



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 29.12.2025г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ
Республики Марий Эл «ЙОСТ»
№ 332 от 24.12.2025г.

СОГЛАСОВАНО

со студенческим советом техникума
протокол № 2 от 29.12.2025г.

СОГЛАСОВАНО

с советом родителей техникума
протокол № 2 от 29.12.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский строительный техникум»

г. Йошкар-Ола
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТом Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования». Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ» (далее – Техникум), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории техникума. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников техникума, граждан в административные и производственные здания.

1.3. Охрана помещений и территории осуществляется круглосуточно вахтерами техникума и охранной организацией согласно заключенному контракту в учебных корпусах № 1 и № 2 (7:00-19:00 пн.-пт., 07:15:00 сб.), в общежитиях №1 и №2 (15:00-22:00).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на директора техникума (или лицо, его замещающего).

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в техникуме возлагается на:

- начальника отдела комплексной безопасности;
- заведующего общежитием.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте (Вахта учебного корпуса №1, №2, общежития №1, №2). Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, начальника отдела комплексной безопасности. На период открытия запасного выхода, контроль над выходом осуществляет лицо, его открывающее.

1.8. Для обеспечения пропускного режима организована вахта контрольно-пропускного пункта, Система контроля и управления доступом (далее – СКУД). Функционирование СКУД основано на автоматизированной системе контроля и управления доступом с помощью бесконтактных карт доступа (электронных пропусков). Индивидуальные бесконтактные карты доступа (электронные пропуска) являются собственностью Техникума, выдаются всем работникам и обучающимся на безвозмездной основе и подлежат сдаче по завершении периода обучения, либо при увольнении

работника. Проход в здание техникума, выход из него осуществляются через центральный вход, который оснащён электронной проходной (турникетами). Проход через турникеты обеспечивается посредством персональных электронных пропусков – пластиковых карт с магнитным ключом. Для прохода через турникет владелец пропуска прикладывает его к считывателю, установленному на турникете. СКУД считывает код доступа, соотносит его с базой данных СКУД, автоматически открывает замок турникета (при наличии права на вход в здание техникума). Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом и зажиганием зеленого индикатора на турникете. Сотрудник охраны вправе выяснять причину посещения, а также требовать предъявления пропуска для визуального контроля. Работникам и обучающимся техникума запрещается:

- передавать личный пропуск другим лицам;
- разбирать или умышленно повреждать персональный пропуск;
- пролезать под турникетом и перепрыгивать через них;

За порчу оборудования СКУД виновник обязан возместить в полном объёме расходы на восстановление повреждённого имущества.

При утрате (утере) персонального пропуска работник, обучающийся техникума обязан возместить в полном объёме стоимость нового пропуска, путём внесения денежных средств в кассу техникума. При выходе из строя турникета СКУД вход в здание техникума и выход из него осуществляется через соответствующую калитку ограждения СКУД рядом с турникетом.

1.9. Настоящее Положение призвано обеспечить безопасный контролируемый доступ на территорию ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ» по электронным пропускам, студенческим билетам.

1.10. Сотрудники ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания техникума, контрольно-пропускном пункте и на официальном Интернет-сайте техникума.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ПОСИТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЯ ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ».

2.1. Пропускной режим на территорию техникума обеспечивается вахтерами, охранниками ЧОП, в общежитие – вахтерами, охранниками ЧОП.

2.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здания учебных корпусов через центральные вход контрольно-пропускного пункта.

2.3. Центральный вход в каждое здание двух учебных корпусов открыт с 7 часов 00 минут до 20 часов 50 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4. Открытие (закрытие) дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтерами техникума.

2.5. Посещение техникума родителями обучающихся осуществляется по взаимной договоренности и под контролем классных руководителей, по предварительной договоренности с преподавателем и во время – отведенное для этих целей, без помех учебному процессу. Вахтер должен быть проинформирован о встрече заранее. На контрольно-пропускной пункт должна поступить служебная записка с указанием Ф.И.О. посетителей и даты посещения, которую подписывает ответственный работник техникума за посещение.

2.6. В день проведения родительских собраний классные руководители предоставляют вахтерам на пункты пропуска списки обучающихся групп, в которых пришедшие родители расписываются рядом с фамилией своего ребенка.

2.7. Представители различных служб города (здравоохранения, правоохранительных, пожарных служб, учреждений дополнительного образования и т.д.)

посещают техникум только после предварительной договоренности с руководством и под контролем сотрудника учреждения, предоставив на КПП служебную записку.

2.8. Пропускной режим в техникуме осуществляется:

- с понедельника по пятницу с 7.00 до 20.50 часов;
- в субботу с 7.00 до 18.00 часов.

Охрану и пропускной режим в техникуме осуществляют вахтеры, работающие по графику круглосуточно и охранной организацией согласно заключенному контракту в учебных корпусах №1 и №2 (7:00-19:00 пн.-пт., 07:15:00 сб.), в общежитиях №1 и №2 (15:00-22:00).

