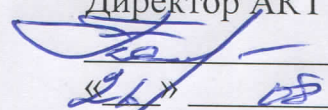


<b>АКТ (ф) СПбГУТ</b>	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» Архангельский колледж телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиал) СПбГУТ
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
	П-2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор АКТ (ф) СПбГУТ

 А.П. Топанов

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном режиме в Архангельском колледже**  
**телекоммуникаций им. Б.Л. Розинга (филиал) СПбГУТ**

г. Архангельск



## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления дополнительных мер противодействия терроризму и обеспечения общественной безопасности», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об АКТ (ф) СПбГУТ (далее Колледж), приказа директора АКТ (ф) СПбГУТ от 24.10.2018. № 181 «Об усилении пропускного режима на объектах АКТ (ф) СПбГУТ» и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников образовательного учреждения, посетителей на его территорию<sup>1</sup> и на объекты колледжа<sup>2</sup>.

1.2. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех педагогических работников колледжа, арендаторов, на обучающихся и родителей (законных представителей) в части их касающихся. Данное Положение доводится до всех работников колледжа, арендаторов, обучающихся и родителей (законных представителей).

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников, посетителей на объекты колледжа, въезда (выезда) транспортных средств на территорию объектов колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и на объекты колледжа, соблюдения внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной режим устанавливается директором колледжа. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по колледжу, а его

<sup>1</sup> Территория участок местности от здания до внешнего ограждения и 15 метров от него;

<sup>2</sup> Объекты колледжа: здание учебного и лабораторного корпуса по адресу ул. Папанина 24, общежитие №1 – ул. Воронина, д.30, к.3, общежитие № 2 – ул. Папанина, д.26, гараж - ул. Воронина, д.30.к.1, стр.2, столовая – ул. Воронина, д.30, к.5.



непосредственное выполнение – на представителей отдела контроля внутреннего порядка (далее - дежурный у турникета, вахтер).

1.5. Дежурный у турникета, вахтер (в общежитиях) осуществляет пропускной режим на основании электронных пропусков, студенческого билета, зачетной книжки, выдаваемых: обучающимся в учебной части; работникам по электронным пропускам, получаемых в административно-кадровом отделе. При утере электронного пропуска восстановление осуществляется за плату.

1.6. Входные двери, запасные выходы оборудованы электро автоматическими замками, открывающимися автоматически при срабатывании пожарной сигнализации. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны.

1.7. Основной пункт пропуска оборудуется местом работы вахтера (главный вход в здание), оснащается комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, монитором видеонаблюдения (при наличии), а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.8. При выполнении на объектах колледжа строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором колледжа.

1.9. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте – [www.arcotel.ru](http://www.arcotel.ru)

## **2 Порядок пропуска обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральный вход на объекты колледжа.



2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по техническим вопросам, начальника эксплуатационно - технической службы), а в их отсутствие – с разрешения вахтера дежурной смены. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время на основании студенческого билета, зачетной книжки, электронного пропуска, выданного по списку обучающихся, утвержденных директором колледжа. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, электронного пропуска, обучающийся допускается в колледж по спискам, с разрешения вахтера дежурной смены или классного руководителя.

Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на переменах - по согласованию с вахтером дежурной смены. В период занятий обучающиеся выходят из колледжа только с разрешения классного руководителя, директора колледжа или вахтера дежурной смены.

2.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий посетители допускаются в колледж представителем отдела контроля внутреннего порядка на основании служебной записки классного руководителя.

При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода через систему турникетов предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществится проход обучающихся.

Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания колледжа.

Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в книге учета посетителей.

Передвижение посетителей в здании колледжа осуществляется в сопровождении работника колледжа, в чьих интересах он прибыл.



2.5. В нерабочее время и выходные дни в колледж допускаются лица только с разрешения директора колледжа или его заместителей. Работники, которым по роду работы необходимо быть в Колледже в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора колледжа или его заместителями.

2.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

2.7. Материальные ценности выносятся из здания колледжа на основании материального пропуска, подписанной начальником эксплуатационно-технической службы и заверенной директором.

### **3 Пропускной режим в студенческом общежитии**

3.1 При входе в общежитие:

- лица, проживающие в общежитии, предъявляют временный пропуск или электронный пропуск вахтеру общежития, получают ключи от комнаты;
- работники университета предъявляют служебное удостоверение, электронный пропуск либо иной документ, удостоверяющий их личность.

3.2 Посетители проходят в общежитие только в сопровождении встречающего (пригласившей стороны) с предъявлением посетителем документа, удостоверяющего личность, и регистрацией в книге учета посетителей.

