Приложение

к Приказу ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования»

от \_\_\_.\_\_\_.2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования»**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в помещении ГКУ «Центр оценки и мониторинга качества образования» (Далее – Центр), выполняющего функции Регионального центра обработки информации Республики Крым (РЦОИ) и является основным руководящим документом, обязательным для исполнения сотрудниками Центра и его посетителями.
2. Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в помещениях Центра, предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении сотрудников, посетителей и имущества Центра.
3. Настоящее Положение и иные требования по пропускному и внутриобъектовому режиму доводятся ответственным сотрудников до каждого сотрудника и своих посетителей. Все сотрудники и посетители обязаны их соблюдать.
4. В настоящем Положении используются следующие определения:
5. пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска в помещения Центра лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) в здание и из здания Центра;
6. внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности сотрудников и посетителей Центра, установленного порядка, соблюдение принципа конфиденциальности, предотвращение доступа к материалам ограниченного доступа и к материальным ценностям, находящимся в Центре, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка.
7. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися в помещениях Центра.
8. Для соблюдения пропускного режима в помещения Центра, главный вход оснащен системой электронная проходная со встроенным программным обеспечением «Контроль доступа», в котором по использованию брелков ключей-карт фиксируется время входя и выхода каждого сотрудника.
9. Входы в помещение Линии обработки данных, где происходит непосредственная работа с экзаменационными материалами, оснащены замками, открытие которых осуществляется только по ключам-картам сотрудников Центра.
10. Пожарный выход, ведущий из помещений Центра в образовательную организацию, в здании которой расположен Центр, находится в зоне видимости камер видеонаблюдения.

**2. Организация пропускного режима.**

1. Пропуск сотрудников и посетителей в помещение Центра осуществляется через электронную проходную. Открытие турникета осуществляется ключом-картой.
2. При утрате персонального ключа-карты, сотруднику выдается дубликат.
3. Пропуск сотрудников Центра в помещение Центра разрешается в рабочие дни с 8 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин. В дни подготовки, проведения и обработки материалов экзаменов государственной итоговой аттестации, а также проверки экзаменационных работ участников экзамена допускается пропуск сотрудников в Центра в рабочие, выходные и праздничные дни с 8 час. 00 мин. до 23 час 59 мин.
4. Пропуск посетителей в здание Центра и их сопровождение до выхода из Центра осуществляет сотрудник отдела, который они посещали.
5. Пропуск посетителей в помещение Центра осуществляется в рабочее время, либо в иное время по согласованию со специалистом, к которому они направляются.
6. Работникам запрещается приглашать в Центр граждан в целях, не относящихся к осуществлению трудовой деятельности.
7. Пропуск граждан для приема по личным вопросам директором Центра, либо его заместителями осуществляется в определенные дни и часы приема.
8. Работники правоохранительных органов, аварийных, пожарных, спасательных служб, а также персонал Скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Центра, пропускаются беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, удостоверяющих принадлежность прибывших лиц к указанным ведомствам.
9. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Центра. Фото и видеосъемка в помещениях также производится только с его разрешения.
10. Пропуск работников органов государственной власти, прокуратуры, судебной системы осуществляется после предоставления прибывшими документов и уточнения цели посещения.
11. Запрещается пропуск в помещение Центра лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.
12. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, граждане, нарушающие общественный порядок, а также посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения, в помещение Центра не допускаются.
13. При наличии ситуации угрозы, проведении специальных мероприятий, действующая система пропускного режима усиливается. По распоряжению директора Центра пропуск посетителей в здание может быть прекращен или ограничен:

- при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания, в котором расположен Центр;

* в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в помещении Центра;
* при возгорании в здании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ;
* в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации.

2.21. Вынос из здания (внос в здание) материальных ценностей и имущества Центра, осуществляется по согласованию с директором Центра или с заместителем директора по административно-хозяйственным вопросам и организации закупок.

**3. Организация внутриобъектового режима.**

1. В целях предупреждения нештатных ситуаций в рабочие дни с 18 час. 00 мин. до 9 час. 00 ин., а в выходные нерабочие и праздничные дни круглосуточно Центр сдается под охранную сигнализацию.
2. Все оконные проёмы в помещениях Центр оборудованы металлическими роллетами, которые закрываются на ночное и нерабочее время.
3. Работники Центра в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок, по окончании рабочего дня обязаны:

* убрать все материалы ограниченного доступа в предусмотренные для этих целей места;
* отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение;
* закрыть оконные роллеты и двери.

1. При возникновении в помещениях Центра в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. служебные помещения могут быть вскрыты по решению директора Центра для принятия соответствующих мер.
2. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем Центра специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником Центра.
3. Все работники, находящиеся в зданиях администрации, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий обязаны незамедлительно сообщить о случившемся дежурному, принять меры по тушению пожара, эвакуации посетителей, оказанию первой помощи пострадавшим.
4. В здании Центра запрещается:

* сотрудникам 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;
* курить в местах, не оборудованных для этой цели;
* загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
* совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
* осуществлять вход и выход из здания, минуя электронную проходную; выносить (вносить) из здания имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения директора Центра;
* находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки;
* нарушать Правила техники безопасности;
* использовать любые предметы, которые могут привести к взрыву, а также использовать электрооборудование в нарушение правил противопожарной безопасности.

3.14. При выявлении лиц, нарушивших пропускной, внутриобъектовый режимы, Правила внутреннего распорядка, иные нормы и правила, установленные действующим законодательством, директором Центра могут быть приняты меры дисциплинарной ответственности к этим лицам.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для всех лиц, работающих и посещающих Центр.

4.2. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, работниками администрации влечет за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не предусматривают согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

4.3. При необходимости директор может принимать решение об изменении времени допуска в помещения Центра, время постановки на охранную сигнализацию.

4.4. Отключение средств безопасности и контроля осуществляется только по решению директора Центра.