

«Принято»  
Советом Учреждения  
«26» июня 2026 г.  
Протокол № 06

«Утверждаю»  
Директор Е.П. Ковязина  
«26» июня 2026 г.



Министерство образования и науки Челябинской области

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

**«Первомайский техникум  
промышленности строительных материалов»**

# Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБПОУ ПТПСМ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников в ГБПОУ «Первомайский техникум промышленности строительных материалов» (далее – техникум) и посетителей на его территорию в зданиях учебных корпусов, общежития и филиала в г.Еманжелинске.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- организации входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание (из здания), въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию (с территории), вноса (выноса) материальных ценностей в здание (из здания) техникума;

- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, автотранспортных средств на территорию и в здание техникума, а также выноса материальных ценностей из здания техникума.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения безопасности и выполнения установленных правил лицами, находящимися на территории и в здании техникума, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются директором техникума. Организация и контроль за соблюдением режимов возлагается на комендантов, а его непосредственное выполнение – на работников и дежурных администраторов техникума.

1.5. Сторожа осуществляют пропускной режим на основании пропусков установленного образца, студенческих билетов и списков обучающихся, работников техникума и посетителей.

1.6. С целью обеспечения охраны техникума и филиала перед началом учебного года в нем проводятся следующие мероприятия:

- входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками;

- основные пункты прохода оборудуются местом для несения службы охраны, оснащаются телефоном и кнопкой тревожной сигнализации, комплектуются документами по организации физической охраны, в т. ч. образцами пропусков.

1.7. С целью обеспечения безопасности техникума в течение года в нем соблюдаются следующие правила:

- запасные выходы в период их закрытия пломбируются или опечатываются;

- ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем техникума месте

- все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в техникуме в обязательном порядке согласовываются.

## 2. Порядок входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей

2.1. Вход (выход) обучающихся, работников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляются только через центральные ворота и центральный вход в здание техникума.

2.2. Запасные ворота (выходы) открываются с разрешения директора техникума, зам директора по АХР, комендантов, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора. На период их открытия контроль входа (выхода) обучающихся, работников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных ценностей осуществляет тот работник техникума, который их открывает.

2.3. Обучающиеся допускаются в здание техникума в установленное расписанием дня время при предъявлении студенческого билета установленного образца. В случае отсутствия студенческого билета, обучающиеся допускаются в здание с разрешения директора техникума, или дежурного администратора.

2.4. Массовый вход (выход) обучающихся в здание (из здания) техникума осуществляется до начала занятий и после их окончания.

В период занятий и на переменах обучающиеся допускаются в техникум и выходят из него только с разрешения дежурного администратора.

2.5. На занятия в кружках, внеклассных и внеурочных мероприятиях обучающиеся допускаются в техникум:

- по студенческим билетам установленного образца;
- по спискам, заверенным подписью директора и печатью техникума;
- с разрешения директора техникума, коменданта или дежурного администратора.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся допускаются в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличии в списках обучающихся их ребенка или при предъявлении студенческого билета ребенка.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному списки предполагаемых посетителей, по которым они допускаются в здание техникума.

Все родители (законные представители) обучающихся, входящие в здание техникума, регистрируются в Книге учета посетителей.

2.7. После окончания занятий родители (законные представители) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания техникума или в исключительных случаях в отведенном месте в вестибюле с разрешения дежурного.

2.8. Работники техникума допускаются в здание при предъявлении пропуска удостоверяющего личность.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в техникум беспрепятственно допускаются директор техникума и его заместители, руководители служб.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, допускаются в техникум при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с разрешения директора техникума, зам директора АХР, а в их отсутствие - с разрешения дежурного Администратора с обязательной регистрацией в Книге учета посетителей.

2.11. Передвижение посетителей в здании техникума осуществляется в сопровождении дежурного администратора.

2.12. 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.

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

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после их досмотра на наличие запрещенных предметов (взрывчатых веществ, холодного и огнестрельного оружия, наркотиков и т. п.).

2.13. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, заверенной подписью зам директора по АХР, и подписью директора.

### **3. Порядок допуска на территорию автотранспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

3.1. Въезд на территорию техникума и парковка запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию техникума осуществляется с разрешения директора техникума, или дежурного администратора после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта лицом ответственным за пропуск автотранспорта, который назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

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

3.4. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности и (или) продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем комендантов техникума и общежития и зав.производством (столовой).

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию техникума беспрепятственно.

3.6. Автотранспорт для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых и других отходов допускается на территорию техникума под контролем комендантов техникума и общежития.

3.7. При допуске на территорию техникума автотранспортных средств работник, пропускающий автотранспорт, обязан предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении,

соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории техникума.

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

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории техникума разрешено:

- обучающимся - с 8.00 ч. до 20.00 ч. в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- работникам - с 7.30 ч. до 21.00 ч.

В остальное время присутствие обучающихся и работников осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в разд. 2 настоящего положения.

4.2. Помещения техникума, мастерские, столовая, учебные кабинеты, актовый зал, спортивные залы - принимаются дежурными.

При приеме помещения сторож, дежурный по общежитию обязаны проверить, закрыты ли в нем окна и форточки, отключены ли вода и свет, обесточены ли все электроприборы и техническая аппаратура. После этого помещение закрывается на замок, а в «Книге учета» сдачи делается соответствующая запись.

4.3. По окончании работы техникума дежурные по общежитию, сторожа осуществляют обход здания. Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники и посетители техникума обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории техникума.

4.5. В здании техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- проносить и использовать оружие, взрывчатые и огнеопасные вещества;
- во время перемен бегать по лестницам и в других местах, не приспособленных для игр;
- самовольно раскрывать окна и сидеть на подоконниках;
- приносить и употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, курить.-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 охранных телевизионных, 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем образовательной организации;

-выгуливать собак и опасных животных.

4.6. Все помещения 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.

4.7. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника вахтера сторожа). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, финансовой части) хранятся также на стационарном посту охраны.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2 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 охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

## **6. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций.**

6.1 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на территорию техникума комендантом техникума и общежития (работником по обеспечению охраны) по распоряжению директора общеобразовательной организации или на основании заявок и согласованных списков.

6.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя техникума.

6.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или

отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника техникума.