

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»**  
**(МКГиК)**

**ПРИНЯТО**

Советом колледжа  
 Протокол № 190  
 от «03» февраля 2022г.

**УТВЕРДЖАЮ**

Директор колледжа  
  
 Г.Л. Хинкис  
 «07» февраля 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**  
**В МОСКОВСКОМ КОЛЛЕДЖЕ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ ФГБОУ ВО**  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в Московском колледже геодезии и картографии ФГБОУ ВО «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 №1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение даёт определение понятий контрольно-пропускной режим и внутриобъектовый режим, а также определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима в Московском колледже геодезии картографии (далее - колледж), в целях упорядочения работы образовательного учреждения, обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении преподавателей, сотрудников, студентов и посетителей, а также всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории колледжа, в учебном корпусе и общежитии. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех категорий лиц, находящихся на территории колледжа, в учебном корпусе и общежитии.

1.2.1. Контрольно-пропускной режим - порядок, обеспечивающий совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного и беспрятственного:

- входа (выхода) в учебный корпус и общежитие преподавателей, сотрудников, студентов, посетителей, а также юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории колледжа в учебном корпусе и общежитии;
- въезда (выезда) на территорию колледжа служебных и личных транспортных средств.

1.2.2. Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий, мер и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории колледжа, в учебном корпусе и общежитии, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и пожарной безопасности, правилами проживания в общежитии и других локальных актов колледжа.

1.3. Общая организация контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с контрольно-пропускным и внутриобъектовым режимом осуществляется директором колледжа.

1.4. Ответственность за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории колледжа, в учебном корпусе и общежитии, контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на заместителя директора колледжа по административно-хозяйственной работе (далее- заместитель директора колледжа по АХР).

1.5. Преподаватели, сотрудники, студенты и посетители колледжа, а также все юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории, в учебном корпусе и общежитии колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Положение доводится до всех преподавателей, сотрудников и студентов колледжа в начале учебного года под роспись, а посетители колледжа, юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории, в учебном корпусе и общежитии колледжа могут быть ознакомлены с настоящим Положением на официальном интернет-сайте колледжа.

## **2. Контрольно-пропускной режим в колледже**

2.1. Пропуск в учебный корпус и общежитие колледжа осуществляется по персональным номерным электронным пропускам (далее-пропускам), через турникеты системы контроля и управления доступом с экраном-планшетом распознавания лиц и измерения температуры (далее-СКУД). Считыватели закодированной информации СКУД установлены на турникетах при входе в учебный корпус и общежитие. Работа и состояние СКУД, порядок входа и выхода в учебный корпус и общежитие контролируются сотрудниками частного охранного предприятия (далее-ЧОП).

2.1.1. СКУД - это совокупность программно-технических средств, позволяющих контролировать посещаемость в учебном корпусе и общежитии и измерения температуры тела бесконтактным способом.

2.1.2. Электронный пропуск выдается для беспрепятственного прохода в учебный корпус и общежитие хозяйственной частью колледжа на основании приказа о приеме на работу или о зачислении в колледж:

- лицам, принятым на работу - в первый рабочий день;
- студентам - в первый учебный день.

2.1.3. Электронный пропуск является собственностью колледжа. Преподаватели, сотрудники и студенты обязаны бережно и аккуратно хранить электронные пропуска. При увольнении,

по окончании периода обучения в колледже электронные пропуска в обязательном порядке подлежит возврату в хозяйственную часть колледжа.

2.1.4. Для прохода в учебный корпус и общежитие колледжа необходимо на входе:

- подойти на расстояние 50-100 см к экрану-планшету терминала СКУД для бесконтактного измерения температуры и получив голосовое разрешение на дальнейший проход поднести пропуск на расстояние не более 3 (трех) сантиметров любой стороной параллельно к считывателю или коснуться его на турнике;
- убедиться, что загорелся зеленый сигнал (стрелка-указатель) и пройти через турникет.

2.1.4.1. Запрещается:

- пролезать под турникетом и перепрыгивать сверху через турникет;
- перелезать через ограждения, наваливаться на ограждения (использовать ограждение в качестве опоры);
- ломать турникет, пытаться противодействовать движению преграждающих планок.

2.1.5. В случае температуры тела выше 37.1 гр. С допуск в учебный корпус и общежитие запрещается.

