

Утверждаю  
Директор ГБПОУ «КТТ и ЖТ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Шахбазян  
«\_\_» сентября 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах в**  
**государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении Краснодарского края**  
**«Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного**  
**транспорта»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах отдела Министерства образования, науки молодежной политики Краснодарского края по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, ГОСТ Р58485-2019 и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников ГБПОУ «КТТ и ЖТ» посетителей на его территорию и в здания учебного корпуса, учебных мастерских и общежития.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания учебного корпуса, учебных мастерских и общежития, въезда (выезда) транспортных средств на территорию техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания техникума.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях учебного корпуса, учебных мастерских и общежития, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности техникума.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо техникума, на которое в соответствии с приказом директора техникума возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на сотрудников охранной организации, осуществляющих охранные функции на территории техникума в соответствии с договором на оказания охранных услуг.

В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора техникума назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на сотрудников техникума, и доводится до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) оборудован на контрольно-пропускном пункте у главного входа на территорию техникума и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудованы прочными запорами (замками). Запасные выходы открываются с разрешения директора, дежурного администратора в соответствии с графиком дежурства, лица, на которое в соответствии с приказом директора техникума возложена ответственность за безопасность.

1.8. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы по реконструкции, капитальному ремонту, монтажу различных систем и т.д. разрешаются с предъявлением утвержденного списка работников с копиями документов удостоверяющих личность, а также приказа директора о допуске на территорию техникума

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей техникума**

2.1. Проход на территорию техникума, в здания учебного корпуса, учебных мастерских и общежития и выход из нее осуществляется только через стационарный пост охраны (КПП).

Вход (выход) обучающихся на территорию (с территории) техникума на учебные занятия осуществляется по предъявлению студенческого билета, с обязательным проходом через металлодетектор арочного типа, а также обязательным (по требованию охранника) предъявлением сумки для досмотра на предмет проноса запрещенных предметов (оружие, ножи, баллончик со специальными газами, петарды и т.д) :

- с 07.30 до 16.30 часов, без записи в журнале регистрации посетителей с понедельника по субботу;

- в выходные, праздничные и нерабочие дни с 08.00 до 21.00 – согласно утвержденного распорядка дня.

В период каникул обучающиеся допускаются на территорию:

- в выходные, праздничные и нерабочие согласно плану мероприятий, утвержденному директором

2.2. Обучающиеся допускаются на территорию техникума, в здания учебного корпуса и учебных мастерских, аудитории, находящиеся в здании общежития в установленное расписанием время по студенческим билетам. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются на территорию и в здания учебного корпуса и учебных мастерских с разрешения дежурного администратора, или своего куратора .

Обучающиеся, не проживающие в общежитии техникума, не имеют право находиться на территории техникума после окончания учебных

занятий или внеучебных мероприятий без разрешения педагогических работников техникума и без их присутствия.

2.3. Массовый пропуск обучающихся на территорию техникума, в здания учебного корпуса, учебных мастерских и общежития осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в техникум и выходят с разрешения куратора группы, лица на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники техникума допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания учебного корпуса, учебных мастерских и общежития, на территорию техникума: директор техникума, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по техникуму. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий кураторы (классные руководители) передают сотруднику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью техникума. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены на территорию при предъявлении документа удостоверяющего личность. Куратор группы обязан встретить и сопровождать до момента выхода с территории техникума.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами зданий учебного корпуса, учебных мастерских и общежития, на территории техникума. В отдельных случаях они могут находиться в здании учебного корпуса в фойе на первом этаже, с разрешения директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеаудиторных мероприятий допускаются на территорию при предъявлении студенческих билетов в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором техникума.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, на территорию техникума не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны (КПП).

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию техникума 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;

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются на территорию техникума на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в зданиях учебного корпуса, учебных мастерских и общежития разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по техникуму, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители техникума обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории техникума запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня техникума;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения техникума 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.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1 Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется с разрешения директора техникума, заместителей директора или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию техникума имущества (материальных ценностей) сотрудником охранной организации, осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию техникума на основании списков, заверенных директором техникума.

4.3. Движение автотранспорта по территории техникума 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, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию техникума беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в журнале регистрации въезда и выезда автотранспорта на территорию осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

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

Парковка личного транспорта сотрудников техникума запрещена.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств сотрудники охранной организации руководствуются указаниями директора техникума. 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 зданий учебного корпуса, учебных мастерских и общежития техникума на основании служебной записки, заверенной заместителем директора.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся на территорию техникума только после проведенного осмотра сотрудником охранной организации, действующей на основании договора на оказания охранных услуг, 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 обследованию.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации, действующей на основании договора на оказания охранных услуг, вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **6. Контроль за выполнением пропускного режима**

Контроль за выполнением пропускного режима возлагается на директора техникума и его заместителей, заведующим хозяйством, а так же назначенного приказом ответственного за безопасность техникума.