



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ИРО
Краснодарского края
Т.А. Гайдук
« 01 » 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме в
Государственном бюджетном образовательном
учреждение дополнительного
профессионального образования «Институт
развития образования» Краснодарского края**

1. Общие положения

Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и слушателей, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (далее – ГБОУ ИРО Краснодарского края).

Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ГБОУ ИРО Краснодарского края устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 02.08. 2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ « Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ГБОУ ИРО Краснодарского края, Правил внутреннего распорядка ГБОУ ИРО Краснодарского края и иных локальных актов.

Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников ГБОУ ИРО Краснодарского края при приеме на работу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся).

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и слушателей ГБОУ ИРО Краснодарского края, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ГБОУ ИРО Краснодарского края.

В обособленных подразделениях ГБОУ ИРО Краснодарского края (филиале) при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах

ГБОУ ИРО Краснодарского края, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края и (или) лиц, замещающих их по должности, заведующих кафедрами а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

Организация пропускного и внутриобъектового режима в ГБОУ ИРО Краснодарского края возлагается на Административно – хозяйственный отдел (далее - Служба), начальник которого несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, заведующих кафедрами а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

Требования сотрудников охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и слушателями ГБОУ ИРО Краснодарского края, а также работниками арендаторов и подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел. У нарушителей - работников и слушателей ГБОУ ИРО Краснодарского края могут быть изъяты документы (пропуск), выданные в ГБОУ ИРО Краснодарского края, до окончания служебной проверки.

Непосредственное руководство и контроль по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, ответственность за эффективность служебной деятельности и осуществление взаимодействия его структурных подразделений возлагается на начальника АХО.

Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- работники -научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и иной персонал ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в ГБОУ ИРО Краснодарского края должности ректора, заведующего кафедрой, профессора, доцента, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;
- научные работники - лица, занимающие в ГБОУ ИРО Краснодарского края

научные должности;

- обучающиеся - лица, находящиеся в ГБОУ ИРО Краснодарского края в качестве слушателей;

- администрация института - ректор института, проректора института, руководители структурных подразделений;

- объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края - административно-учебные здания, и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ГБОУ ИРО Краснодарского края, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и слушателей ГБОУ ИРО Краснодарского края, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ГБОУ ИРО Краснодарского края, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (хранилища, серверные, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края);

- арендаторы - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях ГБОУ ИРО Краснодарского края, иные лица, кратковременно посещающие объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

- структурные подразделения ГБОУ ИРО Краснодарского края - кафедры, управления, службы, центры, отделы и т.д.;

- охрана ГБОУ ИРО Краснодарского края - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ГБОУ ИРО Краснодарского края, подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия);

- система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;

- СКУД - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты ГБОУ ИРО

Краснодарского края и в специальные помещения.

3. Пропускной режим

Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса(вывоза) из объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края слушателей и работников ГБОУ ИРО Краснодарского края, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и слушателей ГБОУ ИРО Краснодарского края, а также иных лиц при допуске их на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны ГБОУ ИРО Краснодарского края в ГБОУ ИРО Краснодарского края создаются посты охраны (далее - посты).

Посты должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую

территорию.

В помещениях охраны должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБОУ ИРО Краснодарского края удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края и его объектов, являются:

- личные пропуска, которые по времени действия подразделяются на постоянные (бесконтактные карты доступа), временные и разовые;
- транспортные пропуска, которые дают право проезда на автотранспортном средстве на территории объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края, доступ к которым закрыт либо ограничен (подразделяются на постоянные и разовые);
- служебные записки от администрации института, согласованные с администрацией ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

Форма бланков пропусков, порядок их учета, хранения, использования и списания устанавливаются отдельными локальными нормативными актами ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) выдается:

- работникам ГБОУ ИРО Краснодарского края, оформленным отделом кадров ГБОУ ИРО Краснодарского края на постоянную работу,
- на основании наличия в базе данных сотрудников и действует до момента увольнения;

Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) при увольнении работника подлежит сдаче, о чем ставится отметка в обходной лист.

Временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного календарного года:

- работникам ГБОУ ИРО Краснодарского края, оформленным на временную работу;
- арендаторам и работникам подрядных организаций, работающим на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края, на основании служебных записок с визой представителей администрации ГБОУ ИРО Краснодарского края, курирующих договоры с арендаторами, подрядными организациями (приложения 1, 2);
- работникам ГБОУ ИРО Краснодарского края, утратившим постоянный пропуск, до получения дубликата;
- в иных случаях, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края, согласованных с ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Временный пропуск, выданный работникам ГБОУ ИРО Краснодарского

края, оформленным на временную работу, и арендаторам, может быть продлен, но не более чем на один календарный год, на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения.

По истечении срока действия временные пропуска незамедлительно должны быть сданы. Ответственность за сдачу временных пропусков возлагается на руководителей структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края, арендаторов и подрядных организаций, инициировавших их выдачу.

В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода на объект ГБОУ ИРО Краснодарского края, сотрудник либо слушатель подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Организация допуска физических лиц на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Доступ на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется через пост охраны по личным электронным пропускам, либо по документу, удостоверяющему личность, либо соответствующей служебной записки с резолюцией ректора.

На посту охраны, оснащенных СКУД, сотрудник прикладывает постоянный пропуск (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета.

Должностное лицо подразделения, принимающего посетителя, встречает его у поста охраны и сопровождает по ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Сотрудник охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием слушателей, работников и посетителей ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения - организатора, в которой указывается время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество либо список участников; к ней могут прилагаться образцы бейджей или удостоверений участников. Служебная записка согласуется с администрацией ГБОУ ИРО Краснодарского края и ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края (приложение 3). Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Сотрудники охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц.

Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется по служебным запискам,

согласованным с начальником административно хозяйственного отдела, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта (приложение 4).

В праздничные и выходные дни вход работников на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до даты праздничных и выходных дней.

В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии письменного распоряжения ректора (проректора) ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Лицам, имеющим право входа на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края запрещается.

При установлении личности сотрудники охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края обязаны обеспечить доступ без личного пропуска следующих лиц:

- Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации;
- председателей судов, судей, прокуроров и их заместителей;
- ректора ГБОУ ИРО Краснодарского края и лиц, следующих вместе с ним;

Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, ФСТЭК России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края незамедлительно информирует ректора ГБОУ ИРО Краснодарского края.

В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, гос. номер автотранспортного средства и т.д.

Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края только по согласованию с ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края. В служебной записке на допуск должно быть указано:

наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

Доступ на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений, согласованных с администрацией ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Организация допуска транспортных средств на территории объектов принадлежащие ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Допуск транспортных средств на территории объектов принадлежащих ГБОУ ИРО Краснодарского края, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по электронным транспортным пропускам. Движение автотранспорта по территории учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

Постоянные транспортные пропуска выдаются:

- на служебные транспортные средства и другую подвижную технику;
- на личные автомашины работников ГБОУ ИРО Краснодарского края на основании письменного заявления. В заявлении указываются марка, модель, госномер, цвет автомашины, установочные данные сотрудника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона (приложение 5). В случае увольнения сотрудника транспортный пропуск сдается.

В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомашины (приложение 6). Допуск автомашин на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием слушателей, работников и посетителей ГБОУ ИРО Краснодарского края и т.п.

Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием слушателей, работников и посетителей ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется по служебным запискам администрации образовательных учреждений, согласованным с курирующим мероприятие проректором.

Допуск на территории объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется следующим образом:

- сотрудник охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края обязан проверить соответствие проезжающей автомашины указанной в списке и в случае соответствия обеспечить проезд;
- в случае несоответствия гос. номера немедленно доложить начальнику АХО о попытке проникновения на охраняемую территорию.

Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с проректорами, курирующими договор, и утвержденных ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края, на срок, не превышающий срока действия договора.

Въезд на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с ГБОУ ИРО Краснодарского края гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно - транспортных накладных). При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или охраны либо работника ГБОУ ИРО Краснодарского края, ответственного за получение-выдачу груза.

Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

Въезд в охраняемые внутренние дворы объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края личного автотранспорта может осуществляться по списку, согласованному с ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Въезд на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник охраны информирует руководителя учреждения (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем учреждения (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Организация перемещения материальных ценностей:

Перемещение материальных ценностей на территориях ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств ф. ОС-2, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов Российской Федерации № 2 107Н от 30.12.1999.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ГБОУ ИРО Краснодарского края, согласованной с сотрудниками отдела учета

материальных ценностей. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку; дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки (приложение 7).

Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы АХО, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

4. Внутриобъектовый режим

Цели, элементы внутриобъектового режима

Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, слушателями и посетителям ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ГБОУ ИРО Краснодарского края и включает в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения слушателей;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала ГБОУ ИРО Краснодарского края и посетителей в кризисных ситуациях.

Права и обязанности работников и обучающихся ГБОУ ИРО Краснодарского края по соблюдению внутриобъектового режима

Работники ГБОУ ИРО Краснодарского края имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

Работники ГБОУ ИРО Краснодарского края обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих нормальную работу ГБОУ ИРО Краснодарского края, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ГБОУ ИРО Краснодарского края и структурных подразделений;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБОУ ИРО Краснодарского края, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

Слушатели ГБОУ ИРО Краснодарского края обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ГБОУ ИРО Краснодарского края, в общественных местах и в быту;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ГБОУ ИРО Краснодарского края (без соответствующего разрешения слушателям запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий и других помещений);
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ГБОУ ИРО Краснодарского края, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ГБОУ ИРО Краснодарского края, в том числе соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ГБОУ ИРО Краснодарского края, которая обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ГБОУ ИРО Краснодарского края техническими средствами охраны, системами

пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей работников ГБОУ ИРО Краснодарского края, арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и слушателями ГБОУ ИРО Краснодарского края требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ГБОУ ИРО Краснодарского края, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

На руководителей структурных подразделений ГБОУ ИРО Краснодарского края возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- порядка приема посетителей.

На объектах ГБОУ ИРО Краснодарского края запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий ГБОУ ИРО Краснодарского края имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края;
- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБОУ ИРО Краснодарского края;

- проходить и находиться на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

Запрещается доступ и пребывание в помещениях ГБОУ ИРО Краснодарского края в ночное время (после 22:00 ч.) без письменного разрешения администрации ГБОУ ИРО Краснодарского края.

В соответствии с правилами внутреннего распорядка время начала работы в ГБОУ ИРО Краснодарского края - 08.00 ч., время окончания работы - 18.00 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Доступ на территорию ГБОУ ИРО Краснодарского края в рабочие дни для работников осуществляется с 07.00 ч. до 22.00 ч., для слушателей - с 08.00 ч. до 20.00 ч..

Нахождение работников и обучающихся на территории ГБОУ ИРО Краснодарского края разрешается в рабочие дни до 22.00 ч.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (за исключением дежурных служб), доступ на объекты ГБОУ ИРО Краснодарского края осуществляется только по письменному распоряжению ректора (проректора) или расписанию занятий, утвержденному ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Требования, предъявляемые к помещениям ГБОУ ИРО Краснодарского края, порядок снятия и сдачи под охрану.

Все помещения ГБОУ ИРО Краснодарского края, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

Окна помещений нижних этажей зданий ГБОУ ИРО Краснодарского края, выходящие на неохраемую территорию, должны быть оборудованы металлическими решетками или роллетами от возможного проникновения через них посторонних лиц. Одна из решеток (роллет) в помещении должна иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации. Запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

В каждом помещении ГБОУ ИРО Краснодарского края на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

Двери специальных помещений оснащаются опечатывающим устройством, ключи хранятся в опечатываемых пеналах, которые опечатываются личными печатями сотрудников.

Ключи от служебных помещений хранятся в определенном для этих целей месте, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает начальника АХО. По факту утери ключа проводится служебная проверка, по результатам которой принимается решение о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

Допуск сотрудников к получению ключей у сотрудников охраны осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения ГБОУ ИРО Краснодарского края, за которым закреплено служебное помещение, утвержденного ректором (приложение 8).

Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) открывают сотрудники, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Если занятие проводится помимо учебного плана, то выдача ключа сотрудником охраны производится при наличии письменного разрешения Учебного отдела. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи сотрудникам охраны. Время сдачи и приема помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану работником охраны ГБОУ ИРО Краснодарского края и лицом, сдающим (принимающим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

Работники ГБОУ ИРО Краснодарского края по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать сотрудникам охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22.00 ч. сотрудник охраны немедленно сообщает начальнику АХО, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно

известить об этом начальника АХО и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

При возникновении в помещениях ГБОУ ИРО Краснодарского края в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению сотрудника охраны для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

Помещение может быть вскрыто по решению сотрудника охраны для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, начальник АХО. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения преступления, принимаются все возможные меры по задержанию преступника и обеспечению сохранности следов преступления.

Уборка опечатываемых специальных помещений ГБОУ ИРО Краснодарского края производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

В ночное время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ГБОУ ИРО Краснодарского края может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности ГБОУ ИРО Краснодарского края.

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;
- запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже

произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация на русском и английском языках (плакаты, вывески, объявления и т.п.) в местах, обеспечивающих гарантированную видимость в дневное и ночное время.

Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, сотрудники ГБОУ ИРО Краснодарского края, уполномоченные на ознакомление и выемку видеoinформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в ГБОУ ИРО Краснодарского края и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов (приложение 13) уполномоченных сотрудников ГБОУ ИРО Краснодарского края (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с ректором ГБОУ ИРО Краснодарского края, о чем производится запись в журнале выдачи видеoinформации.

Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций:

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии ректору ГБОУ ИРО Краснодарского края и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей (приложение 14). Изъятые передаются руководству ГБОУ ИРО Краснодарского края для использования при проведении служебной проверки.

В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде (приложение 15). В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо сотрудниками ГБОУ ИРО Краснодарского края в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки передается в администрацию ГБОУ ИРО Краснодарского края для принятия решения.

Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется ректор ГБОУ ИРО Краснодарского края.

5. Внесение изменений в Положение

В настоящее Положение могут вноситься изменения в случае принятия новой редакции Устава Учреждения, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством РФ, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

6. Рассылка Положения

Настоящее Положение действует с момента утверждения ректором и размещается на официальном сайте института сети Интернет.

Приложение 1
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма служебной записки на выдачу временного пропуска в ГБОУ ИРО
Краснодарского края**

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Служебная записка

Прошу Вас разрешить выдачу временного пропуска работнику (-ам) _____

наименование организации

фамилия, имя отчество

с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. в арендуемое помещение, расположенное

описание местонахождения помещения, наименование здания, адрес

на основании _____

№ договора аренды

Приложение: _____

список работников, копии паспортов, фотографии

должность руководителя

подпись

инициалы, фамилия

«__»_____20__г.

Приложение 2
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма служебной записки на выдачу временного пропуска в ГБОУ ИРО
Краснодарского края**

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Служебная записка

Прошу Вас разрешить выдачу временного пропуска работнику (-ам) _____

наименование подрядной организации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в помещение, расположенное _____
фамилия, имя, отчество либо количество работников

на основании _____
описание местонахождения помещения, наименование здания, адрес

с целью _____
№ договора

Приложение: _____
список работников, копии паспортов, фотографии

должность руководителя

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

Форма
служебной записки руководителя структурного подразделения ГБОУ ИРО
Краснодарского края – организатора мероприятия с массовым пребыванием
обучающихся, работников и посетителей ГБОУ ИРО Краснодарского края на
допуск участников в ГБОУ ИРО Краснодарского края

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Служебная записка

Прошу Вас обеспечить доступ участников _____
название мероприятия

« _____ » _____ 20 г. в _____
наименование помещения, учебного здания, адрес
в _____
наименование структурного подразделения _____ человек.

Организатор мероприятия _____

Начало мероприятия: _____ ч. _____ мин. Окончание: _____ ч. _____ мин.

