

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
СМОЛЯКОВА ИВАНА ИЛЬИЧА»

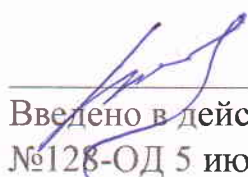
Согласовано
Советом учреждения
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №4 от 02 июня 2026 г.

Согласовано
Педагогическим советом
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №4 от 29 мая 2026 г.

Утверждено
И.о. Директора
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

 В.В. Туркин
Введено в действие приказом
№128-ОД 5 июня 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
«О пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБПОУ Самарской области «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича»

Богатое 2026 г.

№ п/п	Содержание	Страница
1	Общие положения	3
2	Организация пропускного режима	3
3	Порядок пропуска студентов техникума	8
4	Порядок пропуска работников техникума	8
5	Порядок пропуска посетителей в техникум	9
6	Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц	10
7	Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима	11
8	Запреты участникам образовательного процесса и посетителям	12
9	Порядок допуска на территорию техникума транспортных средств	13
10	Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации	13
11	Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей	14
12	Приложения	15-22

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме¹ в ГБПОУ Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»² разработано на основе:

1.1.1. Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.1.2. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями).

1.1.3. Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях».

1.1.4. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.1.5. Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.1.6. ГОСТа Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Техникуме, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников техникума.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил,

¹ Далее - Положение

² Далее - Техникум

исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума, и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в техникум.

1.5. Положение утверждается приказом директора техникума.

1.6. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников Техникума.

1.7. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам техникума, посетителям.

1.8. Пропускной режим в техникуме устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора техникума.

2.2. Охрана здания и территории образовательного учреждения осуществляется вахтером.

2.3. Вахтер осуществляет пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в здание. Пост охраны оборудуется рабочим местом для работы дежурного вахтера, обеспечивается необходимой мебелью, документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации и пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи(телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран).

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

2.5. Работники техникума, обучающиеся и их законные представители

должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте (www.agroschool-bogatoe.ru).

2.6. В течение дня ответственность за пропускной режим возлагается на дежурного вахтера. Ответственными за контрольно – пропускной режим из числа работников техникума являются заместитель директора по УПР и ответственный за комплексную безопасность.

2.7. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.8. При приеме дежурства вахтер обязан проверить работоспособность и исправность Кнопки тревожной сигнализации (КТС), для чего необходимо позвонить на пульт централизованного наблюдения МОВО по телефону: **2-25-75** или **8(927)904-93-51** и в установленном порядке проверить работоспособность и исправность (либо путем пробной подачи сигнала «ТРЕВОГА», с предварительным уведомлением об этом дежурного ПЦН МОВО по телефону) и сделать запись в Журнале учета проверок кнопки тревожной сигнализации.

2.9. Обучающиеся, работники техникума проходят в здание через центральный вход в рабочие дни (понедельник – пятница) с 7.30 до 17.00.

2.10. Обучающиеся, работники и посетители проходят в техникум через рамку металлодетектора. Вход находится под наблюдением вахтера и камеры видеонаблюдения.

2.11. Вахтер осуществляет пропускной режим на основании студенческого билета, списков работников техникума. Категорически запрещено передавать студенческий билет или паспорт кому – либо из посторонних или другому обучающемуся.

2.12. В ночное время, выходные и праздничные дни вход на территорию техникума и входы в учебные корпуса должны быть закрыты постоянно.

2.13. Запасные выходы в зданиях техникума во время образовательного процесса и в рабочее время должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте вахтера, осуществляющего пропускной режим, остальные комплекты – у заведующего хозяйством. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

При возникновении в техникуме чрезвычайной ситуации запасные выходы

открываются лицами, назначенными для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.14. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведения их досмотра вахтером, в противном случае их оставляют за пределами здания. При наличии у посетителей ручной клади вахтер, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается заместитель директора техникума, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора техникума, посетитель не допускается в техникум. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, вахтер, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по сложившейся обстановке, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.16. Запрещается пропускать в образовательное учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, охранник действует в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора образовательного учреждения.

