

ПОЛОЖЕНИЕ

О пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галущака»

1 Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №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)», а также Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, установленных «ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 №1590-ст), по вопросам обеспечения комплексной безопасности государственного бюджетного профессионального образовательного Учреждения Новосибирской области «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галущака» (далее – Колледж), и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников Колледжа, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание Колледжа, въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключаяющих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Колледжа.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на начальника отдела безопасности и хозяйственной работы, в соответствии с приказом руководителя Колледжа, а его непосредственное выполнение - на работников, осуществляющих охранные функции в Колледже.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением

пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя и сотрудников назначается ответственный в соответствии с установленным графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Колледжа и доводятся до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Колледж и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Колледжа и (или) начальника отдела безопасности и хозяйственной работы, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при ремонте или реконструкции действующих помещений Колледжа согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Колледжа возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию Колледжа учащихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание Колледжа и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны – система контроля управления доступом (СКУД).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Колледжа в установленное правилами внутреннего распорядка время.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание Колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4. Сотрудники Колледжа допускаются в здание по пропускам.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Колледжа: директор Колледжа, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Колледжу. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании Колледжа в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом по колледжу возложена ответственность за безопасность (Приложение № 1).

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий

классные руководители передают охраннику Колледжа списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Колледжа. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в здание колледжа при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся Колледжа, и документа, удостоверяющего личность (Приложение № 2).

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Колледжа при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий.

2.8. Посетители, посещающие здание Колледжа по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание Колледжа не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Колледжа могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.11. Должностные лица органов государственной власти допускаются в здание колледжа на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании Колледжа разрешено находиться работникам Колледжа, обучающимся, а также арендаторам в соответствии с представленными списками на основании приказов по Колледжу.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Колледжа и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка Колледжа;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию Колледжа предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем колледжа. (Приложение № 3).

3.4. Все помещения Колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно спискам, утвержденным руководителем. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (приёмной, кабинета директора, бухгалтерии, отдел кадров, преподавательская, компьютерные классы) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Колледжа осуществляется с разрешения руководителя Колледжа или начальника отдела безопасности и хозяйственной работы (Приложение № 4).

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию Колледжа имущества (материальных ценностей) сотрудником охранного предприятия осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от Колледжа, начальник отдела безопасности и хозяйственной работы информирует директора и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

4.3. Движение транспортных средств по территории Колледжа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и

экстренной помощи допускаются на территорию Колледжа беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию Колледжа транспортных средств сотрудник охранного предприятия предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Колледжа.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники сотрудник охранного предприятия руководствуются указаниями руководителя Колледжа или начальника отдела безопасности и хозяйственной работы. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность (Приложение № 5).

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудник охранного предприятия, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранного предприятия вызывает начальника отдела безопасности и хозяйственной работы и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Система контроля удаленного доступа (СКУД)

6.1. Виды удостоверений и пропусков, порядок их оформления.

6.1.1. Для прохода территорию Колледжа, а также для осуществления вывоза (выноса) материальных ценностей устанавливаются следующие виды документов:

- Постоянный пропуск (постоянный или временный);
- Студенческий билет (зачетная книжка) обучающегося;
- Разовый пропуск.

6.1.2. В качестве постоянного пропуска используется кампусная карта – универсальная банковская пластиковая карта с идентификационным и

финансовым приложениями с бесконтактной технологией, выдаваемая держателю карты банками-партнерами на основании заключенных с Колледжем договоров на банковское обслуживание в рамках стипендиальных и/или зарплатных проектов.

Временный пропуск (электронная временная карта) – пластиковая карта с бесконтактной технологией и идентификационным приложением выполняющая функции электронного пропуска в помещения Колледжа для держателя карты на период изготовления банком-партнером кампусной карты. Временный пропуск может также быть зарегистрирован для сотрудников арендаторов и других лиц.

6.1.3. Разовый пропуск (электронная гостевая карта, гостевая карта) – пластиковая карта с бесконтактной технологией и идентификационным приложением, выполняющая функции электронного пропуска в помещения Колледжа, выдаваемая посетителям, прибывшим по служебным и личным вопросам. Разовый пропуск выдается охраной Колледжа и подлежит возврату по окончании визита при выходе из Колледжа.

6.1.4. Первичный выпуск и обслуживание кампусных карт для обучающихся и сотрудников Колледжа на период обучения и работы в Колледже осуществляется бесплатно.

6.1.5. Кампусная карта выполняет следующие функции:

- Электронного пропуска в учебно-административные здания Колледжа и внутренней идентификации на территории Колледжа согласно установленным правам доступа.

- Персонифицированного платежного средства, предназначенного для оплаты товаров, услуг и получения наличных денежных средств с возможностью зачисления стипендии, заработной платы, иных выплат, начисленных в Колледже.

