**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Волжский политехнический техникум»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Совет техникума  протокол № 81  от 05.12.2022 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБ ПОУ «ВПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Саяпин  05.12.2022 г. |
|  |  |

**Положение об организации работы системы контроля и управления доступом при обеспечении пропускного режима в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум»**

**(ГБ ПОУ «ВПТ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе контроля и управления доступом при обеспечении пропускного режима в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум» (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

1.2. Система контроля управления и доступом (СКУД) устанавливается в целях повышения уровня антитеррористической защищенности работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум», исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан (лиц) на территорию объектов образовательной организации.

1.3. Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом на объектах государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум», (далее - техникум) с помощью индивидуальных бесконтактных карт доступа (электронных пропусков).

Индивидуальные бесконтактные карты доступа (электронные пропуска) являются собственностью техникума, выдаются всем работникам и обучающимся на безвозмездной основе и подлежат сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении сотрудника.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников техникума, обучающихся и их родителей (законных представителей), юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории образовательной организации

1.5. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса, работниками, а также иными лицами, возлагается на:

- дежурных администраторов;

- сторожей вахтеров и (или) работников охранного предприятия;

- коменданта учебного корпуса или общежития;

1.6. Ответственный за общую организацию и обеспечение пропускного режима на территории техникума назначается приказом директора.

1.7. Настоящее Положение размещается на официальном сайте техникума, а также на информационных стендах, расположенных на первых этажах объектов техникума, оборудованных данной системой.

**2. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом**

2.1. Обеспечение функционирования системы контроля и управления доступом осуществляется: сотрудниками охраны и (или) сторожами - вахтерами, находящимися на посту охраны, на которых возложены обязанности по обеспечению работы и сохранности СКУД, а также контроля за проходом работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию техникума.

Проход в здание, а также выход из него, осуществляется через пост охраны, который оснащен электронной проходной СКУД (турникетами), а также пультом управления турникетами СКУД.

2.2. Проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков - пластиковых карт с магнитным ключом (далее - пропуск). Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД. Пропуск выдается ответственным за техническую поддержку работы СКУД работникам техникума, при приеме на работу и студентам, после их зачисления в техникум.

2.3. Для прохода через турникет, владелец пропуска прикладывает его к считывателю, установленному на турникете. Система контроля и управления доступом считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание образовательной организации). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом - зажиганием зеленого индикатора на турникете.

2.4. Сотрудник охраны и (или) сторож - вахтер вправе выяснять причину посещения техникума, потребовать предъявления пропуска (или иного документа, его заменяющего), для визуального контроля.

2.5. В случае выхода из строя электронного пропуска он передается ответственному за техническую поддержку работы СКУД для его дальнейшей блокировки в системе.

В случае утраты (утери) пропуска обучающийся или работник техникума должен обратиться к ответственному за техническую поддержку работы СКУД и оформить заявку на изготовление нового пропуска.

2.6 Электронный пропуск, взамен утерянного, выдается в течение 5-ти рабочих дней с даты обращения.

2.7. В случае отсутствия пропуска на руках, в момент входа в техникум, обучающийся предоставляет сотруднику охраны и (или) сторожу – вахтеру студенческий билет. Подтверждающий факт обучения в данном техникуме.

В случае отсутствия у обучающегося какого-либо документа, подтверждающего его личность, он обращается лично или через сотрудника охраны и (или) сторожа - вахтера к мастеру или классному руководителю учебной группы, с целью получения разрешения на вход в здание.

2.8. Вход и выход обучающихся из здания, в связи с проведением урока физкультуры, или иного внеурочного мероприятия, запланированного планом работы техникума на текущий месяц, осуществляется в сопровождении учителя физической культуры без предъявления обучающимися электронного пропуска, а также иного должностного лица, ответственного за проведение данного мероприятия. В таком случае, открытие турникетов производится путем механической разблокировки одного из турникетов.

2.9. Пропускной режим в техникуме осуществляется согласно режима рабочего времени.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал регистрации посетителей ведется в техникуме на протяжении календарного года.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, по содержанию, Журнал должен содержать следующие графы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  записи | Дата  посещения ОУ | Ф.И.О.  посетителя | Документ, удостоверя  ющий 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) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

На первой странице журнала делается запись о дате начала его заполнения. Замена и изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.10. Нахождение в нерабочее время на территории, или в зданиях техникума, согласуется с директором, на что издается соответствующее распоряжение.

2.11. В случае проведения мероприятий на территории техникума, ответственный за проведение мероприятия предоставляет на пост охраны список посетителей не позднее, чем за 1 час до начала проведения мероприятия.

Посетитель сообщает сотруднику охраны и (или) сторожу – вахтеру название мероприятия, свою фамилию, имя, отчество, который проверяет наличие данного посетителя в списке участников мероприятия, после чего производит открытие турникета с пульта.

**3. Особый режим допуска в техникум**

3.1. На основании распоряжения директора техникума, в ГБ ПОУ «ВПТ» может быть установлен особый режим допуска родителей (законных представителей), а также обучающихся.

3.2. В период работы приемной комиссии, а также в течение сентября, абитуриенты и студенты 1-х курсов, их родители (законные представители), допускается в здания техникума без предъявления пропуска. При этом, сотрудник охраны и (или) сторож - вахтер имеет право потребовать посетителей предоставить паспорт, либо иной заменяющий его документ.

