

Министерство образования Московской области  
Государственное казённое профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический  
техникум» (ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКПОУ МО «Сергиево-  
Посадский СЭТ»

Е.А. Храпова

Приказ от «23» 18.08.2022 № 11-09



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном казенном  
профессиональном образовательном учреждении Московской области  
«Сергиево-Посадский социально-экономический техникум»

### **Общее положение**

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Сергиево-Посадский социально-экономический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности", Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Указов Президента от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», от 02.07.2021 N 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации» в связи с потенциальной угрозой террористических актов, в целях обеспечения антитеррористической защиты, предупреждения противоправных посягательств в отношении сотрудников и обучающихся ГКПОУ МО «Сергиево-Посадский СЭТ» (далее- Техникум), сохранения их жизни и здоровья.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода/ въезда обучающихся, сотрудников, 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, а также случаев хищения материальных ценностей.

1.3. Настоящее Положение является руководящим документом, положения которого считаются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями Техникума.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на лицо, которое в соответствии с приказом директора Техникума несёт ответственность за безопасность (начальник штаба гражданской обороны), а его непосредственное выполнение - на сотрудников частного охранного предприятия.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Техникума, а на обучающихся – части их касающейся, доводится до всего персонала Техникума, а также сотрудников охраны под подпись.

## **1. Пропускной режим**

1.1. Пропускной режим - установленный режим доступа на территорию и в помещения Техникума.

1.2. Пропускной режим является частью общей системы безопасности Техникума и обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников и обучающихся Техникума, иных лиц, осуществляющих свою обслуживающую деятельность на территории Техникума и исключает:

- доступ на территорию и в помещения Техникума посторонних лиц, а также лиц, не имеющих оформленных надлежащим образом пропусков;
- въезд на территорию Техникума автотранспортных средств, не имеющих оформленного надлежащим образом пропуска или указанных в утвержденном директором списке;
- вывоз/вынос материальных ценностей без оформленных надлежащим образом материального пропуска;
- пронос на территорию Техникума запрещенных предметов (материалов).

1.3. Пропускной режим предусматривает:

- введение и учет различных видов пропусков;

- оборудование на территории Техникума поста охраны для проверки пропусков и осуществления контроля прохода людей и проезда автотранспорта на территорию Техникума;
- наличие системы видеонаблюдения для контроля безопасности на территории и здании Техникума;
- наличие системы контроля и управления доступом (далее - СКУД).

## **2. Виды пропусков**

2.1. Доступ на территорию, в здание и помещения Техникума, въезд/выезд автотранспорта на территорию Техникума, а также вынос/вывоз материальных ценностей разрешается только при наличии установленных и надлежащим образом оформленных документов.

2.2. На территории Техникума вводятся следующие виды пропусков:

- персональный электронный пропуск;
- временный пропуск;
- материальный пропуск - разрешение на вынос/внос материальных ценностей.

2.3. По сроку действия все виды пропусков делятся:

- персональный электронный пропуск - с момента выдачи до момента увольнения, либо окончания обучения (для обучающихся);
- временный пропуск – один рабочий день;

## **3. Порядок оформления пропусков**

3.1. Персональные электронные пропуска установленного образца оформляются на сотрудников и обучающихся Техникума ведущим программистом Техникума под личную подпись в журнале выдачи персональных электронных карт.

3.2. Персональные электронные пропуска оформляются на сотрудников Техникума на основании трудового договора.

3.3. Постоянные электронные пропуска для обучающихся выдаются согласно приказа о зачислении.

3.4. За утерю, порчу и передачу в пользование другому лицу, персональных электронных пропусков, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к ответственности (штраф – 200 рублей).

3.5. В случае утери персонального электронного пропуска ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся начальнику штаба ГО, указав обстоятельства утери.

3.6. Материальные пропуска для вывоза/выноса материальных ценностей с территории Техникума, оформляются на основании заявления (служебной записки) подписанной заместителем директора по АХЧ, начальником штаба ГО, комендантом.

3.7. Настоящий порядок оформления пропусков может корректироваться руководством Техникума в связи со структурными изменениями в управлении Техникума.

## **4. Порядок доступа на территорию Техникума**

4.1. Доступ обучающихся и сотрудников Техникума осуществляется через пост охраны по персональным электронным пропускам, доступ остальных посетителей в Техникум осуществляется сотрудниками охраны по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Контроль, над их входом/выходом осуществляет сотрудник охраны.

