



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми
"Колледж искусств Республики Коми"

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА КУЛЬТУРА ДА АРХИВ УДЖ МИНИСТЕРСТВО

Коми Республикаса уджикасб велбдан канму учреждение
"Коми Республикаса искусство колледж"

П Р И К А З

От 01.09.2023 г.

№ 369-ср

г. Сыктывкар

Об усилении пропускного режима

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №176 от 11 февраля 2017 года «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Усилить пропускной режим в здании учебного корпуса ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми», расположенного по адресу г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 51 (далее – колледж), общежитие ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми», расположенного по адресу г. Сыктывкар, ул. Дальняя, д.34 (далее – общежитие), а именно:
 - 1.1. Запретить вход и выход в здания колледжа и общежития работникам, преподавателям, студентам, а также лицам, проживающим в общежитии, без электронного пропуска.
 - 1.2. Обязать работников, преподавателей и студентов использовать электронные пропуска при каждом входе и выходе в здания колледжа и общежития.
2. В случае утери электронного пропуска системы СКУД работникам, преподавателям и студентам необходимо действовать в соответствии с инструкцией №1 к данному приказу (Приложение №1).
3. Ведущему инженеру-программисту Коломийцу А.В.:
 - 3.1. обеспечить выдачу электронных пропусков вновь принятым сотрудникам и студентам 1 курсов в срок до 08 сентября 2023 г.
4. Классным руководителям ознакомить студентов 1 курса с приказом Об усилении пропускного режима от 01.09.2023 г. под роспись в листе ознакомления (Приложение 2) и информировать о необходимости получения электронных пропусков до 03.09.2023г., обеспечить получение электронных пропусков обучающимися в срок до 08.09.2023 г.

5. В случае отсутствия электронного пропуска для входа-выхода в здания колледжа и общежития работникам, преподавателям и студентам действовать в соответствии с инструкцией №1.
6. Дежурным вахтерам в колледже и общежитии обеспечить пропускной режим в соответствии с инструкцией №1;
7. Заместителю директора по АХР Голосову М.В.:
 - 7.1. обеспечить ежемесячную выгрузку журнала учета пропускного режима системы контроля удаленного доступа (турникет) через обслуживающую организацию для контроля за пропускным режимом в зданиях колледжа и общежития;
8. Главному специалисту Сухорукову С.В., специалисту по охране труда Михайловой Е.П., преподавателю ОБЖ Шаньгину К.А. организовать проведение повторных инструктажей с дежурными вахтерами по пожарной и антитеррористической безопасности, по порядку действий в случае взрыва, при возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае возникновения угрозы или совершения террористического акта (при обнаружении подозрительного предмета, при поступлении угроз по телефону, захват заложников), уточнить порядок взаимодействия учреждения по обмену информацией с силами правопорядка и другие направления обеспечения безопасности учреждения.
9. Заместителю директора по воспитательной работе Петерсон Л.А. обеспечить ознакомление с данным приказом классных руководителей под роспись (Приложение 3) в срок до 02.09.2023г.
10. Специалисту по охране труда Михайловой Е.П., обеспечить ознакомление с данным приказом вновь принятых на работу преподавателей Колледжа в срок до 06.09.2023 г.
11. Заместителю директора по АХР Голосову М.В., обеспечить ознакомление с данным приказом вновь принятых на работу работников Колледжа в срок до 06.09.2023 г.
12. Заведующей общежитием Рыбчинской И.А. обеспечить ознакомление с данным приказом работников Общежития и студентов ГПОУ РК "Колледж культуры имени В.Т. Чисталёва», проживающих в общежитии в срок до 06.09.2023 г.
13. Контроль над исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по АХР М.В. Голосова.

Директор



С.П. Кубик

Инструкция № 1

о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» с использованием системы контроля управления доступом

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях ГПОУ РК «Колледж искусств Республики Коми» с использованием системы контроля управления доступом (СКУД) составлена в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 г. № 1235 « Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта этих объектов (территорий)».
- 1.2. Настоящая инструкция разработана в целях создания безопасных условий работы, обучения и нахождения работников, обучающихся и посетителей в зданиях ГПОУ РК «Колледж искусств республики Коми».
- 1.3. Пропуск лиц в здания колледжа, оборудованные СКУД, осуществляется по электронным пропускам.

2. Порядок выдачи пропусков

- 2.1. Документами, дающими право входа в здания колледжа, оборудованные СКУД, являются электронные пропуска, удостоверения, временные пропуска. Студенческие билеты, действующие в текущем году, являются основанием для пропуска только в экстренных случаях (при утере электронного пропуска или иных причинах его отсутствия).
- 2.2. Постоянные электронные пропуска выдаются работникам в отделе кадров при приеме на работу, а обучающимся пропуска выдают в колледже и действуют до окончания обучения или отчисления.
- 2.3. Временные пропуска выдаются совместителям, преподавателям-почасовикам в отделе кадров на определенный срок при оформлении на работу.
- 2.4. Лица, уволенные из колледжа, сдают электронный пропуск при оформлении обходного листа в отдел кадров, а закончившие обучение – в приемную колледжа.

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

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

3.2. Под механическим повреждением понимается:

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

3.3. В случае утраты или механическом повреждении электронного пропуска владелец должен незамедлительно сообщить об этом в структурное подразделение, выдавшее пропуск. Утраченный пропуск блокируется с целью предотвращения использования посторонними лицами.

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

- оплата нового электронного в кассу бухгалтерии колледжа в установленном порядке;
- стоимость восстановления электронного пропуска устанавливается приказом директора колледжа;
- передать новый пропуск ведущему инженеру-программисту Коломиец А.В. для введения в программу СКУД

4. Порядок пропуска в здания колледжа

4.1. Пропуск в здание колледжа производится в рабочие дни с 6.00 час. (обслуживающий персонал) и с 8.00 час. для прочих категорий работников и обучающихся. Колледж работает до 21.00 час.

4.2. Пропуск обучающихся и работников производится по электронным пропускам, которые им выдают в установленном порядке.

4.3. Пропуск в здания колледжа при проведении культурно-массовых мероприятий осуществляется по отдельным распоряжениям.

4.4. Пропуск представителей правоохранительных органов и работников обслуживающих и аварийных служб в случае нештатной ситуации (аварии) осуществляется беспрепятственно при предъявлении служебного документа, удостоверяющего личность.

4.5. Пропуск на репетиции, педпрактику, концерты, конференции, семинары и другие мероприятия осуществляется по спискам, согласованных с директором.

4.6. Допуск в здания колледжа в выходные и праздничные дни осуществляется по служебной записке, согласованной с директором. Допуск в здания

сотрудников служб жизнеобеспечения, работающих в указанные дни по скользящим графикам, осуществляется в обычном порядке.

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

5. Особенности осуществления пропускного режима

5.1. Сотрудники, ходатайствующие о проходе лиц, несут персональную ответственность за перемещение приглашенных лиц.

5.2. В случае отсутствия пропуска у сотрудника колледжа, пропуск в здание осуществляется по удостоверению (разовый случай).

5.3. В случае отсутствия пропуска у обучающегося осуществляется по студенческому билету или зачетной книжке (разовый случай).

6. Ответственность за нарушение пропускного режима

6.1. Пользователям электронных пропусков запрещается:

- передавать электронный пропуск другим лицам;
- скрывать факт утраты электронного пропуска;
- использовать электронный пропуск для пропуска через турникет посторонних лиц;
- проходить через турникет без использования электронного пропуска;
- портить электронный пропуск.

6.2. За нарушение требований настоящей инструкции сотрудники и обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом колледжа.