних лиц.

3.3.10. Вскрытие помещений проводится работником ЧОП, осуществляющим охрану на объектах колледжа в присутствии иных лиц (не менее одного). О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставится в известность специалист ГО СКБ, руководитель структурного подразделения, за которыми закреплено помещение. О вскрытии помещения составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в СКБ в течение года, после чего подлежит уничтожению.

3.4. Внутриобъектовый и пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций.

3.4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий действующая система внутриобъектового и пропускного режима усиливается за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению администрации колледжа доступ или перемещение по территории и объектам колледжа могут быть прекращены или ограничены.

3.4.2. Транспортные средства специального назначения (пожарной охраны, скорой помощи, правоохранительных органов, газовой службы, водоканала и др.) при авариях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях допускаются на территорию объектов колледжа беспрепятственно.

3.4.3. В случае осложнения оперативной обстановки, по решению директора, работники ЧОП обязаны прекратить допуск на объект:

при внезапном нападении на объекты колледжа или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от объектов колледжа, организовав размещение обучающихся, работников и посетителей в безопасном месте под контролем, должностных лиц колледжа;

в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте;

при возгорании на объекте или разливе химических и опасных веществ вблизи или на территории, организовать беспрепятственный выход и

 СК-РИ-7.9-01-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
---	---

выезд с объекта;

в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокировать объект, усилив бдительность, прекратив пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации;

в случае срабатывания пожарной сигнализации, проверить помещение, в котором сработала пожарная сигнализация, на наличие возгорания. При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану, руководству колледжа, принять необходимые меры по эвакуации людей, имущества и тушению пожара.

3.4.4. Выход (вход) работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций, допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора, а также сотрудников МВД России, ФСБ России, МЧС России, Росгвардии (в соответствии с компетенцией).

3.4.5. В условиях чрезвычайных ситуаций лица, находящиеся в колледже, могут быть подвергнуты личному досмотру в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Порядок проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий.

3.5.1. К числу культурных, спортивных и других массовых мероприятий в колледже (т.е. с массовым пребыванием людей в закрытых помещениях и на открытых площадках) относятся:

общественно-политические мероприятия;

научные конференции, информационно-образовательные, развлекательные программы;

выставки, ярмарки, рекламные презентации;

студенческие фестивали, эстрадные концерты, шоу-программы и т.п.;

спортивные состязания;

уличные шествия, карнавалы.

3.5.2. Организаторами проведения мероприятий могут быть структурные подразделения колледжа. Указанные мероприятия могут проводиться как в закрытых помещениях, таки на открытых площадках колледжа. Территория, помещения, в которых предполагается проведение мероприятий с массовым пребыванием людей (зрителей), должны соответствовать требованиям и нормам безопасности.

3.5.3. Проведение культурно-массовых мероприятий разрешается на основании:

планов работы структурных подразделений;



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

приказа директора колледжа или уполномоченных лиц;
договора об оказании услуг на коммерческой и некоммерческой основе.

Для получения разрешения и определения порядка проведения культурно-массовых мероприятий организатором составляется и согласовывается с руководителем ЦЭКА служебная записка не позднее 10 рабочих дней до намеченной даты его проведения.

3.5.4. В служебной записке организатор мероприятия указывает:
основание проведения, наименование и регламент мероприятия (программа);

дату и время начала и окончания мероприятия, место проведения (актовый, спортивный залы, холлы и др.), при необходимости указывается время с учетом проведения монтажа и демонтажа оборудования (реквизита);

планируемое количество участников (зрителей, посетителей);

наличие раздаточного материала (буклеты, брошюры, флаеры, памятные подарки и т.п., образцы бейджей);

данные организатора либо уполномоченных им лиц с указанием контактных данных;

при необходимости ввоза и вывоза оборудования (реквизита) указываются государственные регистрационные номера автотранспорта;

порядок обеспечения организаторами общественного порядка.

3.5.5. В случае подготовки и проведения мероприятий, репетиций, осуществления монтажа (демонтажа) оборудования во внераобочее время (выходные, праздничные дни) организатор обязан предоставить директору колледжа информацию о дате и времени проведения указанных мероприятий и список участников, с указанием ответственного лица от колледжа.

3.5.6. Основаниями для отказа в проведении массового мероприятия могут явиться несвоевременная подача заявки на проведение мероприятия, несоответствие установленному порядку согласования проведения мероприятия с руководством колледжа, а также:

противоречие мероприятия общепринятым нормам морали и нравственности, законодательству Российской Федерации;

возможность наличия угрозы общественному порядку и безопасности обучающихся и работников колледжа или других граждан в ходе проведения мероприятия, угрозы нормальному функционированию колледжа или его подразделений;

несоответствие помещения (объекта), в котором планируется проведение мероприятия требованиям безопасности.

 БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
СК-РИ-7.9-01-22	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

3.5.7. При проведении массовых мероприятий организаторы, а также иные участники обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, общественный порядок и подчиняться законным требованиям работников правоохранительных органов, представителей руководства колледжа, работников ЧОП.

3.5.8. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности непосредственно при проведении мероприятия с массовым пребыванием людей на объектах и территории колледжа несет организатор мероприятия.

3.5.9. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей организаторами проведения мероприятия проводится осмотр помещений в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности, наличия посторонних лиц и/или предметов.

3.5.10. Во время проведения массовых мероприятий запрещается:
применение открытого огня, петард и других взрывопожароопасных изделий, и предметов;

иметь при себе оружие или приспособленные предметы, которые могут быть использованы против жизни и здоровья людей, для причинения материального ущерба имуществу колледжа, а также ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие, режущие предметы;

ношение, а также демонстрация знаков и символики, направленной на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующих насилие и т.д.;

несанкционированная раздача печатной продукции (буклеты, брошюры, листовки и т.п.);

допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство.

3.5.11. Организаторы массового мероприятия не вправе проводить его, если заявка на проведение не была подана в срок или не была принята, соответствующим образом согласована, а также, если в проведении мероприятия было отказано.

3.5.12. Подготовка и проведение массового мероприятия прекращается по требованию работников охраны, директора его заместителей, правоохранительных органов при нарушении порядка его проведения, возникновении опасности для жизни и здоровья граждан, нарушении правил пожарной безопасности и общественного порядка.

3.5.13 Лица, нарушившие установленный порядок организации и проведения массовых мероприятий, а также требований настоящего Положе-

 БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СК-РИ-7.9-01-22	

ния, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Использование систем видеонаблюдения.

3.6.1. На объектах колледжа ведется наблюдение за прилегающей территорией и внутри неё, которое осуществляется через систему видеонаблюдения (охранного телевидения), являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

3.6.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружение нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия определённых мер для их разрешения;

запись, архивирование видеинформации с целью документирования событий, происходящих на охраняемом объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или, при необходимости, анализа уже произошедшей ситуации, использования во внутренних служебных проверках, проверках и расследованиях, проводимых компетентными органами, судебном производстве.

3.6.3. Ответственность за бесперебойную работу системы видеонаблюдения возлагается на отдел инженерно-технического обеспечения и безопасности.

3.6.4. Копирование и выдача архивной видеинформации осуществляется на основании письменных запросов руководителей структурных подразделений и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором и руководителем ЦЭКА.

3.7. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушений, возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима работник ЧОП на ПП незамедлительно сообщает о произшествии руководству колледжа и действует согласно требованиям служебной инструкции и схеме оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.7.2. По факту любого выявленного нарушения работник ЧОП или



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

дежурный вахтер докладывает специалисту ГО СКБ с указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы), должности нарушителя (при наличии сведений), времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные очевидцев.

3.7.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты, и т.д.) работником ЧОП составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятое передается в ЦЭКА для проведения служебной проверки.

3.7.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт в присутствии свидетелей.

3.7.5. Лицо, совершившее административное правонарушение (преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается на месте правонарушения работником охранной организации, осуществляющей охрану на объектах колледжа, для незамедлительной передачи в органы внутренних дел, о чем уведомляется руководство колледжа.

4. Ответственность

4.1. Нарушения требований настоящего Положения со стороны работников и обучающихся колледжа влекут за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с локальными нормативными актами колледжа, если законодательством Российской Федерации не предусмотрена иная ответственность (административная, гражданско-правовая, уголовная).

4.2. Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую актуализацию Положения.

Контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на заместителя руководителя ЦЭКА.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на работников колледжа и доводятся до них подпись, а на работников ЧОП, обучающихся и посетителей колледжа распространяются в части, их касающейся.

	<p>Министерство здравоохранения Алтайского края</p> <p>Краевое государственное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</p>
СК-РИ-7.9-01-22	

Приложение 1

Регламент пропускной системы и применения системы контроля управления доступом в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».

1. Общие положения

1.1. Регламент пропускной системы и применения системы контроля управления доступом в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – Регламент) разработан в целях обеспечения комплексной безопасности колледжа и устанавливает виды пропусков, дающих работникам, обучающимся и посетителям право доступа на территорию и в здания КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – колледж, КГБПОУ ББМК), а также порядок их выдачи, пользования, срок действия.