4.2. В случае отсутствия персональной электронной карты, обучающиеся Техникума допускаются при предъявлении сотруднику охраны студенческого билета, а сотрудники Техникума при предъявлении документа удостоверяющего личность с записью в книге учёта посетителей и оповещения начальника штаба ГО о нарушении порядка доступа на территорию Техникума.

4.3. Лица, посещающие Техникум по служебной необходимости или по личным вопросам, пропускаются по временному пропуску, при предъявлении документа удостоверяющего личность, с записью в книге учета посетителей и после согласования с директором или начальником штаба ГО Техникума.

4.4. Сотрудникам Техникума запрещается приглашать посетителей в целях, не относящихся к осуществлению основного вида деятельности Техникума.

4.5. Пропуск посетителей к обучающимся, проживающих в общежитии Техникума, осуществляется в следующем порядке:

- допуск в общежитие посетителей, не являющихся обучающимися Техникума, осуществляется с 11:00 до 21:00, по приглашения (заявке) проживающего, но не более чем на 4 (четыре) часа совокупного пребывания посетителей в общежитии в сутки;

- допуск посетителей в общежитие осуществляется при предъявлении в целях идентификации их личности документа, удостоверяющего личность (на имя фамилию указанные в приглашении (заявке));

- лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов, может идентифицировать личность посетителя только по документу, содержащему фотографию предъявителя, имя и фамилия которого указаны в приглашении (заявке);

- при приеме посетителей проживающие обязаны заблаговременно информировать их о правилах контроля доступа, установленных в общежитии;

- проживающий перед приемом посетителей пишет заявление на имя коменданта или начальника штаба ГО с уведомлением о пребывании посетителя;

- подписанное комендантом или начальником штаба ГО заявление на пребывание посетителя самостоятельно передается проживающим на пост охраны Техникума, о чем лицом, в установленном порядке, осуществляющим внутриобъектового и пропускного режимов, делается соответствующая запись в журнале;

- фактическое время пребывания посетителей в общежитии не должно быть больше времени посещения, указанного в заявлении;

- вход (выход) посетителей осуществляется через входные двери Техникума. Проживающие обязаны встретить посетителя на посту охраны Техникума. По окончании визита проживающий обязан проводить посетителя до поста охраны;

- посетители перемещаются в общежитии исключительно в сопровождении пригласившего их проживающего;

- нахождение посетителей в жилом помещении проживающего возможно только с согласия всех проживающих в ней;

- в случае нарушения проживающими в общежитии или их посетителями настоящих Правил, а также локальных актов Техникума, регулирующих правила поведения и внутреннего распорядка на территории и в здании Техникума, требований техники безопасности, противопожарного режима, комендантом от нарушителей берется объяснительная записка и передается вместе со служебной запиской по факту нарушения или Актом о нарушении начальнику штаба ГО или заместителю директора по административно-хозяйственной части;

- лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на посту охраны Техникума, вправе ограничить доступ в здание посторонних лиц в случае, если их состояние или поведение дает объективные основания

полагать, что нахождение их в здании Техникума может способствовать нарушению установленного порядка и правил пребывания в нем. Обжалование такого решения возможно через коменданта, начальника штаба ГО;

- не допускаются в Техникум посетители, находящиеся в алкогольном опьянении, а также находящиеся под воздействием наркотических и психотропных веществ, с оружием (огнестрельным, холодным, взрывчатым, газовым и т.п.). О данных посетителях при попытке их входа (выхода) или пребывания в Техникуме лицо, в установленном порядке осуществляющее организацию внутриобъектового и пропускного режимов на посту охраны Техникума, докладывает начальнику дежурной смены;

- по распоряжению директора Техникума, порядок прохода посетителей в общежитие Техникума может быть изменен или ограничен.

5.6. При проведении массовых мероприятий на первом этаже Техникума организовывается оборудованное место для приема посетителей с обязательным оформлением в журнале учета посетителей (отдельным списком).

5.7. Выход обучающихся во время проведения занятий ограничен.

5.8. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Техникума после проведения их досмотра, исключающего внесения запрещенных предметов (Приложение 1) в здание Техникума.

В целях недопущения вноса запрещенных предметов лицом, в установленном порядке осуществляющего организацию внутриобъектового и пропускного режимов, с личного согласия посетителя может производиться осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади при наличии полагать, что в них находятся предметы. Запрещенные к вносу, либо вносимые предметы или материальные ценности, похищенные в Техникуме.

