

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

Кемерово, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей.....	4
3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.....	7
4. Порядок допуска на территорию транспортных средств	8
5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.....	10
6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ	10
7. Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение) является локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (далее - ГПОУ ККСТ, учреждение), который устанавливает порядок допуска обучающихся, работников учреждения, посетителей на его территорию и в комплекс зданий, общежитие учреждения.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Указом Президента от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указом Президента РФ от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- «ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст);
- Уставом.

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания учреждения.

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо, которое в соответствии с приказом

директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), а его непосредственное выполнение - на охранников образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций - работник частной охранной организации), осуществляющих охранные функции на объекте.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников учреждения, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся, а также на посетителей и работников частной охранной организации.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в учреждение и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками, интегрированными с автоматической пожарной сигнализацией. Запасные выходы открываются с разрешения директора учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителя директора по АХР, а в их отсутствие - с разрешения администратора. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

1.9 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.10 Все работы при проведении ремонтных работ в учреждении согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

2.1 Для ограничения нахождения посторонних лиц на территории учреждения входные калитки оборудованы системой контроля и управления доступом (СКУД).

2.2 Проход в комплекс зданий, общежитие учреждения и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

В целях упорядочения работы учреждения:

Комплекс зданий:

- допуск работников в рабочее время разрешается с 07 час.00 мин. до 21 час.00 мин.;
- допуск обучающихся в рабочее время разрешается с 08 час.00 мин. до 20 час.00 мин.;
- работа секций, кружков, музея, проведение консультаций согласно утвержденному графику;
- проведение учебных занятий для обучающихся заочного отделения согласно утвержденному расписанию.

Общежитие:

- для обучающихся в период с 01 мая по 31 августа вход не позднее 23 час.00 мин., выход не ранее 06 час.00мин.;
- для обучающихся в период с 01 сентября по 30 апреля вход не позднее 22 час.00мин., выход не ранее 06 час.00мин.

2.3 На территории учреждения вводятся следующие виды пропусков:

- электронный пропуск;
- студенческий билет;
- временный пропуск;
- пропуск на въезд/выезд автотранспорта на территорию учреждения.

2.4 Обучающиеся допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время на основании электронного пропуска, студенческого билета. В случае отсутствия у обучающегося электронного пропуска, студенческого билета обучающийся допускается в учреждение на основании списков обучающихся, утвержденных директором учреждения с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), куратора группы или администратора.

2.5 Массовый пропуск обучающихся в здание учреждения осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

В период проведения занятий обучающиеся допускаются в учреждение и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), куратора группы или администратора.

2.6 Работники учреждения допускаются в здание по электронным пропускам либо по спискам, утвержденным директором учреждения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7 Электронный пропуск и студенческий билет выдается обучающимся на период обучения, работникам учреждения выдается на период работы.

2.8 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в комплекс зданий, общежитие и на территорию учреждения: директор учреждения, должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора учреждения. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителем директора по АХР.

2.9 При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы групп передают работнику частной охранной организации списки посетителей, заверенные директором учреждения. Посетители из числа родителей (иных законных представителей) обучающихся могут быть допущены в здание учреждения при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся учреждения, и документа, удостоверяющего личность.

2.10 Посетители из числа родителей (иных законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания учреждения, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании учреждения в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), либо администратора.

2.11 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора учреждения

возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса).

2.12 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в учреждение не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.13 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.14 Должностные лица органов государственной власти допускаются в учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В целях обеспечения внутриобъектового режима находиться в здании учреждения разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по учреждению, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании учреждения и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории учреждения запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей,

материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом (СКУД), систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию учреждения предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором учреждения (Приложение №1);

- выгуливать собак и других животных;

- распространять рекламу и вести агитацию разного характера, не касающуюся учебно-воспитательного процесса;

- проводить видеосъемку, фотографирование и аудиозаписи без согласования администрации учреждения.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

3.4 Все помещения учреждения закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором учреждения спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери, выключать освещение и закрывать на ключ помещение, а в случаях установки на дверях системы контроля и управления доступом (СКУД) - убедиться в ее срабатывании.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителя директора по АХР, администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию учреждения имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Транспортные средства централизованных перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором учреждения, лицом, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителем директора по АХР.

4.3 Движение транспортных средств по территории учреждения разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

4.5 При допуске на территорию учреждения транспортных средств охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории учреждения.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспортного средства на территории учреждения.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителя директора по АХР, администратора.

В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

4.7 Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от учреждения, заместитель директора по безопасности образовательного процесса, заместитель директора по АХР,

администратор информирует директора учреждения и при необходимости, по согласованию с ним, информирует территориальный орган внутренних дел.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по АХР и заверенной директором учреждения (копия остается у сотрудников охранной организации).

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает лицо, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. Порядок и правила производства ремонтно-строительных работ

6.1 Все работы при проведении ремонтных работ в учреждении согласовываются с директором учреждения, лицом, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), заместителем директора по АХР с обязательным информированием руководства охранной организации.

7. Заключительные положения

7.1 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы внутриобъектового и пропускного режима должны оперативно

решаться по согласованию с директором учреждения, лица, на которое в соответствии с приказом директора учреждения возложена ответственность за безопасность (заместитель директора по безопасности образовательного процесса), а в их отсутствие - с разрешения администратора.

7.2 Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее пропускной и внутриобъектовый режимы, может быть задержано сотрудником охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в территориальный орган внутренних дел.



Перечень запрещенных к проносу (ввозу) в здания и на территорию учреждения предметов, веществ и устройств:

1. Любой вид оружия и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматическое, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Колющие и режущие предметы.
4. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
5. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
6. Огнеопасные, ядовитые, отравляющие, едкие, пахнущие и корродирующие вещества.
7. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.
8. Радиоактивные материалы, вещества.
9. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервно - паралитического и слезоточивого воздействия.
10. Электрошоковые устройства.
11. Лазерные устройства.
12. Средства звукоусиления.
13. Радиостанции.
14. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.).
15. Наркотические и психотропные вещества и средства.
16. Спиртосодержащие напитки, энергетические напитки и табачные изделия.
17. Крупногабаритные предметы (сумки, коробки, ручная кладь).

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении которых, установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного Перечня производятся по решению директора учреждения.