1.2. Выполнение требований Регламента обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в колледже, обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории и в зданиях колледжа.

1.3. Работники и обучающиеся колледжа обязаны ознакомиться с Регламентом перед получением пропуска на руки. Запись об ознакомлении с Регламентом делается в соответствующем Журнале учета выдачи пропусков (приложения 1, 4 к настоящему регламенту), находящегося у ответственного специалиста Центра информационных систем и технологий (далее – ЦИСИТ).

2. Виды пропусков, действующих на объектах КГБПОУ ББМК

Вид пропуска	Степень защиты пропуска	Срок действия	Категория посетителей
1	2	3	4
Электронный (пластиковый)	идентификационный номер; электронная система учета и контроля	на период обучения	обучающиеся
		на период работы	работники колледжа



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1	2	3	4
Разовый (бумажный)	порядковый номер; ежегодная замена цвета бумаги подпись руководителя сектора комплексной безопасности; печать «Для пропусков»	от 1 до 7 календарных дней с даты выдачи	работники, осуществляющие деятельность по договору услуг; работникам подрядных организаций, выполняющим обязательства по заключенным с КГБПОУ ББМК договорам; арендаторам; обучающимся (слушателям) программ ЦДПО

3. Оформление электронных пропусков

3.1. При наличии в здании колледжа системы контроля и управления доступом (далее – СКУД) проход и выход работников и обучающихся осуществляется с применением электронного пропуска (далее – ЭП). ЭП является основным элементом СКУД, имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

3.2. Оформление ЭП, выдача дубликатов, утерянных или поврежденных ЭП, осуществляется работниками ЦИСИТ, сектора организации воспитательной деятельности.

3.3. ЭП выдаются работникам колледжа на период работы, обучающимся (студентам) на период обучения.

3.4. Работнику по выходу на работу после прохождения инструктажей при приеме на работу, оформляется электронный пропуск в ЦИСИТ.

3.5. Обучающимся ЭП оформляются после издания приказа о зачислении, выдаются под подпись с присвоением индивидуального номера.

3.6. В случае утери, повреждения или изъятия ЭП (работником ЧОП на ПП) работник, обучающийся обязан проинформировать непосредственно руководителя, куратора учебной группы для выяснения причин.

3.6. Выдача ЭП осуществляется ответственным за оформление ЭП работником ЦИСИТ.

3.6.1. За получение ЭП пользователь расписывается в Журнале учета выдачи ЭП (приложение 1 к регламенту). Вместе с ЭП пользователю выдается Инструкция пользователя электронным пропуском (приложение 2 к насто-

 СК-РИ-7.9-01-22	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
---	---

ящему регламенту).

3.7. ЭП является собственностью КГБПОУ ББМК. Пользователь обязан бережно и аккуратно хранить ЭП. При поломке, утере, повреждении ЭП пользователю на основании его личного заявления (приложение 3 к настоящему регламенту) выдается дубликат, о чем вносится соответствующая запись в Журнал учета выдачи ЭП.

3.8. При увольнении работник колледжа обязан вернуть ЭП. При отчислении студента ЭП в обязательном порядке подлежит возврату. О возврате ЭП вносится отметка в обходной лист студента или работника.

3.9. В случае невозврата ЭП блокируется. В дальнейшем доступ уволившихся, отчисленных лиц в колледже осуществляется только по разовому пропуску.

4. Оформление и выдача разовых пропусков

4.1. Разовый пропуск (далее – РП) – цветная бумажная карта с порядковым номером, включающая наличие следующих данных:

фамилии и инициалов;
периода возможного нахождения на объектах КГБПОУ ББМК;
подпись дежурного вахтера.

Действует на всех объектах колледжа, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Цвет РП подлежит ежеквартальной замене. Срок действия от 1 до 7 календарных дней с даты выдачи. По завершении срока действия, указанного в пропуске, РП считается недействительным и подлежит сдаче дежурному вахтеру.

4.2. Порядок выдачи РП:

4.2.1. Для оформления РП руководители структурных подразделений КГБПОУ ББМК заблаговременно (не позднее 16.00 рабочего дня, предшествующего дате выдачи пропуска) представляют в сектор комплексной безопасности служебные записки с указанием списка лиц, которым необходима выдача ВП.

4.2.2. Оформление и выдача оформленных РП осуществляется дежурным вахтером.

4.2.3. Выдача РП фиксируется дежурным вахтером в Журнале выдачи разовых пропусков.

