

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРИКАЗ**

19 09 2018г.

Братск

№ 502

Об утверждении Положения о пропускном режиме в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Братский государственный университет»

В соответствии с решением совета БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» от 07.09.2018г. (протокол № 1), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о пропускном режиме в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).
2. Ввести в действие Положение, указанное в п.1, с момента регистрации настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу Положение о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», утвержденное приказом директора от 31.10.2016г. № 214.
4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» зам.директора по ПОиТ БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» Р.А. Орлову.
5. И.о.зам.директора по АХРиР БЦБК Р.А. Орловой ознакомить работников с новой редакцией Положения о пропускном режиме в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» в срок до 26.10.2018г.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на директора БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» Т.В. Чечурову.

Приложение на 6 листах в 1 экз.

И.о. ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:

Директор БЦБК  
Т.В. Чечурова  
Тел: 46-16-81



Согласовано:

Проректор по научной и инновационной деятельности



В.А. Люблинский

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «БрГУ»

Г.Д. Гаспарян  
2018 г.



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном режиме**

**в Братском целлюлозно-бумажном колледже  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Братский государственный университет»**

**СМК-ПЛ-2.4-07-2.0-2018**

Версия 2.0

Братск, 2018 г.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

РАЗРАБОТАНО Братским целлюлозно-бумажным колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ Р.А. Орлова, и.о. заместителя директора по административно-хозяйственной работе и режиму

ПРИНЯТО решением совета колледжа от 07.09.2018 г. (протокол № 1 )

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.  
№ \_\_\_\_\_

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», утвержденного приказом директора БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» от 31.10.2016г №214

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ.....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ.....	4
6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЭП.....	5
7. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ.....	5
8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ.....	6

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Братского целлюлозно-бумажного колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для всех работников и обучающихся в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Федеральный закон от 06.03.2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»

2.3. ISO 9000:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.4. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.5. Рабочая инструкция «Общие требования к построению, изложению и оформлению Положений» от 09.12.2016г. №862.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», Колледж** - Братский целлюлозно-бумажный колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

**Положение** - Положение о пропускном режиме в Братском целлюлозно-бумажном колледже федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

**СКУД** – система контролируемого управляемого доступа;

**ЭП** – электронный пропуск

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно-пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, выполняемых силами правоохранительных органов или частной охранной организацией с которой заключён договор об оказании услуг по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в здание, въезд(выезд) транспортных средств, внос(вынос), ввоз(вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

4.2. Охрана помещений осуществляется частными охранниками и вахтерами - круглосуточно.

4.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Колледже возлагается на правоохранительные органы или частную охранную организацию, с которой

заключён договор об оказании услуг по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте.

4.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в Колледже возлагается на следующих лиц:

- директора Колледжа (или лица, его замещающего);
- заместителя директора по АХР и Р;
- дежурного администратора.

## **5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ**

5.1. В БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» действует система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет входа-выхода обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа. ЭП является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа.

5.2. Вновь прибывшим студентам, после издания приказа о зачислении необходимо получить ЭП в соответствующем отделении колледжа. Сотрудникам и преподавателям ЭП выдается в хозяйственном отделе.

5.3. Выдача дубликатов утерянных или поврежденных ЭП осуществляется хозяйственным отделом (лицо утерьявшее (повредившее) ЭП приобретает его самостоятельно), на основании служебной записки на имя заместителя директора по АХР и Р Колледжа программируется ЭП и выдается повторно.

5.4. По окончании периода обучения ЭП подлежит возврату в соответствующее отделение, с дальнейшей передачей в хозяйственный отдел в исправном (работоспособном состоянии) без следов внешних повреждений (подписей, рисунков и т.д.).

## **6. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ**

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

6.2. ЭП позволяет беспрепятственно проходить в Колледж на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы колледжа. Для прохода необходимо поднести ЭП на расстояние не более трех сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

6.3. В случае несрабатывания ЭП при проходе в Колледж частный охранник (вахтер) обязан изъять неработающий ЭП и передать в хозяйственный отдел для определения причины несрабатывания ЭП. В этой ситуации проход будет разрешен в ручном режиме под контролем частного охранника (вахтера), дежурного администратора на основании документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, зачетная книжка) с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

6.4. Для сохранения работоспособности ЭП запрещается :

- подвергать охлаждению ниже  $40^{\circ}\text{C}$  и нагреву свыше  $60^{\circ}\text{C}$ ;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей;
- хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

## **7. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ**

7.1. Родители (законные представители), пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

7.2. При выполнении в Колледже, каких либо работ подрядными организациями, проход рабочих осуществляется по списку, предоставленному подрядной организацией и утвержденному заместителем директора по АХР и Р, без записи в журнале учета посетителей.

7.3. Группы лиц, посещающих Колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителя директора по АХР и Р. без записи в журнале посетителей.

7.4. Лица, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в журнале регистрации учета посетителей.

7.5. При наличии у посетителей ручной клади размером более 300\*500 мм частный охранник (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в Колледж не допускается.

7.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра.

7.7. Материальные ценности колледжа выносятся из здания только по распоряжению директора или заместителя директора по АХР и Р.

7.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, частный охранник (вахтер) действует согласно инструкции охранника по обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте или по указанию директора, его заместителей или дежурного администратора.

7.9. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Замена, изъятие страниц из журнала запрещается.

7.10. Ограничение доступа в здание Колледжа не распространяется на:

- директора Колледжа;
- заместителей директора Колледжа;
- обслуживающий персонал при аварийных ситуациях.

## **8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ**

Настоящее Положение рассматривается советом БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ». Решение о прекращении действия настоящего Положения и внесении в него изменений принимается в порядке, установленном для его принятия.