2.18. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора техникума и территориальный отдел внутренних дел (телефон – 102).

2.19. Дежурный вахтер обязан вызывать наряд полиции путем нажатия кнопки тревожной сигнализации (КТС) в следующих случаях:

- в целях недопущения совершения террористических актов, при обнаружении на территории техникума бесхозных вещей, подозрительных предметов, представляющих опасность для населения, отстаивающегося

вблизи техникума в течение длительного времени автотранспорта.

- при противоправных действиях в отношении работников, студентов или посетителей техникума (например, разбойных нападениях, хулиганских действиях, угрозах и противоправных посягательствах на жизнь, здоровье и личное имущество иных лиц и т.д. и т.п.);
- при обращении других граждан о совершенных в отношении них противоправных действиях;
- при сообщении граждан о совершаемых вблизи техникума и на территории, прилегающей к техникуму, противоправных посягательствах на жизнь, здоровье и личное имущество иных лиц.

2.20. При случайном нажатии КТС необходимо срочно оповестить дежурного МОВО по телефону: 2-25-75 или 8(927)904-93-51

2.21. По окончании работы техникума, а также при приеме/сдаче дежурства вахтер делает поэтажный обход здания, обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытие дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п., а также прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в Журнал визуального осмотра объекта и прилегающей территории.

2.22. После закрытия всех входных дверей в учебные корпуса и на территорию техникума дежурный вахтер или лицо, имеющее право пользования ТСО согласно списку (приложение №1) обязан сдать объект под охрану, для этого после выхода с объекта убедиться в том, что ВИ включен, позвонить на ПЦН МОВО по номеру: 8-846-662-25-75 или 8-927-904-93-51 и сообщить о сдаче объекта под охрану, назвав пультовой номер **2002** (учебный корпус №2), **2003** (учебный корпус №1) пароль и фамилию сдающего.

2.23. Для снятия с охраны необходимо: позвонить на ПЦН МОВО по номеру: 8-846-662-25-75 или 8-927-904-93-51 и сообщить о снятии объекта с охраны, назвав пультовой номер, пароль и фамилию, снимающего объект с охраны.

2.24. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- курить;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в алкогольном или наркотическом опьянении;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику;

- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким – либо иным образом нарушать общественный порядок.

2.25. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении образования:

- 1) алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака;
- 2) огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);
- 3) списки, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- 4) аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- 5) холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- 6) химические и ядовитые веществ;
- 7) наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
- 8) принадлежности для азартных игр.

Раздел 3. Порядок пропуска студентов техникума

3.1. Обучающиеся допускаются в здание техникума в соответствии с режимом работы образовательного учреждения по студенческим билетам.

3.2. Обучающимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному директором техникума.

3.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся обязаны быть доставлены к директору техникума.

Раздел 4. Порядок пропуска работников техникума

4.1. Работники техникума допускаются в здание по документу, удостоверяющему личность.

4.2. Все работники образовательного учреждения, в том числе совместители, отмечают приход и уход в Журнале учета выдачи и возврата

ключей от помещений.

4.3. Директор техникума и другие работники могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в выходные и праздничные дни, если это вызвано срочной необходимостью.

4.4. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса.

4.5. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, учебные занятия конкретного преподавателя могут начинаться не с первой пары (во всех случаях преподаватель обязан прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первой пары).

4.6. Педагогические работники, классные руководители техникума обязаны заранее предупредить дежурного вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. Остальные работники приходят в техникум в соответствии с графиком работы.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в техникум

5.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется только в рабочее время при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительские права) после уточнения, к кому конкретно прибыли, цели посещения, извещения лица к кому пришел посетитель, делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С педагогическими работниками законные представители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогами или администрацией техникума, законные представители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или директора (лица его замещающего), к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он обучается, записываются в «Журнале регистрации посетителей».

5.4. Проход по личным вопросам к администрации техникума возможен по предварительной договоренности.

5.5. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение законных представителей обучающихся, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации техникума.