- Другие (устанавливаются отдельными локальными актами Колледжа).

6.1.6. Электронная временная карта выполняет следующие функции:

- Электронного пропуска в учебно-административные здания Колледжа и внутренней идентификации на территории Колледжа согласно установленным правам доступа.

- Другие (устанавливаются отдельными локальными актами Колледжа).

6.1.7. Электронная гостевая карта выполняет следующие функции:

- Электронного пропуска в учебно-административные здания Колледжа и внутренней идентификации на территории Колледжа согласно установленным правам доступа.

6.1.8. Порядок оформления и выдачи кампусной карты

6.1.8.1. Оформление кампусной карты производится только при наличии необходимых персональных данных в базах данных Колледжа. Состав и объем персональных данных в базах данных, обрабатываемых в информационных системах Колледжа, определяется законодательством

Российской Федерации. Нормативными актами Правительства РФ и Колледжа.

6.1.8.2. Состав и объем персональных данных, используемых для обмена информацией с банком-партнером при изготовлении кампусных карт, согласуется при заключении договоров (соглашений) на банковское обслуживание с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

6.1.8.3. Процедура выдачи кампусной карты состоит из последовательности действий, выполняемых работниками, обучающимися и должностными лицами структурных подразделений Колледжа и включает в себя следующие действия:

- Подача заявления о выдаче кампусной карты;
- Внесение персональных данных в СКУД;
- Проверка актуальности персональных данных;
- Регистрация электронной временной карты;
- Оформление и обработка приказа о зачислении обучающегося /приеме на работу физического лица;
- Формирование реестра (реестровой записи) на выдачу карт для банка-партнера с необходимой персональной и учетной информацией;
- Передача реестра (реестровой записи) с соблюдением законодательства по защите персональных данных по защищенным каналам связи банку-партнеру;
- Выпуск кампусной карты банком-партнером;
- Регистрация кампусной карты в СКУД.

6.1.8.4. Оформление кампусных карт для обучающихся и сотрудников Колледжа производится на основании заявления и согласия на передачу данных в банк-партнер.

6.1.9. Учет пропусков в виде электронных магнитных карт, их регистрацию, выдачу и контроль за своевременным их возвратом (при необходимости) осуществляет информационно-техническая служба совместно с сектором обеспечения АИС и БД.

6.1.10. Лица, потерявшие пропуск, немедленно сообщают об этом своему руководителю для блокировки пропуска.

6.1.11. Лица, потерявшие пропуск, а также вновь принятые сотрудники, до выдачи им пропусков пропускаются на территорию Колледжа по временным пропускам или спискам.

6.1.12. По распоряжению директора Колледжа проводится проверка и перерегистрация удостоверений и пропусков.».

Приложение № 1
к положению «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в ГБПОУ
НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галуцака»

СПИСОК
для прохода работников ГБПОУ НСО «НАТК им. Б.С. Галуцака» на
охраняемый объект в выходные и праздничные дни

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время прохода	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к положению «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в ГБПОУ
НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галуцака»

РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

Дата _____ Время _____
Место _____

СПИСОК

Обучающихся _____ группа _____ на 20__ -20__ учебный год.

№	Ф.И.О.	Примечание

Куратор группы _____

Приложение № 3
к положению «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в ГБПОУ
НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галуцака»

**Перечень
предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (провозу) и
применению в ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имен Б.С. Галуцака»**

1. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

- предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы; предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

2. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;

- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;

- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, хозяйственных целях организации образования);

- медицинские шприцы.

3. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;

- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);

- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);

- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);

- психоактивные вещества;

- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.

4. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж имени Б.С. Галуцака».

Приложение № 4
к положению «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в ГБПОУ
НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галуцака»

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию
ГБПОУ НСО «Новосибирский авиационный технический колледж
имени Б.С. Галуцака»

№	Марка, модель транспортного средства	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность

Подпись

И.О.Фамилия

Приложение № 5
к положению «О пропускном и
внутриобъектовом режимах в ГБПОУ
НСО «Новосибирский авиационный
технический колледж имени
Б.С. Галуцака»

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на «__» _____ 20__ г.

На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей:

№	Наименование материальных ценностей	Марка (тип)	Количество (прописью)

Всего мест _____

Материально ответственное лицо:

Ф.И.О.

подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

Ф.И.О.

подпись

«__» _____ 20__ г

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту охраны, второй - у материально ответственного лица.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ "НОВОСИБИРСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Б.С. ГАЛУЦАКА",**
Брикман Андрей Вальдиморович, директор

12.05.25 10:28
(MSK)

Сертификат 00DE1122422773EACF7A77B9CE71B822E9
Действует с 06.06.24 по 30.08.25