Родители (законные представители), сопровождающие студентов к месту обучения, ожидают их в вестибюле техникума, а в теплое время года - на улице.

3.3. Проход в образовательную организацию сторонних лиц возможен только по предварительной договоренности с администрацией техникума, педагогами, мастерами, а также другими работниками ГБ ПОУ «ВПТ», а если того требует определенная ситуация, и должным образом оформленное распоряжение. В любом случае, посетитель предоставляет на посту охраны паспорт, или иной документ, его заменяющий. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход в техникум возможен при личном присутствии представителя техникума, встречающего посетителя, который в обязательном порядке его сопровождает. При этом в «Журнале регистрации посетителей» сотрудником охраны и (или) сторожем-вахтером делается соответствующая запись, турникет открывается с пульта.

**4. Обязанности работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей техникума при использовании оборудования СКУД**

4.1. Лица, нарушившие установленный пропускной режим (проход через турникет СКУД по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос запрещенных предметов, проход под турникетом и т.д.), задерживаются сотрудниками охраны и (или) сторожем – вахтером). О факте нарушения режима незамедлительно сообщается ответственному за организацию работы СКУД.

4.2. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, сотрудники охраны и (или) сторож - вахтер действуют согласно инструкций.

4.3. При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей сомнения, сотрудник охраны и (или) сторож – вахтер имеет право предложить посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади, в случае отказа – посетитель не допускается в здание техникума. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение, сотрудник охраны и (или) сторож – вахтер, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

**5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

5.1. В целях обеспечения безопасной и комфортной среды, обучающиеся, их родители (законные представители), работники, а также посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования по пожарной безопасности в зданиях и на его территории, правила поведения и общения.

5.2. Обучающимся, их родителям (законным представителям), работникам и другим посетителям техникума категорически запрещается приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное оружие, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, зараженные, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества; употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества, курить.

5.3. Проезд на территорию и стоянка личного автотранспорта работников техникума осуществляется только с письменного разрешения директора, с обязательным визированием заместителя директора по АХРиБ. По окончании рабочего времени, и в ночное время, стоянка автотранспорта на территории техникума категорически запрещается. Проезд личного автотранспорта работников в выходные, праздничные дни и в ночное время, осу­ществляется с письменного распоряжения директора техникума с обязательным указанием фамилии работника, гос. номера и марки автомобиля, даты и времени нахождения автотранспорта на территории техникума.

**6. Права и обязанности сотрудников охраны и (или) сторожей – вахтеров**

6.1. В зданиях техникум, на посту охраны, соблюдение требований безопасности, пропускного режима и бесперебойной работы СКУД имеют право осуществлять, как штатные работники техникума – сторожа – вахтеры, так и сотрудники охранных предприятий.

6.2. Сотрудники охраны и (или) сторожа – вахтеры имеют право:

- запускать посетителей в техникум при предоставлении ими документа, удостоверяющего личность, после внесения соответствующей записи в Журнал регистрации посетителей; требовать у посетителя назвать причину визита;

- требовать предъявление пропуска или изымать пропуск в случае нарушения требований его использования, установленных настоящим Положением;

- при необходимости вызывать охрану посредством тревожной кнопки или сотрудников правоохранительных органов.

6.3. Сотрудник охраны и (или) сторож – вахтер, должны знать:

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- внутренний рас­порядок техникума;

- правила осмотра ручной клади и автотранспорта;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами

6.4. На пунтке охраны должны быть:

- телефонный аппарат;

- средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;

6.5. Сотрудник охраны и (или) сторож – вахтер, обязан:

- перед тем как заступить 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 администратору или заместителю директора по АХРиБ;

- осуществлять пропускной режим в техникум строго в соответствии с настоящим Положением;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума с целью совершения противоправных или преступных действий в отношении обучающихся, работников, а также имущества и оборудования техникума, и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В случае необходимости, с помощью средств тревожной сигнализации, подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории образовательного учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в день – перед началом учебного процесса и после окончания занятий. 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, сотрудник охраны и (или) сторож - вахтер, убедившись, что лица имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

6.6. Сотруднику охраны и (или) сторожу – вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения коменданта или заместителя директора по АХРиБ;

- допускать на территорию техникума посторонних лиц с нарушением требований настоящего Положения;

- 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.   
  
 **7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.**

7.1. СКУД позволяет отслеживать факт входа (выхода) для проверки нахождения на территории техникума, что не является обработкой персональных данных.

7.2. Техникум принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», и локальными актами техникума.

7.3. Обработка персональных данных осуществляется на законной основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

7.4. Хранение персональных данных осуществляться не дольше, чем этого требуют цель обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

7.5. Лица, виновные в нарушении требований, установленных Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», и локальными актами техникума, несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, согласовываются и утверждаются Советом ГБ ПОУ «ВПТ».

8.2. В случаях, не отраженных в настоящем Положением, решения по вопросам пропускного режима оперативно решаются путем согласования их с заместителем директора по АХРиБ и директором техникума, при необходимости, с привлечением третьих лиц.

Заместитель директора по АХРиБ А.Ю. Логойдо