5.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице. Родители (законные

представители) обучающегося могут обратиться к дежурному вахтеру с целью уточнения необходимой информации.

5.7. Вахтеру запрещается пропускать в учебное заведение посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором (лицом его замещающим) техникума.

5.8. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей» на основании документа, удостоверяющего личность. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.9. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в образовательное учреждение в сопровождении классного руководителя, без регистрации в журнале регистрации посетителей согласно списку, предоставленному классным руководителем.

5.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по списку, составленному и подписанному ответственным лицом образовательного учреждения по данному мероприятию и согласованному с директором техникума.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, вахтер действует по указанию директора или лица его замещающего.

5.12. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения образовательного учреждения для производства ремонтно – строительных работ по списку, составленному ответственным лицом техникума по проведению ремонтно – строительных работ и согласованному с директором техникума, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание образовательного учреждения при

предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспекторы по пожарному надзору;
- инспекторы по труду;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

О приходе данных лиц вахтер немедленно докладывает директору техникума.

6.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Должностные лица, прибывшие в техникум с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства образовательного учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей» с указанием цели посещения.

6.4. В случае посещения техникума группой лиц, запись в «Журнале регистрации посетителей» делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

7.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории техникума, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим (вахтеры).

7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима техникума возлагается на ответственного за комплексную безопасность и заместителя директора техникума по УПР.

7.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории техникума возлагается на директора техникума.

7.4. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения

(попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску, передача пропуска другому лицу, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т.п.) привлекаются к дисциплинарной ответственности с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка. Студенты, виновные в нарушении настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.5. Лицо, нарушающее внутриобъектовый или пропускной режим, может быть задержано вахтером на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Раздел 8. Запреты участникам образовательного процесса и посетителям

8.1. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда;
- оставлять без присмотра обучающихся в учебных аудиториях и лабораториях, имущество и оборудование техникума;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание техникума неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей техникума;

8.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

8.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- находиться в здании техникума в верхней одежде в зимнее время;
- передвигаться по зданию техникума без сопровождения.

8.4. Обучающимся запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- входить, выходить в здание техникума через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

Раздел 9. Порядок допуска на территорию техникума транспортных средств

- 9.1. Пропуск транспортных средств на территорию техникума осуществляется через единственные ворота.
- 9.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит вахтер. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средства и перевозимые материальные ценности, вахтер выпускает транспортное средство на территорию техникума. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля вахтер заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 9.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию техникума или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 9.4. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности, приказом директора техникума допуск транспортных средств на территорию техникума может ограничиваться.
- 9.5. Въезд личных транспортных средств работников на территорию техникума осуществляется по приказу директора техникума. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию техникума запрещен.
- 9.6. Въезд на территорию техникума грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с техникумом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.
- 9.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором техникума.

Раздел 10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- 10.1. Пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных

ситуаций осуществляется согласно приказу или распоряжению директора техникума.

10.2. В случае повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора техникума нахождение или перемещение на территории или в здании техникума может быть прекращено или ограничено.

10.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора техникума нахождение или перемещение на территории или в здании техникума может быть ограничено.

10.4. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

10.4.1. при внезапном нападении или массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

10.4.2. в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб или иных структур:

10.4.3. при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

10.5. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники государственных служб и органов (ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардия и т.д.), а также медицинские и аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выхода с территории Объекта персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

10.6. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Раздел 11. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором техникума.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания

в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения техникума прекращается. Работники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание техникума.

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов, веществ, устройств, запрещенных к проносу (провозу)
на территорию ГБПОУ «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича».

1. Алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво.
2. Табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака.
3. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
4. Холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
5. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
6. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
7. Химические и ядовитые вещества.
8. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
9. Принадлежности для азартных игр.