При несогласии посетителя предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные вносу предметы спрятаны непосредственно на его теле либо одежде, посетитель может быть не допущен в Техникум, а при самостоятельной или силовой попытке входа он может быть передан представителям правоохранительных органов.

5.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Техникум:

- директор Техникума;
- заместители директора Техникума;
- начальник штаба ГО;
- руководство Министерства образования Московской области, сотрудники правоохранительных органов, МЧС, скорой медицинской помощи и сотрудники аварийных служб при выполнении ими своих служебных обязанностей.

5.10. Нахождение в здании Техникума, в нерабочее время, праздничные и выходные дни сотрудников Техникума возможно только на основании служебной записки подписанной начальником штаба ГО и директором Техникума.

## **5. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию Техникума**

5.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию Техникума, осуществляется через транспортные ворота на основании пропуска или согласно утвержденного директором Техникума списка.

5.2. Автотранспорт при въезде (выезде) подлежит досмотру сотрудником охраны.

5.3. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на территорию Техникума и выезда с нее осуществляется через транспортные ворота с соответствующей записью в «журнале въезда, выезда автотранспорта» с указанием номера, марки и

принадлежности автотранспорта, при предъявлении водителем документа удостоверяющего личность.

5.4. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию объект и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

5.5. Пожарные машины, машины правоохранительных органов, машины аварийных служб, машин скорой помощи допускаются на территорию Техникума беспрепятственно с соответствующей записью в «журнале въезда, выезда автотранспорта».

## **6. Порядок вноса (выноса) имущества и материальных ценностей**

6.1. Под материальными ценностями в рамках настоящего Положения понимается любое имущество в вещественной форме, в виде товаров, предметов.

6.2. Материальные ценности принадлежащие Техникуму, выносятся из здания Техникума на основании материального пропуска, подписанным заместителем директора по АХЧ или начальником штаба ГО. Пропуск действителен только на дату, указанную в нем.

6.3. Сотрудник на посту охраны, проверив соответствие выносимых (вывозимых) материальных ценностей, указанным в материальном пропуске, а также наличие подписей на материальном пропуске ответственных лиц, разрешает вынос (вывоз) материальных ценностей, о чем делает отметку в пропуске: "Материальные ценности проверены и вынесены (вывезены)" и ставит свою подпись и дату выноса (вывоза).

6.4. Внос/ввоз материальных ценностей в здание Техникума осуществляется на основании товарной накладной на эти ценности.

6.5. Вывоз отходов и крупного габаритного мусора с территории Техникума осуществляется на основании государственного контракта и по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

## **7. Внутриобъектовый режим**

7.1. Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Техникума и обеспечение комфортных условий нахождения в Техникуме, сохранности имущества и безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей Техникума.

7.2. Внутриобъектовый режим включает:

- порядок нахождения на территории сотрудников и обучающихся Техникума, а также иных лиц находящихся на территории Техникума;
- общие правила поведения в Техникуме;
- права и обязанности лиц, находящихся на территории Техникума;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории Техникума.

7.3. Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Техникума.

7.4. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории Техникума.

7.5. Руководство Техникума вправе по своему усмотрению вносить изменения по внутриобъектовому режиму в настоящее Положение.

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

8.1. Находиться в здании и на территории Техникума разрешено:

• обучающимся с 08.00 до 17.30, в соответствии с учебным планом и временем секций;

- сотрудникам Техникума согласно графика работы;
- проживающие в общежитии – круглосуточно.

8.2. Пропуск в здание Техникума прибывших на родительские собрания родителей, осуществляется при определенной регистрации родителей по группам на посту охраны.

8.3. Пропуск на территорию Техникума посетителей, осуществляется в рабочее время с 09.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

## **9. Общие правила поведения в Техникуме**

9.1. Нахождение на территории сотрудников, обучающихся и посетителей Техникума, регламентируется настоящим Положением, инструкциями, положениями законодательных нормативных актов РФ.

9.2. На территории и в помещениях Техникума запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу Техникума, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Техникума;

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Техникума;

- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем здания без согласования с руководством Техникума;

- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора;

- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;

- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с руководством Техникума;

- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

- разведение костров;

- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной и ливневой системы.

- приносить, а также держать любые виды животных;

- приносить, распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;

- употребление табака (любым из способов: курение, сосание, жевание, нюханье)

9.3. В случае общественных волнений и беспорядков, или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите здания Техникума и находящихся в нем людей, администрация Техникума силами сотрудников охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания и/или на территорию Техникума на период действия таких обстоятельств.