2.1.5.1. При наличии допустимой для прохода в учебный корпус и общежитие температуры тела и несрабатывания турникета:

- повторить попытку прохода через 10 секунд;
- при несостоявшейся следующей попытке прохода обратиться к сотруднику ЧОП, предъявив ему электронный пропуск и студенческий билет или документ, удостоверяющий личность, после чего проход будет разрешен в ручном режиме.

2.1.5.2. При поломке, утере, повреждении электронного пропуска незамедлительно сообщить об этом сотруднику ЧОП, своему куратору или администрации колледжа.

2.1.6. Владельцу электронного пропуска запрещается:

- входить в учебный корпус и общежитие колледжа или выходить из них по электронному пропуску другого пользователя или вдвоем по одному электронному пропуску (паровозиком);
- передавать электронный пропуск другому лицу;
- подвергать электронный пропуск охлаждению и нагреву;
- помещать электронный пропуск во влажную и агрессивную среду;
- подвергать электронный пропуск механическому воздействию (сгибать, скручивать, ломать), воздействию электромагнитных полей.

2.1.7. В случае выявления факта нарушения правил пользования СКУД, утраты или повреждения электронного пропуска, составляется соответствующий акт по форме (Приложение 1).

2.1.8. Лица, нарушившие правила пользования СКУД, допустившие утерю электронного пропуска или его повреждение привлекаются к дисциплинарной (обучающиеся) или материальной (сотрудники и преподаватели) ответственности с возмещением стоимости электронного пропуска.

2.1.9. Пост охраны сотрудников ЧОП оборудуется системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации для вызова сотрудников

Росгвардии, комплектом документации, необходимой для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации колледжа.

2.1.10. Вход в учебный корпус и общежитие колледжа ограничивается по времени в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Открытие и закрытие дверей центральных входов учебного корпуса и общежития осуществляется сотрудником ЧОП в установленное время.

2.1.10.1. Вызов сотрудника охраны при закрытых дверях осуществляется электронным звонком, находящимся на входе в учебный корпус и общежитие.

2.1.11. Запасные выходы учебного корпуса и общежития закрываются электромагнитными замками, или закрываются на запоры, опечатываются заведующим учебным корпусом и заведующей общежития и открываются только для эвакуации людей при возникновении чрезвычайных ситуаций или, в особых случаях, с разрешения заместителя директора колледжа по АХР (лица его замещающего).

## **2.2. Контрольно-пропускной режим для преподавателей, сотрудников и студентов колледжа.**

2.2.1. Преподаватели, сотрудники и студенты колледжа допускаются в учебный корпус и общежитие выходят из них в установленное Правилами внутреннего распорядка дня время по пропускам.

2.2.2. В случае отсутствия электронного пропуска в учебный корпус и общежитие допускаются:

- преподаватели и сотрудники по документам, удостоверяющим личность;
- студенты по студенческим билетам.

2.2.2.1. В случае отсутствия у студента студенческого билета, он допускается:

- в учебный корпус с разрешения дежурного администратора, куратора учебной группы или заведующего учебным корпусом;
- в общежитие с разрешения старшего воспитателя (дежурного воспитателя) или заведующей общежитием.

2.2.3. Студенты обязаны прибыть в учебный корпус согласно расписанию занятий, но не позднее чем за 5 минут до начала занятий. Расписание занятий на день, дополнительных занятий и курсов, расписание звонков утверждаются директором колледжа (лицом его замещающим) и вывешиваются на информационном стенде.

## **2.3. Контрольно-пропускной режим для посетителей колледжа, родителей (законных представителей) студентов, юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории колледжа, в учебном корпусе и общежитии.**

2.3.1. Посетители в учебный корпус и общежитие колледжа допускаются только по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.3.2. При проведении родительских собраний, родители (законные представители) студентов, допускаются в учебный корпус по спискам, подписанным куратором группы и

представленным на утверждение директору колледжа или заместителю директора колледжа по АХР (лицам их замещающих) не позднее чем за сутки до проведения собрания.

**2.3.3.** Юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории колледжа, допускаются в учебный корпус или общежитие с разрешения директора колледжа или заместителя директора колледжа по АХР (лицам их замещающих) на основании списков, заверенных руководителем организации после предъявления документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале регистрации посетителей».