Приложение №2
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Список
представителей ГБПОУ «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум, имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича», имеющих право пользования ТСО

Должность	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Телефон

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №3
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Список должностных лиц
ГБПОУ «Богатовский государственный сельскохозяйственный
техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»,
имеющих право круглосуточного прохода в здания техникума, в том
числе в выходные и праздничные дни

№ п/п	Ф.И.О	Должность

Приложение №4
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Список должностных лиц
ГБПОУ «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум
имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича», имеющих право
разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию
техникума

№ п/п	Ф.И.О	Должность

Приложение №5
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Пропуск
дающий право на вход (выход) на территорию и здания техникума

Разовый пропуск № _____
на «_____» _____ 20__ г.
Фамилия _____ Имя _____ Отчества ' _____
№ Документа _____

Цель посещения и к кому следует: _____

Пропуск действителен до _____ час _____ мин

Отметка сотрудника техникума, принимавшего посетителя, о времени окончания посещения час _____ мин _____.
_____(роспись)

ПРИ ВЫХОДЕ СДАТЬ РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

Отметка вахтера о времени сдачи разового пропуска и убытия посетителя час мин

_____ Должность, Ф.И.О. подпись _____

Приложение №6
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Пропуск, дающий право на въезд (выезд) на территорию техникума

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК №

на проезд автомобиля

Дата/время _____

Цель въезда на территорию Марка, а/м

Гос. Номер _____

ФИО, Должность, подпись выписывающего пропуск:

Приложение №7
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на оформление пропуска для въезда автотранспортных средств сторонних организаций

Прошу дать разрешение на въезд на территорию учебного корпуса по адресу:

_____ автомобиля

марки _____, государственный _____ номер, принадлежащий
организации _____, с водителем _____

Цель въезда на территорию: _____

Время пребывания на территории с _____ по _____ (Ф.И.О)
час.

« »

20__ г.

Приложение №8
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на предоставление доступа в Техникум работникам подрядных организаций

Прошу Вас разрешить доступ работникам _____
(наименование подрядной организации)

С « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г. в здание по адресу:
_____ (адрес)

на основании _____

(N договора, дата договора)

Контактный телефон _____

Приложение: _____
(список работников, с указанием паспортных данных, контактных телефонов)

(должность руководителя подрядной организации) (фамилия, имя, отчество) (подпись)
« _____ » 20__ Г.

Приложение №9
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей

Прошу Вас разрешить _____
(Фамилия, имя, отчество сотрудника)

(должность, наименование подразделения, контактный телефон)

вывоз (вынос) из _____
наименование учебного корпуса, адрес в _____
место назначения, адрес следующих материальных ценностей:

(наименование материальных ценностей с указанием типа (марки),
(инвентарных либо серийных номеров, их количества)

В СВЯЗИ С _____
« _____ » 20__ Г. (указать причину)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Согласовано: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » 20__ Г.

Пропуск на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей в (из) зданий техникума

Основание на вывоз/вынос (ввоз/внос) _____
(причина вывоза/выноса(ввоза/вноса))

Ф.И.О., должность _____

Наименование подразделения, Адрес _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Заводской номер (если имеется)	Инвентарный номер (товарный чек) либо квитанция об оплате материальных
1	2	3	4

Внос (вынос), ввоз (вывоз) разрешаю:
« » 20__ г.

(должность)

(*Φ.Π.Ο.*)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
СМОЛЯКОВА ИВАНА ИЛЬИЧА»

Согласовано
Советом учреждения
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №4 от 02 июня 2026 г.

Согласовано
Педагогическим советом
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №4 от 29 мая 2026 г.

Утверждено
И.о. Директора
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

_____ В.В. Туркин
Введено в действие приказом
№128-ОД 5 июня 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
«О пропускном и внутриобъектовом режиме
в ГБПОУ Самарской области «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича»

Богатое 2026 г.

№ п/п	Содержание	Страница
1	Общие положения	3
2	Организация пропускного режима	3
3	Порядок пропуска студентов техникума	8
4	Порядок пропуска работников техникума	8
5	Порядок пропуска посетителей в техникум	9
6	Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц	10
7	Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима	11
8	Запреты участникам образовательного процесса и посетителям	12
9	Порядок допуска на территорию техникума транспортных средств	13
10	Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации	13
11	Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей	14
12	Приложения	15-22

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме¹ в ГБПОУ Самарской области «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»² разработано на основе:

1.1.1. Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.1.2. Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями и дополнениями).

