

Министерство образования Пензенской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПО «СМТ»  
Е.Н. Сыикова  
«11» 03 2024



## ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в Государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Пензенской области  
«Сердобский многопрофильный техникум»

г. Сердобск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) о контрольно-пропускном режиме в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум» (далее - ГБПОУ ПО «СМТ») разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей, документов и распространяется на деятельность филиалов.

Положение определяет основные правила контрольно-пропускного режима на объектах ГБПОУ ПО «СМТ», расположенных по адресам: Пензенская область г.Сердобск ул.Энергетиков 2; ул.Энергетиков 2а.2б.2г, ул.Гагарина 30, а также объектах филиалов:

- Кольшлейский филиал ГБПОУ ПО «СМТ» по адресу: Пензенская область, р.п. Кольшлей, ул. Профтехобразования 9

- Бековский филиал ГБПОУ ПО «СМТ» по адресу: Пензенская область, р.п.Беково, ул.Почтовая 62, ул.Красная 33, ул.Красная 33а

1.2. Контрольно-пропускной режим на объектах ГБПОУ ПО «СМТ» устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с приказом Минобразования от 10.09.04 №1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений» с целью обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательной организации, с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002г. № 114-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом ГБПОУ ПО «СМТ» и иными нормативными актами.

1.3. Требования настоящего Положения доводятся до сведения работников и обучающихся ГБПОУ ПО «СМТ» при приеме на работу или обучение, работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ГБПОУ ПО «СМТ», руководителей и работников подрядных организаций, а также посетителей ГБПОУ ПО «СМТ».

1.5. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ГБПОУ ПО «СМТ», сохранности материальных ценностей возлагается на ответственных за объекты ГБПОУ ПО «СМТ» и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима подчиненными сотрудниками.

1.6. Требования настоящего положения, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися, а также работниками подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется информирование ОВД, принимаются меры для содействия задержанию нарушителя сотрудниками.

1.7. Непосредственное руководство и контроль за организацией и обеспечением контрольно-пропускного режима, координацию и осуществление взаимодействия структурных подразделений по обеспечению контрольно-пропускного режима осуществляет директор Техникума.

1.8. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

## 2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ГБПОУ ПО «СМТ»;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ГБПОУ ПО «СМТ»;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ГБПОУ ПО «СМТ» материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ГБПОУ ПО «СМТ».

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ГБПОУ ПО «СМТ» обучающихся и работников ГБПОУ ПО «СМТ, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ГБПОУ ПО «СМТ», осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ГБПОУ ПО «СМТ»;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ГБПОУ ПО «СМТ»;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся ГБПОУ ПО «СМТ», а также иных лиц при допуске их на объекты ГБПОУ ПО «СМТ».

2.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны техникума в ГБПОУ ПО «СМТ» посты охраны.

2.4. Количество постов определяется текущей ситуацией.

2.5. Посты должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, тревожной сигнализацией, и иными техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию.

2.6. На постах должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ГБПОУ ПО «СМТ» удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

2.7. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ГБПОУ ПО «СМТ» и его объектов, являются:

- личные пропуска работников;
- студенческие билеты обучающихся ГБПОУ ПО «СМТ»;
- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

2.8. Личный пропуск выдается работникам ГБПОУ ПО «СМТ», оформленным на постоянную работу на основании наличия в базе данных сотрудников и действует до момента увольнения. При увольнении персональный пропуск у работника изымается.

2.9. Во время каникул, выходных или праздничных дней обучающиеся допускаются в техникум согласно расписанию самостоятельных занятий, дополнительных занятий и репетиций, утвержденному директором (заместителем директора) техникума .

2.10. Обучающиеся техникума не имеют права находиться в здании техникума после окончания занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников техникума и их присутствия.

2.11. В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода на объект ГБПОУ ПО «СМТ», работник либо обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

- 2.12. Сотрудник охраны ГБПОУ «ПО «СМТ» регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.
- 2.13. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ГБПОУ ПО «СМТ» осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения - организатора, в которой указывается время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество либо список участников; к ней могут прилагаться образцы бейджей или удостоверений участников. Служебная записка согласуется с администрацией ГБПОУ ПО «СМТ».
- 2.14. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка. Сотрудники охраны ГБПОУ ПО «СМТ» осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц.
- 2.15. В праздничные и выходные дни вход работников на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни.
- 2.16. Лицам, имеющим право входа на объекты ГБПОУ ПО «СМТ», 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 ГБПОУ ПО «СМТ» запрещается.
- 2.17. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны ГБПОУ ПО «СМТ» незамедлительно информирует директора, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.
- 2.18. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного диспетчера, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер автотранспортного средства и т.д.
- 2.19. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» только по согласованию с директором (или заведующим филиалом).
- 2.20. Допуск автомашин на территории ГБПОУ ПО «СМТ» может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ГБПОУ ПО «СМТ» и т.п.
- 2.21. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.
- 2.22. Въезд на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с ГБПОУ ПО «СМТ» гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).
- 2.23. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ГБПОУ ПО «СМТ» осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

2.24. Въезд в охраняемые внутренние зоны объектов ГБПОУ ПО «СМТ» личного автотранспорта может осуществляться по списку, согласованному с руководителем объекта и утвержденному директором Техникума.

2.25. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации или охраны либо работника ГБПОУ ПО «СМТ», ответственного за получение-выдачу груза.

2.26. Работники эксплуатационно-ремонтной, осуществляющие обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.27. Вывоз мусора с территории Техникума осуществляется автомобильным транспортом обслуживающей организации по согласованию с администрацией Техникума.

2.28. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

2.29. На объектах ГБПОУ ПО «СМТ» запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ГБПОУ ПО «СМТ»;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ГБПОУ ПО «СМТ» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие

возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ГБПОУ ПО «СМТ»;

- проходить и находиться на территории ГБПОУ ПО «СМТ» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации, предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

2.30. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ГБПОУ ПО «СМТ» может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности ГБПОУ ПО «СМТ».

2.31. Система видеонаблюдения обеспечивает визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения.

### **3. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций**

3.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений контрольно-пропускного режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии дежурному администратору и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.2. По факту выявленного нарушения контрольно-пропускного режима работником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

3.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются администрации для использования при проведении служебной проверки.

3.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо дежурным администратором в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

3.5. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, заместителя директора, передается директору ГБПОУ ПО «СМТ» для принятия решения.

3.6. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется дежурный администратор.