## **10. Правила содержания помещений и территории**

10.1. Все помещения Техникума должны использоваться в соответствии с их целевым назначением.

10.2. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос мусора.

10.3. При пользовании помещениями Техникума запрещается:

- изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с руководством Техникума;
- производить перепланировку помещений без согласования проекта перепланировки с руководством Техникума;
- производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с руководством Техникума;
- загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;
- применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность. Места хранения огнеопасных веществ должны быть оборудованы специальными металлическими ящиками с плотно закрывающимися крышками или вытяжными шкапами;
- устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;
- подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарногигиеническим нормам;
- размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;
- создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);
- оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;
- использовать чердачные и подвальные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные и подвальные помещения должны быть постоянно закрыты на замок.

10.4. По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением установок пожаротушения и противопожарного водоснабжения, пожарной и охранно-пожарной сигнализации.

## **11. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Техникума**

11.1. Настоящие общие положения определяют основные права и обязанности лиц, находящихся на территории Техникума, и пользующихся помещениями, оборудованием и услугами Техникума.

11.2. Сотрудники, обучающиеся и посетители обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при нахождении на территории и в здании Техникума постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- знать режим работы Техникума и действовать в соответствии с этим режимом;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Техникума;



- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества Техникума, а также безопасности лиц, находящихся на территории и в помещении Техникума.

## 12. Охрана территории и имущества Техникума

12.1. Настоящее положение определяет общие требования к функциональным обязанностям сотрудников охраны на территории Техникума.

12.2. В соответствии с указанными требованиями могут разрабатываться иные документы, положения, инструкции, регламентирующие деятельность сотрудников охраны на территории Техникума

12.3. Основные задачи службы охраны:

- обеспечение сохранности имущества, здания, помещений, оборудования, находящихся на объекте охраны;
- обеспечение установленного пропускного и внутриобъектового режимов;
- обеспечение контроля режимов пожарной безопасности, установленных на объекте охраны;
- обеспечение физической защиты, комфортных условий и безопасности лиц, находящихся на территории объекта охраны;
- установление и соблюдение определенных режимов доступа и охраны помещений, расположенных на объекте охраны;
- оперативное реагирование на возникновение различных внештатных ситуаций, связанных с безопасностью объекта охраны;
- мониторинг территории объекта охраны;
- противодействие противоправным действиям третьих лиц.

12.4. Обязанности и ответственность охраны:

- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- доводить до сведения руководства Техникума обо всех нарушениях пропускного и внутри объектового режима;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю, руководству Техникума и в соответствующие органы, ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей и имуществу;
- незамедлительно сообщить о возникновении нештатных ситуаций, связанных с эксплуатацией объекта охраны (аварий систем энергоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, систем связи и технических систем безопасности);
- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника;
- знать и уметь пользоваться первичными средствами пожаротушения, техническими охранно-пожарными средствами, средствами связи, находящимся на объекте и эффективно и правильно использовать их в случаях возникших чрезвычайных ситуаций;
- сотрудник охраны может покинуть пост охраны только после его замены;
- сотрудники охраны обязаны носить чистую и аккуратную специальную форму одежды, быть вежливым и тактичным в общении с сотрудниками, обучающимися и посетителями Техникума.

12.5. При несоблюдении сотрудниками охраны возложенной на них обязанностей, руководство Техникума, в рамках своих полномочий, вправе составить Акт о ненадлежащем исполнении обязательств по оказанию охранных услуг.

### **13. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима**

13.1. Лица, ответственные за организацию, обеспечение и выполнение пропускного и внутриобъектового режима в Техникуме, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных настоящей инструкцией, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник штаба ГО



Д.А. Никитин

Приложение 1  
К положению о пропускном и  
внутриобъектовом режиме в  
государственном казенном  
профессиональном образовательном  
учреждении Московской области  
«Сергиево-Посадский социально-  
экономический техникум» от  
03.08.2022 года

**Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию Техникума:**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматическое, 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. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервно - паралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
9. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы, вещества.
11. Наркотические и психотропные вещества и средства.
12. Спиртосодержащие напитки и табачные изделия.
13. Лазерные устройства.
14. Электронные сигареты и устройства для ингаляции пара (за исключением медицинских ингаляторов).
15. Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении которых, установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора Техникума.