

Министерство науки и профессионального образования Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета

Протокол № 38

от « 4 » марта 2026 г.

«Утверждаю»
Директор ГПОУ «ПГК»


В.В. Баженова



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов - допуска обучающихся (студентов), работников, посетителей ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» (далее – ГПОУ «ПГК», колледж) в здания колледжа и пользования ими.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации 1993 г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Уставом ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»;
- Положением об общежитии ГПОУ «Приаргунский государственный колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГПОУ «ПГК».

1.4. **Пропускной режим** – порядок, устанавливаемый колледжем, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения обучающихся, работников и посетителей колледжа и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в/из зданий колледжа, а также вноса посторонних предметов.

1.5. **Внутриобъектовый режим** - порядок, устанавливаемый колледжем, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения обучающихся, работников и посетителей техникума и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на закреплённой территории колледжа, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка и поведения в общежитии, требованиями антитеррористической и пожарной безопасности.

1.6. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются (вводятся в действие) приказом директором колледжа и действуют в отношении:

- административно-учебного здания, общежития и закреплённой территории по адресу: пгт. Приаргунск, ул. Чернышевского, 1а;

1.7. Общее руководство, организация и контроль за соблюдением пропускного внутриобъектового режимов возлагается на начальника службы охраны.

Непосредственное соблюдение пропускного внутриобъектового режимов обеспечивают «ответственные работники» колледжа: заведующий общежитием, сторожа (охранники) учебного корпуса, УЦПК, гаражей и территории, общежития, гардеробщицы, дежурные администраторы, иные лица на основании приказа директора колледжа.

1.8. Начальник службы охраны в начале каждого учебного года проводит дополнительный инструктаж с работниками колледжа по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Порядок входа в здания колледжа и вноса (выноса) материальных ценностей

2.1. В целях обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся (студентов), преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральный вход зданий колледжа, в особых случаях - через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы открываются в случае возникновения опасности (пожарной, террористической). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором колледжа (заведующий хозяйством) месте.

Открытие и закрытие входных дверей колледжа осуществляется:

- в учебно-административных зданиях с 7-30 до 20-00, ответственное лицо - сторож (охранник);
- в общежитии с 6-00 до 22-00 для обучающихся и с 6-00 до 23-00 для остальных проживающих, ответственное лицо — вахтер.

2.3. Обучающиеся (студенты) допускаются в здания колледжа в установленное расписанием дня время по пропускам установленного образца, а также по спискам, утвержденным директором колледжа.

В случае отсутствия у обучающегося (студента) пропуска — обучающийся допускается в здания колледжа с разрешения классного руководителя или мастера группы, в которой он обучается (в общежитие — с разрешения воспитателя или заведующего общежитием).

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены в здания колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с занесением записи в Журнале учета посетителей колледжа.

Журнал учета посетителей колледжа хранится на посту охраны зданий (объектов) колледжа и заполняется сторожем (охранником).

2.5 При проведении родительских собраний, праздничных, официальных и спортивных мероприятий руководители групп (ответственные за мероприятия лица) предупреждают работников охраны о приглашенных посетителях.

2.6. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте (рядом с постом охраны на 1 этаже) или проходят в аудитории с классным руководителем или мастером группы обучающегося.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ГПОУ «ПГК» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность, и по согласованию с директором колледжа (заместителями директора), а в их отсутствие – дежурного администратора с записью в журнале учета посетителей колледжа.

2.8. Работник, пригласивший посетителя в колледж, встречает и провожает приглашенное лицо. Передвижение посетителей в зданиях колледжа также осуществляется в сопровождении работника колледжа или дежурного администратора.

2.9. Сотрудник охраны- сторож (охранник) при осуществлении пропускного режима и в целях безопасности, имеет право осмотреть проносимые посетителями, работниками, обучающимися, находящиеся при них рюкзаки, пакеты, сумки и т.д. на предмет наличия: оружия, взрывных устройств (веществ), наркотических веществ, алкоголя и других запрещенных предметов. Все крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.д. проносятся только после тщательного осмотра. В случае отказа лица предоставить для осмотра находящихся при нем рюкзака, сумку, пакет и т.д. сотрудник охраны в праве отказать такому лицу во входе на территорию (в здание) колледжа.

2.10. Материальные ценности выносятся из зданий, вывозятся с территории колледжа на основании служебной записки, подписанной директором колледжа или заведующего хозяйством (в отсутствие директора).

2.11. Разрешение на оформление и выдачу пропусков обучающимися (студентам), проживающим в общежитии колледжа, осуществляются на основании списков проживающих, составленных заведующим общежития и утвержденных директором колледжа.

Заведующий общежитием, воспитатель несет ответственность за оформление пропусков на проживающих в общежитии обучающихся колледжа. Пропуска обучающимся (студентам), проживающим в общежитии колледжа, выдаются секретарем учебной части с подписью директора или заместителя директора по УВР с гербовой печатью под роспись.