4.3. В случае утери, порчи РП пользователь обращается по месту получения предыдущего пропуска. На основании заявления об утере или порче

 СК-РИ-7.9-01-22	<p style="text-align: center;">Министерство здравоохранения Алтайского края</p> <p style="text-align: center;">Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»</p> <p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</p>
----------------------------	--

(приложение 3 к регламенту) выдается новый РП, о чем вносится соответствующая запись в Журнал выдачи временных и разовых пропусков.

4.4. По завершении визита посетителя работник КГБПОУ ББМК, принимавший посетителя, ставит в нем личную подпись, отметку об окончании времени пребывания.

4.5. При выходе с объекта посетитель сдает разовый бумажный пропуск дежурному вахтеру.

5. Прекращение действия пропуска.

5.1 Пропуск изымается работниками ЧОП и передается в сектор комплексной безопасности для выяснения обстоятельств, в случае:

- установления факта передачи пропуска другому лицу;
- оформления бланка с ошибками;
- выдачи пропуска с незаполненными полями;
- в случае нарушения пропускного режима.

5.2. В случае нарушения посетителем пропускного режима работник ЧОП ставит в известность об инциденте специалиста ГО сектора комплексной безопасности.



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Приложение 1
к Регламенту пропускной системы и применения системы
контроля управления доступом в КГБПОУ ББМК

Журнал выдачи электронных пропусков КГБПОУ ББМК

№ п/п	Дата получения	Персональный код идентификации ЭП	Наименование структурного подразделения/группы	Ф.И.О пользователя	Подпись работника, выдавшего ЭП	Подпись пользователя		Примечание
						Об ознакомлении с Регламентом	О получении ЭП	



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Приложение 2

к Регламенту пропускной системы и применения системы контроля управления доступом в КГБПОУ ББМК

Инструкция пользователя электронного пропуска на объектах КГБПОУ ББМК

Электронный пропуск (далее – ЭП) выдается пользователю (работнику, обучающемуся) под подпись для прохода через специально оборудованные входы (турникеты, двери) на объекты КГБПОУ ББМК.

ЭП позволяет беспрепятственно проходить на территорию колледжа с установленной СКУД на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы КГБПОУ ББМК и действующего регламента пропускной системы и применения СКУД.

1. Для прохода необходимо:

поднести ЭП на расстояние не более 3 (трех) сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его;

убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет (дверь).

В случае несрабатывания турникета или двери:

повторить попытку прохода через 30 секунд;

при несоставившейся следующей попытке прохода обратиться к работнику ЧОП, предъявив ему ЭП, после чего проход будет разрешен без использования СКУД.

2. Порядок обращения с ЭП.

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

ЭП не рекомендуется:

подвергать охлаждению ниже -40°C и нагреву свыше +60°C;

помещать во влажную и агрессивную среду;

подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;

подвергать воздействию электромагнитных полей.

3. При поломке, утере, повреждении ЭП дубликат выдается пользователю на основании его личного заявления.

ЭП является собственностью КГБПОУ ББМК. Пользователь обязан бе-



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

режко и аккуратно хранить ЭП. По окончании периода обучения или работы в колледже ЭП в обязательном порядке подлежит возврату в сектор комплексной безопасности. В случае невозврата ЭП блокируется.

4. Пользователям запрещается:

передавать ЭП другим лицам, проходить по чужому ЭП;

проходить более чем одному человеку по одному ЭП одновременно;

разбирать или ломать ЭП;

пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху;

пролезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры);

использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов;

ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

В случае выявления факта нарушения ЭП изымается работником ЧОП или специалистом ГО сектора комплексной безопасности. Лица, нарушившие установленный порядок пользования ЭП, подвергаются дисциплинарному воздействию со стороны администрации.

 СК-РИ-7.9-01-22	<p>Министерство здравоохранения Алтайского края</p> <p>Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</p>
---	--

Приложение 3
к Регламенту пропускной системы и применения системы контроля управления доступом в КГБПОУ ББМК

Руководителю ЦЭКА

ФИО работника, обучающегося (полностью)

должность работника или курс обучения, № группы студента

контактный телефон

заявление.

В связи с _____
 указать причину(потеря, помолка) _____ указать вид пропуска № _____

Прошу выдать дубликат.

«__»____20__

Подпись



СК-РИ-7.9-01-22

Министерство здравоохранения Алтайского края

Краевое государственное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

Приложение 4

к Регламенту пропускной системы и применения системы контроля управления доступом в КГБПОУ ББМК

Журнал выдачи разовых пропусков КГБПОУ ББМК

№ п/п	Дата получения	Вид пропуска (РП)	Рег. номер	Наименование структурного подразделения/ группы	Ф.И.О. пользователя	Ф.И.О., должность выдавшего пропуск	Подпись, выдавшего пропуск должностного лица	Подпись пользователя	Примечание