Учебные занятия в техникуме начинаются с 8:00 часов по расписанию, утвержденному директором техникума. Обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 10 минут до начала учебных занятий. Преподаватели прибывают в техникум не позднее, чем за 20 минут до начала своего первого урока.

2.9. Вахтер заступает на дежурство в 07:00 часов и дежурит до 07:00 часов следующего дня.

2.10. Выход обучающихся из техникума на уроки физической культуры, экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно в сопровождении преподавателя, воспитателя, мастера производственного обучения и другие педагогические работники.

2.11. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в техникум согласно расписанию, утвержденному директором.

2.12. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

2.13. Обучающиеся техникума не имеют права находиться в здании техникума и на его территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения педагогических работников техникума и без их присутствия.

2.14. Директор и его заместители, имеют допуск в техникум в любое время суток. Другие работники могут находиться в здании техникума в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, только на основании приказа (распоряжения) директора, либо служебной записки подписанной директором.

2.15. Родители (законные представители), посетители пропускаются в техникум на основании документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в Журнале учета посетителей.

2.16. Журнал учета посетителей заводится в начале учебного года и ведется до начала нового учебного года. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета посетителей запрещены.

2.17. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание техникума допускаются не дальше поста вахтера.

2.18. Группы лиц, посещающих техникум для участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума по распоряжению директора, заместителей директора, по списку участников, который передается в дальнейшем на вахту и дежурному по режиму.

2.19. При выполнении в учреждении и на его территории строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе, без записи в журнале учета посетителей.

2.20. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с руководством при предъявлении документа, удостоверяющего личность и записью в журнале учета посетителей.

2.21. 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.

2.22. 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;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.24. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, вахтер, охранник ЧОП действует по указанию директора.

2.25. Вахтер, охранник ЧОП периодически осуществляют осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц и подозрительных предметов.

2.26. При наличии у посетителей ручной клади вахтер, охранник ЧОП предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в техникум. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, вахтер, охранник ЧОП действует согласно должностной инструкции, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Въезд на территорию техникума и парковка на ее территории автотранспортных средств частных лиц запрещены.

3.2. Допуск на территорию техникума автотранспортных средств осуществляет вахтер у центральных ворот техникума. Для обеспечения деятельности техникума пропускаются автотранспортные средства только с разрешения директора техникума или начальника хозяйственного отдела, согласно утвержденного ими списка допущенных.

3.3. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.4. Автотранспорт аварийных и спасательных служб, скорой помощи и полиции допускается на территорию техникума беспрепятственно.

3.5. Стоянка личного транспорта работников техникума на ее территории осуществляется только с письменного разрешения директора в специально отведенном месте.

3.6. После окончания рабочего дня (с 17:00), в выходные, праздничные дни стоянка автотранспорта на территории техникума запрещена, закрыты въездные ворота, ключи от ворот находятся у вахтера техникума.

3.7. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от техникума, начальник отдела комплексной безопасности или начальника хозяйственного

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

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Материальные ценности выносятся из здания техникума только по разрешению директора или начальника хозяйственного отдела.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником техникума (работником по обеспечению охраны техникума), 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 начальника отдела комплексной безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

6.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании техникума разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», отдельных списков или выданных им электронных пропусков.

6.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании техникума и на ее территории.

6.3. В помещениях и на территории Техникума запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (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 техникума предметы, вещества и устройства согласно перечню (Приложение), утвержденному руководителем Техникума;
- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

6.4. Все помещения в техникуме закрепляются за ответственными лицами согласно приказу. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

6.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем

месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, бухгалтерии, кассы) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы пропускного режима должны оперативно решаться по согласованию с директором, начальником хозяйственного отдела, начальником отдела комплексной безопасности.

7.2. Все сотрудники техникума обязаны ознакомиться с требованиями настоящего Положения.

Разработал:

Начальник отдела комплексной безопасности



М.В. Руденко

Согласовано:

Начальник правового и кадрового отдела



В.Ю. Глушков

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) в здания и на территорию
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ» предметов, веществ и устройств

1. Все виды оружия, боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, 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. Топоры, молотки и другой инструментарий.
4. Летательные средства передвижения, беспилотные воздушные суда.
5. Взрывчатые, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества.
6. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
7. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
8. Все виды алкогольной продукции, энергетики.
9. Табачные изделия, курительные устройства (электронные сигареты и жидкости к ним, вейпы и т.д)
10. Лакокрасочные материалы, органические кислоты, растворители и иные ядовитые и горючие жидкости и вещества.
11. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры либо аналоги, растения, содержащие наркотические средства или психотропные вещества, либо их прекурсоры, а также новые потенциально опасные психоактивные вещества.
12. Крупногабаритные свертки (сумки), чемоданы;
13. Литература, документы либо информация на любых носителях с призывами к осуществлению экстремистской деятельности или с оправданием такой деятельности.