

Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»  
(ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»)

---

г. Екатеринбург



Утверждено приказом директора ГАПОУ  
СО «УОР №1 (колледж)»

*[Signature]* /С.В. Степанов/

Приказ № *10* от «*09*» *января* 20*23* г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о пропускном и внутриобъектовом режимах в  
ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСТ Р 58485-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Росстандарта от 09.08.2019 № 492-ст, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников и посетителей ГАПОУ СО «УОР № 1 (колледж)» (далее – Училище) на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Училища;

- въезда (выезда) транспортных средств на территорию Училища;

- вноса (выноса) материальных ценностей;

- исключение несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание Училища.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Училища, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за общую организацию и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагаются на административно-хозяйственную часть, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на территории Училища.

1.5. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора Училища по административно-хозяйственной работе.

1.6. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное им нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.7. Сотрудники охраны при соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями директора Училища.

1.8. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников Училища и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

1.9. Стационарный пост охраны (рабочее места охранника) оборудуется около главного входа в Училище и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора Училища возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения директора Училища.

1.11. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.12. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений Училища согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей**

2.1. Проход в здание Училища и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. **Обучающиеся** допускаются в здание Училища по индивидуальному электронному ключу, в случае его отсутствия – по студенческому билету, абонементу. Обучающиеся, прибывшие без индивидуального электронного ключа и без студенческого билета допускаются в Училище с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе либо заместителя директора по воспитательной работе.

2.3. **Сотрудники** Училища допускаются в здание по индивидуальному электронному ключу либо по пропускам установленной формы (Приложение № 1 к данному Положению). В случае отсутствия у сотрудника Училища индивидуального электронного ключа либо пропуска установленной формы, сотрудник пропускается по спискам, заверенным подписью директора и печатью Училища, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.4. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Училища: директор Училища, лицо, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом директора Училища. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Училища в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, заверенной директором Училища.

2.5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители (кураторы) передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью Училища. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Училище при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося обучающимся Училища, и документа, удостоверяющего личность.

2.6. **Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся** ожидают своих детей за пределами здания Училища. В отдельных случаях они могут находиться в здании Училища в вестибюле с разрешения директора Училища или лица, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность.

2.7. **Посетители, не связанные с образовательным процессом**, посещающие Училище по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Училища либо с лицом, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность.

2.8. **Посетители, которым Училище оказывает платные услуги**, пропускаются по спискам, заверенным подписью директора и печатью Училища, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и могут ожидать детей с занятий в вестибюле Училища.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в Училище не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. Все посетители Училища обязаны пройти через рамку металлодетектора. В случае срабатывания предупреждающего сигнала рамки металлодетектора охранник просит посетителя выложить все металлические предметы и технику и пройти рамку металлодетектора повторно. В случае повторного срабатывания сигнала рамки металлодетектора охранник должен проверить посетителя ручным металлодетектором на наличие у посетителя запрещенных к проносу на территорию Училища предметов. Также

охранник имеет право предложить посетителю показать принесенные с собой сумки/портфели/рюкзаки и т.п., а также предложить открыть и показать их содержимое, включая внешние и внутренние карманы.

2.11. Посетители, не имеющие при себе индивидуального электронного ключа/пропуска установленной формы, а также не включенные с соответствующими списками, заверенные подписью директора и печатью Училища, указанные в п. 2.3-2.8. настоящего Положения, а равно не желающие проходить предусмотренную процедуру осмотра на наличие запрещенных к проносу на территорию Училища предметов, не допускаются на территорию Училища. При необходимости охранником вызывается наряд полиции.

2.12. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Училища 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.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.13. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Училище на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства при немедленном уведомлении о факте их прибытия директора Училища либо лицо, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность.

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

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании Училища разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Училищу, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники и посетители Училища обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании Училища и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Училища запрещено:

- нарушать установленные локальные акты Училища;
- 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить различного вида оружие и предметы, технически схожие с оружием;
- выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения Училища закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой

помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны.

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

4.1. Допуск автотранспортных средств на территорию Училища осуществляется через западные ворота со стороны улицы Шаумяна с в соответствии с Правилами проезда на территорию Училища и выезда с территории Училища. Утвержденными приказом директора Училища, а также данной главой.

4.2. Машины централизованных перевозок, автомобилей сопровождения отдельных должностных лиц, обслуживания и эксплуатации здания Училища, почтовой корреспонденции и т.д. допускаются на территорию Училища на основании списков, заверенных директором Училища или заместителем директора Училища по административно-хозяйственной работе.

Движение автотранспорта по территории Училища разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.3. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи и правоохранительных органов, прибывшие для ликвидации пожара, иной чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи, допускаются на территорию Училища беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи), в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.4. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники Училища руководствуются указаниями директора Училища или лица, на которое в соответствии с приказом Училища возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Училища на основании служебной записки, заверенной заместителем директора Училища по административно-хозяйственной работе.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником Училища, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник Училища вызывает заместителя директора Училища по административно-хозяйственной работе, и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

