

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРАТСКИЙ ЦЕЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

« 19 » 10 2016 г.

№ 205/1

г. Братск

Об утверждении и введении в действие Положений

На основании решения Совета Колледжа БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» от 14.10.2016 г. протокол № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения:
 - об отделении очной и заочной форм обучения БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»;
 - об отделе профессионального обучения и профессиональной ориентации БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»;
 - о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».
2. Указанные Положения ввести в действие с момента подписания настоящего приказа.
3. Начальнику отдела кадров И.А. Федосовой обеспечить распространение документов в срок до 14 ноября 2016 г.
4. Считать утратившими силу Положения:
 - «Об отделении очной формы обучения», утвержденного 12.11.2012 г. приказом № 345;
 - «Об отделении заочной формы обучения», утвержденного 10.02.2012 г. приказом № 54.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Шуть С.С.

Директор БЦБК
ФГБОУ ВО «БрГУ»



Т.В. Чечурова

Верно ОК:

Рассылка: ОК, ЗД по УР, 1-ый ЗД, ЗД по ПОиТ., бухг., ЭФ, МТФ, ИСПиА., ХМД., ЭДОД, ЭИСД., ФВ., ФМиСГД.

Приложение к приказу

от 19.10. 2016 г. № 205/1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

Т.В.Чечурова

2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном режиме
в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»**

СМК – ПЛ – 2.4 - 70 – 1.0 - 2016

Версия 1.0

Братск, 2016 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

РАЗРАБОТАНО Братским целлюлозно-бумажным колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

ИСПОЛНИТЕЛЬ С.С. Шуть, первый зам. директора

ПРИНЯТО решением совета колледжа от 14 октября 2016 г. (протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»
19 октября 2016 г. № 205/1

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения директора БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	2
СОДЕРЖАНИЕ.....	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ.....	4
6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЭП.....	5
7. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ.....	5
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

1.2. Требования данного Положения обязательны для всех работников и обучающихся в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Федеральный закон от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение - Положение о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»;

БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ», Колледж - Братский целлюлозно-бумажный колледж федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»;

СКУД – система контролируемого управляемого доступа;

ЭП – электронный пропуск

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольно – пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории колледжа. Контрольно – пропускной режим в помещениях колледжа предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности колледжа и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников колледжа, граждан в здание.

4.2. Охрана помещений осуществляется сторожами (вахтерами) и дежурным по режиму в дневное время, и сторожами (вахтерами) колледжа (по графику) в ночное время.

4.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на следующих лиц:

- директора колледжа (или лица, его замещающего);
- первого заместителя директора;
- дежурного по режиму.

4.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в колледже возлагается на следующих лиц:

- директора колледжа (или лица, его замещающего);
- первого заместителя директора;
- дежурного по режиму;
- дежурного администратора.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ

5.1. В БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» действует система контролируемого управляемого доступа СКУД, обеспечивающая электронный учет входа-выпуска обучающихся, преподавателей, сотрудников колледжа. ЭП является основным элементом системы контролируемого управляемого доступа.

5.2. Вновь прибывшим студентам, после выхода приказа о зачислении необходимо получить ЭП в соответствующем отделении колледжа. Сотрудникам и преподавателям ЭП выдается в хозяйственном отделе.

5.3. ЭП позволяет беспрепятственно проходить в БЦБК на основании оформленного права доступа в соответствии с общим режимом работы колледжа. Для прохода необходимо поднести ЭП на расстояние не более трех сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его, убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

5.4. В случае несрабатывания ЭП при проходе в колледж сторож (вахтер) обязан изъять неработающий ЭП и передать в хозяйственный отдел для определения причины несрабатывания ЭП. В этой ситуации проход будет разрешен в ручном режиме под контролем сторожа (вахтера), дежурного по режиму.

5.5. Выдача дубликатов утерянных или поврежденных ЭП осуществляется хозяйственным отделом (приобретаются ЭП самостоятельно лицом утерявшим), на основании служебной записки на имя первого заместителя директора колледжа.

5.6. По окончании периода обучения ЭП подлежит возврату в соответствующее отделение, с дальнейшей передачей в хозяйственный отдел.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ЭП

6.1. ЭП содержит встроенное электронное устройство и требует бережного обращения и хранения.

6.2. ЭП не рекомендуется:

- подвергать охлаждению ниже 40°C и нагреву свыше 60°C ;
- помещать во влажную и агрессивную среду;
- подвергать механическому воздействию – сгибать, скручивать и др.;
- подвергать воздействию электромагнитных полей;
- хранить, держать вместе с электромагнитными устройствами и сотовыми телефонами.

7. ПОСЕЩЕНИЕ КОЛЛЕДЖА РОДИТЕЛЯМИ И ДРУГИМИ ПОСЕТИТЕЛЯМИ

7.1. Родители (законные представители), пропускаются в колледж на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

7.2. При выполнении в колледже, каких либо работ подрядными организациями, проход рабочих осуществляется по списку, предоставленному подрядной организацией и утвержденному первым заместителем директора, без записи в журнале учета посетителей.

7.3. Группы лиц, посещающих колледж для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание колледжа по распоряжению директора, заместителей директора, по документу, удостоверяющему личность.

7.4. Лица, посещающие колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в журнале регистрации учета посетителей.

7.5. При наличии у посетителей ручной клади сторож (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель в колледж не допускается.

7.6. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после их досмотра.

7.7. Материальные ценности выносятся из здания колледжа только по распоряжению директора или первого заместителя.

7.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, сторож (вахтер) действует по указанию директора, его заместителей или дежурного по режиму.

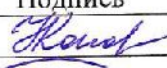

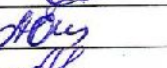
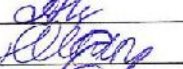

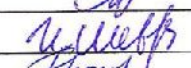
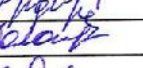






7.9. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Замена, изъятие страниц из журнала запрещается.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается советом БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ» и вводится в действие приказом директора БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ». Решение о прекращении действия настоящего Положения и внесении в него изменений принимается в порядке, установленном для его принятия.

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
СМК – ПЛ – 2.4 – 70 – 1.0 - 2016

Положение о пропускном режиме в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ»

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Зам. директора по УР		Л.М.Коновалова	11.10.2016.
Первый зам.директора		С.С. Шуть	11.10.2016.
Зам. директора по АХРиР		Р.А. Орлова	11.10.2016
Зав. МТООиЗФО		А.С.Елкин	11.10.2016
Зав. ЭООиЗФО		Н.Н.Агеева	11.10.2016
Начальник отдела по УР		И. Э. Оснач	11.10.2016
Зав. кафедрой ИСПиА		И.И.Сорокина	11.10.2016
Зав. кафедрой ЭДОД		А.А. Каменецкая	11.10.2016
Зав. кафедрой ФМиСГД		И.Н. Шевчук	11.10.2016
Зав. кафедрой ХМД		Г.Н. Юдинцева	11.10.2016
Зав. кафедрой ЭиСД		И.В. Долотова	11.10.2016
Зав. кафедрой физвоспитания		Ю.Ю. Коровина	11.10.2016.
Зав. УПМ		В.В. Парфенов	11.10.2016.

