

государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области  
«Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Управляющий совет  
протокол № 4 от  
« 11 » марта 2026г.

Утверждено  
Приказом директора ГБПОУ СО  
«Борский государственный  
техникум» Беляевым А.А.  
Пр. № 53 - од  
от « 11 » марта 2026г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов в ГБПОУ  
СО «Борский государственный техникум»**

Борское, 2026

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутри объектовом режимах в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Борский государственный техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», 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, утвержденным и введенным в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст, Уставом ГБПОУ СО «Борский государственный техникум», локальными нормативными актами Техникума, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников Техникума, посетителей на его территорию и в здания.

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Техникума, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Техникума, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Техникума. Внутри объектовой режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.3 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством Техникума, на которого в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников Техникума (вахтеров, операторов котельной), осуществляющих охранные функции на объекте.

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

1.4 Требования настоящего положения распространяются в полном

объеме на руководителей и сотрудников Техникума и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.5 Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в Техникум (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 документацией.

1.6 Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Техникума и (или) начальника отдела безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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

1.8 Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Техникума согласовываются с директором Техникума.

## **2. Порядок пропуска обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей.**

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, педагогов, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора или заведующего хозяйством.

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести обход территории Техникума, а ответственные за учебные помещения – осмотр внутренних помещений Техникума на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в Техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность в неуточное время или время, указанное сотрудниками Техникума, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения Техникума). Работник, пригласивший родителей в Техникум, спускается на первый этаж и там встречает приглашённых.

При проведении родительских собраний, родительских дней,

праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением сотруднику охраны документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.5.Пропуск посетителей в здание Техникума во время учебных занятий допускается только с разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

2.6.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором Техникума, или лицом его замещающим с записью в журнале регистрации посетителей.

2.7.При выполнении в Техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Техникума или лицом его замещающим и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством.

2.8.Передвижение посетителей в здании техникума осуществляется в сопровождении работника Техникума.

2.9.Рабочим (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в здании Техникума в рабочие дни до 19.00.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни на территорию Техникум беспрепятственно допускаются только руководители Техникума.

2.10. Нахождение участников образовательного процесса на территории Техникума после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Техникума или лица его замещающего запрещается.

### **3. Осмотр вещей посетителей.**

3.1.Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на территорию Техникума после проведенного их

3.2.осмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание Техникума (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.3.Материальные ценности выносятся с территории Техникума на основании служебной записки, подписанной директором Техникума.

3.4.При наличии у обучающегося, сотрудника или посетителя подозрительной ручной клади, охранник (вахтер) Техникума предлагает добровольно предъявить для осмотра содержимого ручной клади.

В случае отказа вызывается заведующий хозяйством Техникума и обучающемуся, сотруднику или посетителю предлагается подождать его у

входа. При отказе предъявить для осмотра содержимое ручной клади заведующему хозяйством Техникума обучающийся, сотрудник либо посетитель не допускается на территорию Техникума.

3.5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение охранник (вахтер) либо заведующий хозяйством техникума, оценив обстановку, информирует директора Техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3.6. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

#### **4. Порядок допуска на территорию Техникума транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Въезд на территорию Техникума и парковка на территории Техникума частных автомашин запрещен.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Техникума осуществляется только с разрешения директора или заведующего хозяйством, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию Техникума и груза производится перед воротами.

4.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Техникума, определяется приказом директора Техникума.

Въезд автотранспорта на территорию Техникума, не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

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

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством (или назначенного сотрудника).

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Техникума беспрепятственно.

4.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию Техникума по заявке заведующего хозяйством и с разрешения директора Техникума или лица его замещающего.

4.8. При допуске на территорию Техникума автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию Техникума, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории Техникума.

4.9. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Техникума осуществляется с письменного разрешения директора техникума или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории Техникума, цели нахождения.

4.10. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от территории Техникума, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Техникума (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором Техникума (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

4.11. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Техникум посторонних лиц.

4.12. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим на территорию Техникума.

## **5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима.**

5.1. Покидая служебное помещение, сотрудники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

5.2. По окончании работы техникума, после ухода всех сотрудников, в 22.00 сотрудники охраны осуществляют внутренний обход Техникума (обращается особое внимание на окна, помещения столовой и медицинского пункта, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света).

5.3. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 раза в сутки.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории техникума.

5.5. В здании и на территории Техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- курение.

## **6. Обязанности работников осуществляющих функции охраны**

### **6.1. Работники должны знать:**

- должностную инструкцию;
- особенности Техникума и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности Техникума, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения спецсредств, внутренний распорядок Техникума, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### **6.2. На посту охраны должны быть:**

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Техникума

### **6.3. Работники охраны обязаны:**

- перед заступлением на пост осуществить обход территории Техникума, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках заведующему хозяйством;
- осуществлять пропускной режим на территорию Техникума в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Техникума и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования Техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории Техникума не реже чем 2 раза в день: перед началом учебного процесса и после окончания занятий, при

необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на территорию Техникума и отвечает на поставленные вопросы.

6.4.Работник охраны имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников Техникума, посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;

- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Техникуму;

6.5.Работнику охраны запрещается:

- допускать на территорию Техникума посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию о порядке организации охраны Техникума;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению по организации пропускного и внутри объектового режимов  
в ГБПОУ СО «Борский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников

Трудового коллектива

протокол № 3 от « 11 » марта 2026г.

СОГЛАСОВАНО

юриисконсульт \_\_\_\_\_ О.В. Бреусова

«11» марта 2026