Фамилия, имя, отчество ответственных лиц, их должность, контактные телефоны:

1. _____

2. _____

3. _____

Приложение _____
список участников, образец бейджа (удостоверения участника)

должность руководителя, наименование структурного подразделения

фамилия, имя, отчество

подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 4
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма служебной записки на предоставление доступа в
ГБОУ ИРО Краснодарского края работникам подрядных
организаций**

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Служебная записка

Прошу Вас обеспечить доступ работникам _____
наименование подрядной организации

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в здание _____

_____ *наименование здания, адрес*
на основании _____

_____ *№ договора, дата договора*

Контактный телефон _____

Приложение: _____
список работников, с указанием паспортных данных, контактных телефонов

_____ *должность руководителя подрядной организации*

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *подпись*

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

Форма служебной записки на выдачу постоянного транспортного пропуска на личную автомашину работника ГБОУ ИРО Краснодарского края

Заявление

Прошу Вас выдать пропуск для въезда на территорию _____

_____ *наименование здания*
автомашины _____

_____ *марка, модель*
гос. номер _____ цвет _____,
принадлежащей _____

_____ *должность сотрудника, наименование структурного подразделения,*

_____ *фамилия, имя, отчество*
контактный телефон: _____,

зарегистрированной на _____
_____ *установочные данные владельца*

_____ *должность руководителя, наименование структурного подразделения*

_____ *фамилия, имя, отчество*

_____ *подпись*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

**Форма заявления работника ГБОУ ИРО Краснодарского края
на перерегистрацию постоянного транспортного пропуска**

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

от _____
инициалы, фамилия
_____ *фамилия, имя, отчество (полностью)*
_____ *должность*
_____ *место работы*
контактный телефон: _____

Заявление

В связи с _____
указать причину: замена гос. номера, покупка новой машины и т.д.
прошу Вас перерегистрировать пропуск № _____ во двор _____
наименование здания
с автомашины _____, гос. номер _____
марка, модель
на автомашину _____, гос. номер _____, цвет _____
марка, модель

«_» _____ 20__ г.

_____ *подпись*

**Форма служебной записки
на вывоз (вынос) из ГБОУ ИРО Краснодарского края / ввоз (внос) в ГБОУ ИРО
Краснодарского края материальных ценностей**

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Служебная записка

Прошу Вас разрешить _____

фамилия, имя, отчество сотрудника

должность, наименование структурного подразделения, контактный телефон

ВЫВОЗ (ВЫНОС) ИЗ _____

наименование учебного здания, адрес

В _____

место назначения, адрес

следующих материальных ценностей: _____

наименование материальных ценностей с указанием типа (марки),

инвентарных либо серийных номеров, их количества

В СВЯЗИ С _____

указать причину

должность руководителя, наименование структурного подразделения

фамилия, имя, отчество

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

сотрудник отдела учета материальных ценностей

подпись

Приложение 8 к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме

СОГЛАСОВАНО
Начальник АХО

должность

инициалы, фамилия

« _ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ИРО Краснодарского края

должность

инициалы, фамилия

« _ » _____ 20__ г.

Список
сотрудников, допущенных к получению ключей от закрепленных помещений

наименование структурного подразделения

№ п/п	Фамилия имя отчество	Занимаемая должность	Оттиск личной печати	№ служебного помещения
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

С требованиями Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБОУ ИРО Краснодарского края сотрудники мною
ознакомлены.

должность руководителя структурного подразделения

подпись

инициалы, фамилия

« _ » _____ 20__ г.

Приложение 9
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме

Форма запроса на копирование и выдачу архивной видеoinформации

Ректору ГБОУ ИРО
Краснодарского края

инициалы, фамилия

Прошу Вас разрешить просмотр (выдачу) архивного видеоматериала,
(ненужное зачеркнуть)
зафиксированного в период с _____ до _____ «__» _____ 20__ г. по адресу _____
_____, на основании _____

должность, структурное подразделение

подпись

инициалы, фамилия

Контактный телефон: _____

«__» _____ 20__ г.

**Форма акта изъятия материальных доказательств нарушения
пропускного и внутриобъектового режима ГБОУ ИРО
Краснодарского края**

АКТ ИЗЪЯТИЯ

Мною, _____

сегодня « » _____ 20 ____ г. в _____ час. _____ мин. в _____

В присутствии:

1. _____ ;
2. _____ ;

изъято _____

указываются изъятые документы и их описание

подпись работника, составившего акт

1. _____ 2. _____

подписи лиц, присутствовавших при составлении акта

Изъятые документы переданы _____

Изъятые документы принял _____

инициалы, фамилия