3.3 Запрещается пропуск в общежитие посторонних лиц (посетителей), находящихся в нетрезвом состоянии.

3.4 Пропуск в общежитие проживающих лиц производится вахтерами круглосуточно. Не допускается ограничение доступа проживающих в общежитие и выхода из него в ночное время (за исключением несовершеннолетних проживающих в общежитиях), а также по причинам нарушения настоящих Правил проживания.



3.5 Вынос крупногабаритных вещей из общежития разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежитием. Внос и вынос крупногабаритных вещей регистрируется заведующим общежитием в специальном журнале.

3.6 Посетители могут находиться в общежитии во время, отведенное администрацией с 7.00 до 22.00. Ответственность за соблюдение посетителями установленного режима посещения и настоящих Правил проживания несут как посетители, так и приглашающие их.

3.7 Время посещения может быть ограничено администрацией университета в случаях массовых заболеваний, обострения криминогенной обстановки в соответствии с требованиями законодательства РФ и другим уважительным причинам.

3.8 Временное пребывание в общежитиях университетского студенческого городка (до 3 дней) близких родственников, проживающих может быть разрешено директором АКТ(ф)СПбГУТ в общежитиях повышенной комфортности при предоставлении документов, удостоверяющих родство, на основании заявления и с оплатой по стоимости, утвержденной приказом директора.

#### **4 Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории колледжа автомашин – запрещена, за исключением служебного транспорта колледжа и транспорта специальных, аварийных служб и транспорта доставляющие материальные ценности в интересах колледжа.

4.2. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и др. допускается на территорию колледжа на основании служебной записки заместителя директора по техническим вопросам, начальника эксплуатационно-технической службы и разрешения директора колледжа.



## 5 Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей

5.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, и посетителей из помещений объектов колледжа при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по ЧС.

5.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях объектов колледжа, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении объектов колледжа на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения объектов колледжа прекращается. 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 на объекты колледжа.

## 6 Ведение документации при пропускном режиме

6.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

### Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Фамилия	Имя, отчество	Цель прибытия	Время прибытия
-------	---------	---------------	---------------	----------------

Время убытия	Серия паспорта	Номер паспорта (документа удостоверяющего личность) заполняется с согласия посетителя	подпись лица оформившего пропуск	примечание
--------------	----------------	--	----------------------------------	------------



6.2. Журнал регистрации посетителей оформляется в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего учебного года).

6.3. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его оформления.

6.4. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

### **7 Порядок и правила соблюдения пропускного режима**

7.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся с 07 ч. 30 мин. до 21.00 часа в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;

- работникам колледжа с 07 ч. 30 мин. до 21.00 часа., работникам буфета с 6.00 часов до 17.00 часов.

- несовершеннолетние обучающиеся должны находиться в общежитиях по месту своей временной регистрации с 22.00 по 06.00, отсутствие разрешается только по решению законных представителей.

7.2. Ключи от всех помещений принимаются вахтером дежурной смены под подпись в журнале приема и сдачи помещений, после чего помещения требующие сдачи под охрану подключаются к сигнализации. При сдаче ключей от помещения ответственное лицо, проводившее последний урок в кабинете, осуществляет его визуальный осмотр. В помещении должны быть закрыты окна, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

7.3. По окончании работы колледжа сторож в 21.00 ч. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.



Производит внешний осмотр здания на предмет закрытия окон и выключенного освещения в учебных и лабораторных классах. Результаты обхода заносятся в журнал несения дежурства охраны.

7.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима на объектах колледжа, из числа заместителей директора и преподавателей назначается ответственный по Колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

7.5. В целях обеспечения общественной и пожарной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники, обучающиеся и родители, посетители, арендаторы обязаны подчиняться требованиям отдела контроля внутреннего порядка колледжа, действия которого находятся в соответствии с настоящим положением, инструкцией дежурного у турникета и вахтера дежурной смены.

7.7. В зданиях объектов АКТ(ф)СПбГУТ запрещается:

- заниматься физической культурой без спортивной одежды и спортивной обуви;
- нарушать правила противопожарной безопасности в колледже и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- во время перемен обучающимся выходить из колледжа без разрешения классного руководителя, или вахтера дежурной смены;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством;
- приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, колледжа, а также ущемляющие достоинство других обучающихся (националистические и др.);



- во время перемен обучающимся бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках;

- курить на территории объектов АКТ(ф)СПБГУТ (Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" ст.12);

- приносить на территорию объектов АКТ(ф)СПБГУТ с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.