

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Волгоградский строительный техникум»**  
**(ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Волгоградский  
строительный техникум»

«*Е. Голикова*» 2025 г.

\_\_\_\_\_  
Г. Голикова

Приказ № *402* от 27.06.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»**

Волгоград, 2025

СОГЛАСОВАНО

Руководитель частной охранной организации

«26» 07 2025г



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ

«Волгоградский  
строительный техникум»

Г.А. Голикова

Приказ № 109 от 27.06.25 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ № «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций, «Общие требования», Устава ГБПОУ «Волгоградский строительный техникум» (далее Образовательная организация), паспортом безопасности Образовательной организации, правил внутреннего распорядка Образовательной организации и иных локальных актов. Положение устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников Образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и

в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на отдел безопасности, начальник которого несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с заведующими кафедрами, руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

Непосредственное выполнение организации пропускного режима возлагается на сотрудников частной охранной организации с которой заключен договор на оказание услуг по охране образовательной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций). При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя Образовательной организации и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с установленным графиком.

1.5 Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения сотрудников и обучающихся Образовательной организации при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части их касающейся).

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников и обучающихся Образовательной организации, руководителей, работников и арендаторов, подрядных организаций и посетителей.

1.6 Стационарные посты охраны оборудованы около главных входов в объекты Образовательной организации и оснащены пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Образовательной организации и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.8 Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Образовательной организации согласовываются с начальником отдела безопасности, с обязательным информированием руководства частной охранной организации и руководителя Образовательной организации.

## **2. Основные понятия, используемые в Положении**

### **2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:**

- сотрудники – педагогические работники, административно-управленческий, информационно-технический, административно-хозяйственные, производственный, учебно-воспитательный и иной персонал Образовательной организации;
- обучающиеся – лица, зачисленные в Образовательную организацию в качестве студентов;
- объекты образовательной организации – административно-учебные здания, гаражи и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за образовательной организацией;
- арендаторы – юридические лица индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях Образовательной организации;
- подрядные организации – организации, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с Образовательной организацией;
- посетители – официальные делегации, сотрудники и обучающиеся других образовательных организаций, участвующие в мероприятиях Образовательной организации, иные лица, кратковременно посещающие объекты Образовательной организации;
- структурные подразделения – кафедры, отделения, отделы и т.д.
- система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенные для организации видеоконтроля на объектах.

## **3. Порядок пропуска (прохода) на объекты Образовательной организации обучающихся, сотрудников и иных посетителей**

3.1 Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляется через центральный вход, стационарный пост охраны под контролем сотрудника частной охранной организации.

Время начала работы в образовательной организации – 08:30 ч., время окончания работы – 17:00, если иное не указано в трудовом договоре.

Доступ на территорию образовательной организации в рабочие дни для сотрудников и обучающихся осуществляется заблаговременно с 08:00 ч. до 21:30 ч.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Образовательной организации: руководитель Образовательной организации; начальник отдела 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 начальником отдела безопасности.

3.2. Стационарные посты охраны должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами экстренного оповещения, системами видеонаблюдения, пожарной сигнализацией, механического контроля доступа, турникетами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра сотрудников и иных лиц при допуске их на территорию. В помещения стационарных постов охраны должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция охранника частной охранной организации, стенды (папки) с образцами действующих в образовательной организации удостоверений пропусков, алгоритмы действий сотрудников частной охранной организации при возникновении чрезвычайных ситуаций, настоящее Положение для ознакомления и т.п.

3.3. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время до начала занятий по предъявлению студенческого билета. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в Образовательную организацию по студенческому билету с разрешения руководителя образовательной организации либо с разрешения дежурного администратора.

