

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Орловский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора филиала
от 23 . 11 2022 № 186/к

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ФИЛИАЛА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г.ОРЛЕ**

| | |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Положение об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» г. Орле</p> | <p style="text-align: center;">Стр. 2 из 12</p> |
|--|---|

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. ПРИНЯТО решением Педагогического совета (Протокол № 1 от 11.11.2022г.) с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Филиала (Протокол № 4 от 18.11.2022г.)
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО в действие приказом ФГБОУ ВО ПГУПС от 23.11.2022г. № 186/к
5. Периодичность проверки 5 лет

| | |
|--|---------------------|
| <p>Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</p> | <p>Стр. 3 из 14</p> |
|--|---------------------|

Содержание

| | |
|--|--|
| 1. Область применения | Ошибка! Закладка не определена. |
| 2. Нормативные ссылки | Ошибка! Закладка не определена. |
| 3. Термины и определения | 5 |
| 4. Обозначения и сокращения | 5 |
| 5. Ответственность и полномочия..... | 5 |
| 6. Общие положения..... | 5 |
| 7. Организация пропускного режима..... | 6 |
| 8. Осмотр вещей..... | 7 |
| 9. Пропуск автотранспорта..... | 8 |
| 10. Обязанности сотрудников охраны..... | 9 |
| 11. Заключительные положения..... | 10 |
| | |
| Лист согласования..... | 12 |
| Лист ознакомления..... | 13 |
| Лист регистрации изменений..... | 14 |
| Лист учета периодических проверок | 15 |

| | |
|---|--------------|
| Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле | Стр. 4 из 14 |
|---|--------------|

1. Область применения

Настоящее Положение об «Организации пропускного режима» в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле.

Действие настоящего Положения распространяется на посетителей, обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон 30.11.1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле;

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

Университет – федеральное государственное бюджетное

| | |
|---|--------------|
| Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле | Стр. 5 из 14 |
|---|--------------|

образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле;

УЭИ – Управление экономики и имущества;

СПО – среднее профессиональное образование;

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения, несет директор Филиала, заместители директора, начальник отдела воспитательной работы, заведующий общежитием, воспитатели общежития, руководители структурных подразделения Филиала.

6. Общие положения.

6.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в «Петербургском государственном университете путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле (далее – Филиал) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

6.2. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в учебное время охраной с 8 ч. 00.мин. до 20.00 мин.

6.3. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории Филиала назначается приказом директора.

6.4. Пропускной режим в учебное время осуществляется представителем охраны.

7. Организация пропускного режима

7.1. Прием студентов, работников образовательного учреждения и посетителей.

7.2. Вход студентов в Филиал на учебные занятия осуществляется

| | |
|--|---------------------|
| <p>Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</p> | <p>Стр. 6 из 14</p> |
|--|---------------------|

самостоятельно с предъявлением документов с 8 ч.00 мин. до 8ч 55мин.

7.3. В остальное время студенты пропускаются в Филиал при предъявлении документа образца, установленного администрацией образовательного учреждения – студенческого билета.

7.4. Педагогические работники и сотрудники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения по пропуску установленного образца, без записи в журнале регистрации посетителей.

7.5. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Филиал на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

7.6. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора руководителя - представителя администрации Филиала.

7.7. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

7.8. Пропуск посетителей в здание Филиала во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.

7.9. После окончания времени, отведенного для входа студентов на занятия или их выхода с занятий охранник обязан произвести осмотр помещений Филиала на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

7.10. Проход родителей на собрания осуществляется по списку, составленному и подписанному куратором группы с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

7.11. Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Филиала запрещается.

8. Осмотр вещей посетителей

| | |
|---|--------------|
| Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле | Стр. 7 из 14 |
|---|--------------|

8.1. При наличии у посетителей ручной клади охранник Филиала предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

8.2. В случае отказа - вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в Филиал.

8.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть Филиал (охранник либо дежурный администратор), оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

8.4. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей.

| № записи | Дата посещения ОУ | Ф.И.О посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Цель посещения | К кому из работников ОУ прибыл | Подпись охранника (вахтера) | Примечания (результат осмотра ручной клади) |
|----------|-------------------|------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------|----------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

9. Пропуск автотранспорта

9.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

9.2. Приказом руководителя образовательного учреждения утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на

| | |
|---|--------------|
| Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле | Стр. 8 из 14 |
|---|--------------|

территорию учреждения.

9.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами

9.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения, лиц из числа обучающихся или родителей с ограниченными возможностями на его территории осуществляется только с разрешения директора Филиала и в специально оборудованном (отведенном) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории запрещается.

9.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

9.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Филиала (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

9.7. Данные о въезжающем на территорию Филиала автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта.

10. Обязанности сотрудников охраны

10.1. Охранник должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности,
- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

10.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

| | |
|--|---------------------|
| <p>Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</p> | <p>Стр. 9 из 14</p> |
|--|---------------------|

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

10.3. Сотрудник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному ЧОП, дежурному администратору и (или) директору Филиала;
- осуществлять пропускной режим в Филиал в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Филиала и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории Филиала согласно установленному графику обходов, но не реже чем 3 раза в день: перед началом учебного процесса, во время пересмены и после окончания занятий, о чем делать соответствующие записи в журнале «Об оперативной обстановке и принятых мерах». При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

10.4. Охранник имеет право:

- требовать от студентов, персонала образовательного учреждения и

| | |
|---|---------------|
| Положение Об организации пропускного режима филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле | Стр. 10 из 14 |
|---|---------------|

посетителей соблюдения настоящего положения, правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

10.5. Охраннику запрещается:

- покидать пост без разрешения начальника отделения охраны или руководства Филиала;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Распоряжением директора Филиала и является бессрочным.

11.2. Изменения и дополнения в Положение могут быть внесены в установленном порядке.

12. Согласование, хранение, рассылка и изменения

12.1.Согласование настоящего Положения осуществляется с директором филиала, заместителем директора по УР, заместителем директора по УМР, с заместителем директора по АХР, начальником отдела ВР, заведующими отделениями, заведующим общежитием, председателем Профсоюзной организации Филиала, председателем Студсовета и оформляется в «Листе согласования».

12.2.Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на Филиал.

12.3.Рассылка.

12.4.Положения должно и оформляться в Листе регистрации изменений.