2.12. Работники колледжа-сторожа (охранники) осуществляют пропускной режим на основании списков обучающихся, педагогов и работников, утвержденных директором

колледжа, в учебные корпуса – на основании студенческого билета, в общежитие – на основании пропуска установленного образца.

2.13. Проход в общежитие осуществляется через электронный турникет. Электронный ключ заводится на каждого обучающегося, проживающего в общежитии и выдается на весь период проживания в нем. Ключ выдается *бесплатно*, под роспись.

При выселении из общежития, в связи с окончанием учебного заведения либо отчисления из него, электронный ключ сдается заведующему общежитием.

В случае утери электронного ключа, обучающийся пишет заявление об утере, с объяснением причин и обстоятельств, при которых все произошло, на основании чего заведующий общежитием составляет акт об утере электронного ключа.

За каждый новый электронный ключ, после утери, *с обучающегося взимается плата в размере стоимости ключа*, так как дополнительное изготовление электронных ключей производится за дополнительную плату.

3. Порядок допуска на территорию колледжа транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи, ввоза (вывоза) материальных ценностей

3.1. Въезд на территорию ГПОУ «ПГК» и парковка частных автомашин запрещены, кроме транспортных средств, допущенных на основании распоряжения (приказа) директора колледжа.

3.2. Машины полиции, пожарной службы, МЧС, аварийных служб, скорой помощи, а также доставляющие продукты в столовую, допускаются на территорию беспрепятственно.

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

3.4. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты питания осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заведующего хозяйством или работника охраны.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учебно-административных зданий по распоряжению заведующего хозяйством под его контролем или под контролем работника охраны (в отсутствие заведующего хозяйством).

3.6. При допуске на территорию колледжа автотранспортных средств работник охраны или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и Правил дорожного движения.

3.7. Открытие и закрытие входных ворот осуществляется:

- в учебно-административных зданиях (ул. Чернышевского, 1а) с 7-30 до 20-00, ответственное лицо - сторож (охранник).

4. Правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов

4.1. В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов в ГПОУ «ПГК» находиться в его учебно-административных зданиях и на территории разрешено:

- обучающимся (студентам) в соответствии с учебным и вне учебного расписания до 20.00, а также работникам колледжа в соответствии с учебным расписанием.

4.2. Покидая помещение, работники колледжа должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

4.3. По окончании работы в учебно-административных корпусах колледжа (после ухода всех работников), охранники, сторожа осуществляют наружный и внутренний обходы здания (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, выключение электроприборов и света).

Нарушения, выявленные при обходе, заносятся в Журнал приема-сдачи дежурств. В ночное время и нерабочие (выходные и праздничные) дни обход проводится каждые 2-3 часа. Журнал приема-сдачи дежурств хранится на посту охраны в зданиях колледжа, заполняется сторожами (охранниками).

4.4. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима, из числа администрации и педагогов назначается дежурный администратор по колледжу в соответствии с утвержденным графиком.

4.5. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (студенты), сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о противопожарной безопасности в зданиях и на территории колледжа.

4.6. В зданиях и на территории колледжа запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить (проносить в здание и на территорию колледжа) с любой целью и использовать любым способом (изготавливать, сбывать, хранить) оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества;
- употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия (курить), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающимся (студентам) и работникам колледжа, или причиняющие такой вред;

- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся (студентов) и работников колледжа;

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, которые могут повлечь за собой причинение имущественного ущерба колледжу и третьим лицам;

- появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нарушать общественный порядок;

- проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;

- выбрасывать мусор в местах, специально не отведённых для этих целей;

- устраивать в общежитии увеселительные мероприятия без разрешения администрации колледжа;

- устанавливать без специального разрешения дополнительные электронагревательные приборы;

- играть в азартные игры.

Проживающему в общежитии лицу также запрещается:

- разрушать (ухудшать состояние) занимаемого жилого помещения, находящегося в нём имущества, а также общежития в целом;

- переоборудовать, перепланировать, переустраивать, производить неотделимые улучшения занимаемого помещения и имущества;

- использовать жилое помещение и имущество не по назначению.

При нарушении требований настоящего пункта лицо (нарушитель) может быть привлечено к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из колледжа (выселения из общежития).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГПОУ «ПГК», регламентирует деятельность колледжа по вопросам обеспечения комплексной безопасности обучающихся, работников и посетителей в зданиях и на закреплённых территориях.

5.2. Положение обязательно к применению для начальника службы охраны, специалиста по безопасности, заведующего хозяйством, заместителя директора по УВР, заведующего общежитием, классных руководителей, технического и иного

вспомогательного персонала колледжа (сторожа, гардеробщики), работников и обучающихся колледжа (родителей, законных представителей, сопровождающих несовершеннолетних), лиц, вселяющихся и проживающих в общежитии, посетителей колледжа, водителей транспортных средств, въезжающих на территорию колледжа в части, их касающейся.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (восемь) листов

Директор ГПОУ «ПК»

Баженова В.В.