3.4. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах по предъявлению студенческого билета. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в Образовательную организацию и выходят с разрешения сотрудника частной охранной организации либо лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

В случае отсутствия пропускных документов проводится проверка по установлению причин утраты документов, удостоверение личности обучающегося, с предоставлением объяснительной начальнику отдела безопасности, сотруднику частной охранной организации, дежурному администратору, заведующим кафедрами и принимается решение о выдаче разового пропуска, о чем делается отметка в журнале учета пропусков. До выдачи нового документа проход в техникум осуществляется по разовому пропуску. Новый пропускной документ выдается под порядковым номером. В журнале учета пропусков и журнале студенческих билетов делается отметка об утрате ранее выданных документов.

По окончании пребывания обучающегося на территории Образовательной организации временный пропуск изымается, о чем в журнале делается отметка. При увольнении сотрудников, отчислении обучающихся из техникума пропускные документы сдаются: обучающимися, сотрудниками техникума в отдел кадров.

3.5. Сотрудники Образовательной организации допускаются в здание по пропускам или по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6. 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 Образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании приказа, заверенного руководителем Образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций) списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении студенческого билета их ребенка, являющегося обучающимся образовательной организации и документа удостоверяющего личность.

3.8. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Образовательной организации. В отдельных случаях они могут находиться в здании Образовательной организации с разрешения сотрудника частной охранной организации, начальника отдела безопасности, дежурного администратора, заведующих кафедрами или начальников структурных подразделений.

3.9. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными руководителем Образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом Образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

3.10. Лицам, имеющим право входа на объекты Образовательной организации, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты образовательной организации запрещается.

3.11. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при

предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем образовательной организации.

3.12. 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.

3.13. Арендаторы и сотрудники арендаторов допускаются в помещение при наличии договора на аренду, в установленное время, в соответствии со списком, утвержденным директором.

3.14. 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.

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

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

4.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в зданиях Образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по Образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

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

4.3. В помещениях и на территории образовательной организации 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 видеонаблюдения, 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;

- несанкционированно проносить (ввозить) и применять на территории Образовательной организации токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологических агенты, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок и другие опасные химические вещества.

- проносить (ввозить) запрещенные предметы (взрывчатые вещества, холодное и боевое оружие, боеприпасы, наркотические, электрошокеры, газовые баллончики, колющие и режущие предметы и другие опасные предметы и вещества).

- выгуливать собак и опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

4.4. Все учебные аудитории, кабинеты и помещения для персонала Образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны расположенном у центрального входа в Образовательную организацию. Ключи от отдельных помещений (спортивного зала, актового зала, помещения столовой) хранятся на стационарном посту охраны в опечатанных тубусах.

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

5.1 Допуск транспортных средств на территорию Образовательной организации осуществляется с разрешения руководителя Образовательной организации или начальника отдела безопасности.

5.2 В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск сотрудников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи, службы МЧС, осуществляется беспрепятственно, в журнал учета вносится запись о причине вызова, номер бригады, гос. номер автотранспортного средства и т.д.

5.3. О прибытии должностных лиц лицензированно-разрешительной системы МВД РФ, с целью проверки несения дежурства, при наличии

соответствующих документов сотрудник частной охранной организации должен немедленно доложить руководству. Допуск в техникум сотрудников Росгвардии, прибывших по сигналу тревожной сигнализации осуществляется беспрепятственно.

5.4. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации 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 образовательной организации с разрешения руководителя Образовательной организации.

5.5. Движение транспортных средств по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка транспортных средств, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.6. При допуске на территорию Образовательной организации транспортных средств сторож-вахтер, охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций), а также начальник отдела безопасности предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.7. 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 руководителя образовательной организации или начальника отдела безопасности.

## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Образовательной организации с разрешения руководителя Образовательной организации на основании служебной записки согласованной с начальником отдела безопасности.

6.2. 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 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 сотрудник частной охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает начальника отдела безопасности, дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета техникума

от 27.06. 2025 г. № 8

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

В.А. Порубаева

«26» 06 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол совета студенческого самоуправления

«25» 06 2025 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Протокол совета родителей

«25» 06 2025 г. № 4