

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса»
(КОГПОБУ «ВятКТУиС»)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель частной охранной организации

«17» октября 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ «ВятКТУиС»

О.С. Кирилловых
«17» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТНОМ РЕЖИМЕ
КОГПОБУ «ВятКТУиС»
обеспечение которых осуществляется _____

Одобрено
Советом колледжа
Протокол № 01/17 от 17 октября 2025 года

Киров
2025

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию КОГПОБУ «ВятКТУиС» обучающихся, сотрудников и иных посетителей	4
3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима	6
4. Порядок допуска на территорию транспортных средств	7
5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.....	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима КОГПОБУ «ВятКГУиС» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 "Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. N 1590-ст),
- Федеральным законом 35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму»,
- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ № 1244 от 25.12.2013 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»,
- Постановлением Правительства РФ №1006 от 02.08.2019 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Уставом колледжа.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников и посетителей на территорию и в здание Колледжа; въезда (выезда) транспортных средств на территорию Колледжа; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Колледжа.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим в колледже осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях колледжа.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается:

- на директора колледжа (или лицо, его заменяющее);
- на заведующего по ХРиБУ;
- на дежурных администраторов (по графику дежурств) с 07.45 до 16.30 ч., а его непосредственное выполнение – в дневное время на охранников Колледжа (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте Колледжа, в вечернее время и в выходные дни - сторожей.

Ответственное лицо за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании является заведующий по ХРиБУ.

1.7. Охранники колледжа осуществляют пропускной режим на основании студенческих билетов (зачетных книжек), списков педагогических работников и сотрудников Колледжа, студентов, занимающихся в кружках, спортивных секциях и программах дополнительного образования.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Колледжа, а также на студентов, их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до сведения всех педаго-

гических работников и сотрудников Колледжа, а также прикомандированных работников Колледжа под подпись.

1.9. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Колледже (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документации.

1.10. Входные двери здания оборудуются запирающими устройствами (замками), а запасные выходы - легко открываемыми изнутри механическими устройствами и запирающими устройствами (замками).

1.11. Выходы, входы в подвальное помещение, входы в чердачное помещение должны быть закрыты и открываться с разрешения: директора Колледжа, заведующего по ХРиБУ, заведующего складом, а в исключительных случаях – дежурного администратора. Охрана запасных выходов, входов в подвальное помещение, входов в чердачное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются. Ключи находятся: первый комплект в установленном месте на вахте, второй комплект у заведующего по ХРиБУ.

Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов

1.12. Все проводимые в образовательном учреждении строительные и ремонтные работы в обязательном порядке согласовываются с заведующим по ХРиБУ, с обязательным информированием руководства частной охранной организации. Охраннику подается список лиц, проводящих работы, список задействованных автотранспортных средств и т.д.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию КОГПОБУ «ВятКТУиС» обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход в здание Колледжа и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.3. Студенты допускаются в Колледж в установленном распорядком дня время по студенческим билетам. Пропуск обучающихся, в здание Колледжа осуществляется до начала уроков (занятий), на переменах и в течение учебного дня.

2.4. Работники Колледжа допускаются в здание образовательного учреждения по электронным пропускам.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в Колледж по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и проверки наличия фамилии студента в списках групп, но только после согласования своего посещения с администрацией колледжа, мастером производственного обучения или классным руководителем. Все родители (законные представители) в любом случае называют вахтеру (сторожу) свои фамилию, имя, отчество, фамилию своего студента, группу, в которой он обучается, указывают лицо, к которому идут, с записью в книге учёта посетителей

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных и других массовых мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание Колледжа согласно предоставленных на вахту списков. Должностные лица, педагогические работники Колледжа, ответственные за проведение мероприятий, обязаны предупреждать вахтером (сторожей) о времени и месте проведения мероприятий, родительских собраний, встреч с родителями (законными представителями).

2.7. Родители (законные представители) обучающихся ждут их в здании Колледжа в отведённом месте вестибюля с разрешения дежурного администратора.

2.8. Участники кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Колледжа в соответствии с расписанием занятий по спискам, заверенным печатью и подписью директора Колледжа.

2.9. Выход обучающихся из колледжа на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя

2.10. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации 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. Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от охраняемого объекта.

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

2.14. Круглосуточно и беспрепятственно допускаются в образовательное учреждение: директор Колледжа, заместители директора, заведующий хозяйственной частью.

2.15. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации; должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности; дежурный администратор и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.16. Допуск в Колледж лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение любых билетов, методических материалов, фотографирование и т.п.) осуществляется только по личному распоряжению директора.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании Колледжа разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники Колледжа, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Колледжа и на его территории.

3.3 В помещениях и на территории Колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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, 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4 Все помещения Колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

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

3.6. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- обучающимся - с 7.00 до 19.00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам образовательной организации с 7.00 до 20.00.

Вход в здание Колледжа открывается в 7.00, закрывается в 20.00 (для студентов в 19.00). Пребывание в здании Колледжа после 20.00 допускается только с разрешения директора Колледжа.

3.7. Доступ в кабинеты, учебные аудитории, учебные мастерские осуществляется через регистрацию в журнале «Выдача ключей», где указывается номер кабинета, время получения и время сдачи ключа. Выдача ключей осуществляется только сотрудникам Колледжа. Выдача ключей от кабинета директора, бухгалтерии, столовой, подвалов, чердаков и т.д. осуществляется только лицам, указанным в приказе директора Колледжа.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1 Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя колледжа или дежурного администратора.

4.2 При ввозе транспортным средством на территорию Колледжа 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 Колледжа на основании списков, заверенных руководителем колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.3 Движение транспортных средств по территории колледжа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, 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 колледжа беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

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

Контроль санкционированного допуска (как при въезде, так и при выезде) транспортных средств, осуществляет заведующий по ХРиБУ.

4.6 Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники Колледжа (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями руководителя Колледжа или дежурного администратора. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом Колледжа возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Колледжа (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 учащимися, 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 дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.