



Частное профессиональное образовательное учреждение
«КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

с педагогическим советом колледжа

Протокол № 1

Приказ № 59-03 от 25.08 202 3 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «КубЮПК»

И. Б. Скляр

202 3 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В ЧПОУ «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Сочи-2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В ЧПОУ «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме граждан в Частном профессиональном образовательном учреждении «Кубанский юридический полицейский колледж», (далее по тексту - Положение) устанавливает порядок пропуска работников, обучающихся и посетителей в частном профессиональном образовательном учреждении «Кубанский юридический полицейский колледж» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», законом Российской Федерации от 5 марта 1992 г. N 2446-1 «О безопасности», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Пропускной режим в Колледже устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности работников, обучающихся и посетителей Колледжа;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, в здание (помещения) Колледжа;
- защиты законных интересов Колледжа.

1.4. Контрольно-пропускной режим Колледжа направлен на решение следующих задач:

- обеспечение санкционированного прохода работников, обучающихся и посетителей и предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здание (помещения) Колледжа;
- своевременное выявление угроз интересам Колледжа, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Колледжу материального ущерба;
- пресечение посягательств на законные интересы Колледжа и граждан;
- защиты от террористических посягательств;
- автоматизацию учета рабочего времени работников Колледжа и повышение трудовой дисциплины;

- контроль посещения обучающимися Колледжа и повышения учебной дисциплины;
- учета времени нахождения посетителей.

1.5. Контрольно-пропускной режим в Колледже предусматривает следующие основные мероприятия:

- установление и оборудование контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) для прохода в здание (помещения) Колледжа;
- порядок допуска в здания Колледжа, входа и выхода работников, обучающихся и посетителей;
- другие мероприятия, вытекающие из целей пропускного режима и особенностей деятельности Колледжа.

2. Особенности пропускного режима в здание Колледжа

2.1. Проход в здание Колледжа осуществляется через вход, являющийся главным.

Для организации пропускного режима на главном входе в Колледже постоянно находится ответственное лицо.

2.2. Непосредственный пропуск лиц и контроль за входом в здание (помещения) Колледжа и выходом из них осуществляет ответственное лицо, которое обязано проверять пропуска и документы, удостоверяющие личность у лиц, входящих в здание Колледжа, а также осуществлять визуальный контроль.

2.3. Обучающиеся Колледжа проходят в здание по студенческим билетам Колледжа.

2.4. Работники Колледжа проходят в здание через КПП согласно сформированным спискам, утверждённым директором Колледжа на период работы

2.5. Посетители, не являющиеся работниками или обучающимися, пропускаются в здание Колледжа после предъявления и проверки документов, удостоверяющих личность или посредством внесения записи о ФИО и реквизитах документа, удостоверяющего личность, в журнал учета посетителей, по разовым пропускам, выданным ответственным лицом, на основании заявок, оформленных и переданных секретарю Колледжа в установленном порядке.

2.6. Обработка персональных данных работников, обучающихся, посетителей применительно к целям настоящего Положения, необходима для осуществления прав и законных интересов Колледжа, для достижения

общественно значимых целей, в том числе для обеспечения безопасности работников, обучающихся, посетителей.

2.7. Работники, обучающиеся, посетители, входя в здание Колледжа, тем самым своими действиями выражают открытое и безоговорочное согласие с правилами, установленными настоящим Положением, свободно, своей волей и в своем интересе выражают согласие на обработку Колледжем своих персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), тип документа, удостоверяющего личность, данные документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, которым оформлены разовые пропуска, пропускаются в здание Колледжа и убывают из зданий в сопровождении работника Колледжа.

2.9. Участники официальных мероприятий в Колледже пропускаются в здания после предъявления и проверки документов, удостоверяющих личность, на основании списков, подписанных директором или его заместителями.

2.10. При проверке постоянных и разовых пропусков на КПП ответственному лицу необходимо обращать внимание на их соответствие установленным образцам (сроки действия, соответствие шифров установленным образцам, соответствие фото (при наличии), правильность заполнения и т.д.).

2.11. Категории (или списки) лиц, имеющих право прохода в здание Колледжа без пропуска, утверждаются директором Колледжа и должны находиться у ответственного лица.

2.12. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здание Колледжа не допускаются.

3. Обеспечение пропускного режима

3.1. Организация пропускного режима, контроль за его выполнением возлагаются на заместителя директора по административным вопросам. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществляют ответственные лица.

3.2. Заместитель директора по административным вопросам обязан:

3.2.1. Организовать дежурство на КПП с целью обеспечения общей безопасности Колледжа.

3.2.2. Обеспечить пропускной режим в зданиях Колледжа согласно настоящему Положению.

3.2.3. Проводить профилактическую работу с работниками и обучающимися Колледжа по вопросам безопасности и режима.

3.3. В обязанности ответственного лица входит:

3.3.1. Несение дежурства на посту контроля с целью обеспечения контроля за безопасностью Колледжа.

3.3.2. Обеспечение пропускного режима в здания Колледжа по имеющейся аппаратуре.

3.3.3. Исключение несанкционированного доступа посторонних лиц в здания Колледжа.

3.3.4. Проведение необходимых мероприятий при возникновении нештатных ситуаций.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе, дежурные несут ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором и действует до его отмены или утверждения нового Положения.

4.2. Вопросы пропускного режима, не урегулированные настоящим Положением, регулируются другими локальными нормативными актами Колледжа.