**2.3.4.** В выходные и праздничные дни в учебный корпус преподаватели, сотрудники и студенты допускаются по спискам, подписанным непосредственным руководителем или куратором группы, представленным на утверждение директору колледжа или заместителю директора колледжа по АХР (лицам их замещающим) не позднее чем за 1 (одни) сутки до начала выходных и праздничных дней.

**2.3.5.** В выходные и праздничные дни:

- юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность на территории колледжа, допускаются только для устранения аварийных ситуаций с обязательным информированием заместителя директора по АХР (лица его замещающего).
- посетители в столовую допускаются в соответствии с заявкой, поданной администрации колледжа руководством столовой не позднее, чем за 2 дня до проводимого мероприятия.

**2.4. Контрольно-пропускной режим в колледже для представителей вышестоящих организаций, контрольных, надзорных органов, органов власти, средств массовой информации, правоохранительных органов, органов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.**

**2.4.1.** Должностные лица, прибывающие с проверкой, допускаются в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением директора колледжа или заместителя директора по АХР (лицам их замещающих), с обязательной записью в «Журнале регистрации посетителей».

**2.4.2.** В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правом беспрепятственного прохода на территорию колледжа, в учебный корпус и общежитие при предъявлении служебного удостоверения пользуются: Члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы, Уполномоченный по правам человека, сотрудники Прокуратуры, Полиции, Федеральной службы безопасности, Федеральной службы охраны, Росгвардии Следственного комитета, Инспекций по охране труда, Налоговой службы, Пожарного надзора, Таможенного контроля, Судебные приставы-исполнители.

**2.4.3.** Допуск на территорию колледжа, в учебный корпус и общежитие лиц, прибывших с проверкой, и лиц, имеющих право беспрепятственного прохода осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Эти лица перемещаются по территории колледжа, по учебному корпусу и общежитию в сопровождении представителя колледжа.

**2.4.4.** Допуск на территорию колледжа, в учебный корпус и общежитие представителей средств массовой информации, а также использование ими теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей аппаратуры осуществляется с разрешения директора колледжа (лица его замещающего), при предъявлении ими служебных удостоверений и документов,

удостоверяющих личность, с регистрацией в «Журнале учёта посетителей», с уведомлением директора колледжа (лица его замещающего) о цели их прибытия.

### **3. Допуск транспортных средств на территорию колледжа.**

3.1. Допуск служебных и личных транспортных средств на территорию колледжа осуществляется с разрешения заместителя директора колледжа по АХР (лица его замещающего).

3.2. Транспортное средство, доставляющее груз подлежит предварительной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам представителем структурного подразделения колледжа, в чьих интересах проводиться доставка груза. Сведения о допуске автомобиля на территорию колледжа с указанием его принадлежности, марки и типа, государственного регистрационного номерного знака, фамилии водителя, характере груза, времени въезда (выезда) заносятся в «Журнал регистрации въезда и выезда автотранспорта» сотрудником ЧОП.

3.3. При проведении погрузки-выгрузки товарно-материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение (выдачу) груза работника колледжа.

3.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию колледжа или попытке выезда с территории колледжа к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.

3.5. Въезд (выезд) на территорию колледжа мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, товарно-материальные ценности на основании заключённых с колледжем гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) с разрешения заместителя директора колледжа по АХР (лица его замещающего).

3.6. Въезд (выезд) на территорию колледжа, транспортных средств, обеспечивающих строительные, ремонтные, монтажные работы, осуществляется по спискам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется с разрешения заместителя директора колледжа по АХР (лица его замещающего).

3.7. Транспортные средства служб экстренного реагирования (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов, аварийные бригады коммунальных служб) при аварийных ситуациях, совершении преступлений и правонарушений, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию колледжа допускаются беспрепятственно, с незамедлительным уведомлением директора колледжа или заместителя директора колледжа по АХР (лиц их замещающих).

3.8. В целях усиления мер безопасности распоряжением директора колледжа (лицом его замещающим) допуск транспортных средств на территорию колледжа может ограничиваться либо прекращаться.

3.9. О всех выявленных случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от зданий и сооружений колледжа, а также транспортных средств, вызывающих подозрение, информируется директор колледжа и заместитель директора колледжа по АХР (лица их замещающих), и при необходимости - правоохранительные органы.

#### **4. Порядок перемещения в колледже материальных ценностей, товарно-материальных ценностей, входящей почтовой корреспонденции.**

- 4.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей, товарно-материальных ценностей и иного имущества, из учебного корпуса и общежития колледжа осуществляется материально-ответственными лицами с разрешения заместителя директора колледжа по АХР (лица его замещающего).
- 4.2. Ручная кладь преподавателей, сотрудников, студентов и посетителей, выборочно, в целях исключения проноса в учебный корпус и общежитие горючих и взрывоопасных веществ, взрывных устройств, холодного и огнестрельного оружия, алкогольной продукции, колющих и режущих предметов (далее - запрещенных предметов), подлежит осмотру сотрудником ЧОП.
- 4.2.1. Для проверки ручной клади на предмет наличия запрещенных к проносу в учебный корпус и общежитие предметов, имеющих металлическую оболочку, сотрудником ЧОП используется ручной металлодетектор. Срабатывание сигнализации ручного металлодетектора сигнализирует о наличии металлических предметов в ручной клади. Владелец ручной клади при этом лично предъявляет имеющиеся металлические предметы сотруднику ЧОП для их идентификации.
- 4.2.2. Владельцы ручной клади, отказывающиеся предъявлять сотруднику ЧОП имеющиеся металлические предметы для их идентификации, в учебный корпус и общежитие не допускаются и сотрудником ЧОП, для дальнейшего разбирательства (проведении досмотра) вызываются сотрудники Росгвардии.
- 4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, свертки, пакеты, сумки, мешки, подозрительные предметы проносятся в учебный корпус и общежитие после их тщательного осмотра и проверки ручным металлодетектором сотрудником ЧОП, с целью исключения попадания запрещенных предметов в учебный корпус и общежитие колледжа.
- 4.4. Материальные ценности выносятся (вывозятся) с территории колледжа, из учебного корпуса и общежития по заявкам, подписанным заместителями директора колледжа и руководителями структурных подразделений.
- 4.5. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов из учебного корпуса для проведения занятий принимается заместителем директора колледжа по учебной работе, заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе, (лицами их замещающими) по заявкам от руководителей структурных подразделений или преподавателей.
- 4.6. Пакеты, посылки, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются начальником канцелярии колледжа и регистрируются в «Журнале учёта регистрации входящей корреспонденции». О любых подозрительных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции сотрудники ЧОП незамедлительно сообщают заместителю директора колледжа по АХР (лицу его замещающему). В случаях невозможности определиться с содержимым пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции необходимо незамедлительно сообщить в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

#### **5. Контрольно-пропускной режим в колледже в период возникновения чрезвычайной ситуации, порядок эвакуации людей**

5.1. При возникновении чрезвычайной ситуации для беспрепятственной эвакуации людей из колледжа СКУД и электромагнитные замки запасных выходов отключаются. До ликвидации последствий чрезвычайной ситуации допуск в колледж людей строго ограничен и осуществляется в ручном режиме.

5.2. Порядок оповещения и эвакуации людей из колледжа при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта), осуществляется согласно утвержденным планам колледжа по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

5.3. По установленному сигналу оповещения все преподаватели, сотрудники, студенты и посетители колледжа незамедлительно эвакуируются из колледжа в соответствии с планом эвакуации через центральные и запасные выходы. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, ответственные лица администрации колледжа обеспечивают их беспрепятственный допуск в колледж и оказывают содействие в пределах своей компетенции.

## **6. Внутриобъектовый режим в колледже.**

6.1. В целях организации и контроля за соблюдением внутриобъектового режима и учебно-воспитательного процесса в колледже, установленного настоящим Положением и локальными нормативными актами, из числа заместителей директора колледжа и руководителей структурных подразделений назначается ежедневно (кроме выходных и праздничных дней), дежурный администратор.

6.2. В целях недопущения травматизма и несчастных случаев в колледже, обеспечения пожарной безопасности преподаватели, сотрудники, студенты и посетители колледжа обязаны неукоснительно соблюдать требования техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности.

6.2.1. Ключи в учебном корпусе:

- от аудиторий, лабораторий, учебных кабинетов, задействованных в учебном процессе, хранятся в диспетчерской (каб. 405) Выдача и приём ключей осуществляется диспетчером учебной части или дежурным администратором колледжа с обязательной записью в «Журнале приёма и выдачи ключей»;
- от служебных кабинетов и помещений, не задействованных в учебном процессе, хранятся на посту охраны. Выдача и приём ключей осуществляется сотрудником охраны с обязательной записью в «Журнале приёма и выдачи ключей»;
- от кабинетов и помещений бухгалтерии, отдела кадров, актового зала, столовой и складов хранятся в хозяйственной части в тубусах в опечатанном виде. Выдача ключей осуществляется представителем хозяйственной части при возникновении чрезвычайных ситуаций.

6.2.2. По окончании рабочего дня сотрудниками, проводившими занятия или производившими работы, в аудиториях, лабораториях, кабинетах и помещениях учебного корпуса выключается освещение, отключаются и обесточиваются электроприборы и техническая аппаратура, окна и двери закрываются, ключи сдаются в диспетчерскую (каб. 405) или на пост охраны.

6.2.3. Ключи в учебном корпусе от технических помещений, чердачных и подвальных помещений, центрального входа и запасных выходов хранятся в специальном ящике на посту охраны. Выдача ключей осуществляется сотрудником ЧОП с разрешения заведующего учебным корпусом (лица его замещающего) с обязательной записью в «Журнале приёма и выдачи ключей».

6.2.4. Комплект запасных ключей в учебном корпусе от всех аудиторий, лаборатории, кабинетов, служебных помещений, чердачных и подвальных помещений, центрального входа и запасных выходов хранятся у заведующего учебным корпусом в запирающемся на ключ металлическом сейфе (ящике).

6.2.5. Ключи в общежитии от комнат, служебных помещений, чердачных и подвальных помещений, центрального входа и запасных выходов хранятся в специальном ящике на посту охраны. Выдача и приём ключей осуществляется сотрудником ЧОП, с обязательной записью в «Журнале приёма и выдачи ключей».

6.2.6. Комплект запасных ключей в общежитии от комнат, служебных помещений, чердачных и подвальных помещений, центрального входа и запасных выходов хранятся у заведующей общежитием в запирающемся на ключ металлическом сейфе (ящике).

6.2.7. Ключи от замков, электромагнитные ключи-брелки (далее ключи - брелки) запасных выходов хранятся:

- от запасных выходов учебного корпуса у заведующего учебным корпусом и на посту охраны у сотрудников ЧОП;
- от запасных выходов общежития у заведующей общежитием и на посту охраны у сотрудников ЧОП.

## **7. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения**

7.1. Преподаватели и сотрудники колледжа, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.1. Студенты колледжа, нарушившие требования настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, а также к административной или уголовной ответственности (по достижению возраста субъекта уголовной, административной ответственности), их родители (законные представители) к гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Посетители колледжа, нарушившие требования настоящего Положения, приведшие к тяжелым последствиям или материальному ущербу, могут быть привлечены к уголовной, административной ответственности, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Лицо, совершившее (пытавшееся совершить) преступление или административное правонарушение на территории колледжа, в учебном корпусе или общежитии может быть задержано сотрудниками ЧОП и удерживаться до прибытия сотрудников Росгвардии.

**8. Вступление в силу Положения, сроки его действия,  
порядок внесения изменений и дополнений в действующее Положение.**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Срок действия настоящего Положения неограничен.
- 8.3. Изменения, дополнения в действующее Положение, при необходимости, могут быть внесены только на основании приказа директора колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР  
 «02» февраля 2022г.

Эльбут Абубакаров Д.И. Абубакарова

Заместитель директора по УПР  
 «02» февраля 2022г.

Лузин В.Е. Лузин

Заместитель директора по МР  
 «02» февраля 2022г.

Воскресенская О.В. Воскресенская

Заместитель директора по ВР  
 «02» 02 2022г.

Попова Л.В. Попова

Главный бухгалтер  
 «  »              2022г.

Грачева Ю.Р. Грачева

Начальник отдела кадров  
 «03» февраля 2022г.

Исаева Н.В. Исаева

Инженер по ТБ и охране труда  
 «02» 02 2022г.

Чебан И.Ф. Чебан

Заведующий учебным корпусом  
 «02» 02 2022г.

Яцук Н.М. Яцук

Заведующая общежитием  
 «  »              2022г.

Перекопская Т.В. Перекопская