1.1.3. Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях».

1.1.4. Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.1.5. Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.1.6. ГОСТа Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Техникуме, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников техникума.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил,

¹ Далее - Положение

² Далее - Техникум

исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательного учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной режим в помещениях техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности техникума, и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в техникум.

1.5. Положение утверждается приказом директора техникума.

1.6. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и работников Техникума.

1.7. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам техникума, посетителям.

1.8. Пропускной режим в техникуме устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на директора техникума.

2.2. Охрана здания и территории образовательного учреждения осуществляется вахтером.

2.3. Вахтер осуществляет пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в здание. Пост охраны оборудуется рабочим местом для работы дежурного вахтера, обеспечивается необходимой мебелью, документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации и пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи(телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран).

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в техникуме, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории техникума.

2.5. Работники техникума, обучающиеся и их законные представители

должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом и правилами поведения, Положение размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте (www.agroschool-bogatoe.ru).

2.6. В течение дня ответственность за пропускной режим возлагается на дежурного вахтера. Ответственными за контрольно – пропускной режим из числа работников техникума являются заместитель директора по УПР и ответственный за комплексную безопасность.

2.7. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.8. При приеме дежурства вахтер обязан проверить работоспособность и исправность Кнопки тревожной сигнализации (КТС), для чего необходимо позвонить на пульт централизованного наблюдения МОВО по телефону: **2-25-75** или **8(927)904-93-51** и в установленном порядке проверить работоспособность и исправность (либо путем пробной подачи сигнала «ТРЕВОГА», с предварительным уведомлением об этом дежурного ПЦН МОВО по телефону) и сделать запись в Журнале учета проверок кнопки тревожной сигнализации.

2.9. Обучающиеся, работники техникума проходят в здание через центральный вход в рабочие дни (понедельник – пятница) с 7.30 до 17.00.

2.10. Обучающиеся, работники и посетители проходят в техникум через рамку металлодетектора. Вход находится под наблюдением вахтера и камеры видеонаблюдения.

2.11. Вахтер осуществляет пропускной режим на основании студенческого билета, списков работников техникума. Категорически запрещено передавать студенческий билет или паспорт кому – либо из посторонних или другому обучающемуся.

2.12. В ночное время, выходные и праздничные дни вход на территорию техникума и входы в учебные корпуса должны быть закрыты постоянно.

2.13. Запасные выходы в зданиях техникума во время образовательного процесса и в рабочее время должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте вахтера, осуществляющего пропускной режим, остальные комплекты – у заведующего хозяйством. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

При возникновении в техникуме чрезвычайной ситуации запасные выходы

открываются лицами, назначенными для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывшее.

2.14. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.15. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание техникума после проведения их досмотра вахтером, в противном случае их оставляют за пределами здания. При наличии у посетителей ручной клади вахтер, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается заместитель директора техникума, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади заместителю директора техникума, посетитель не допускается в техникум. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, вахтер, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по сложившейся обстановке, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.16. Запрещается пропускать в образовательное учреждение любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.17. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, охранник действует в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением дежурного администратора и директора образовательного учреждения.

2.18. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора техникума и территориальный отдел внутренних дел (телефон – 102).

2.19. Дежурный вахтер обязан вызывать наряд полиции путем нажатия кнопки тревожной сигнализации (КТС) в следующих случаях:

- в целях недопущения совершения террористических актов, при обнаружении на территории техникума бесхозных вещей, подозрительных предметов, представляющих опасность для населения, отстаивающегося

вблизи техникума в течение длительного времени автотранспорта.

- при противоправных действиях в отношении работников, студентов или посетителей техникума (например, разбойных нападениях, хулиганских действиях, угрозах и противоправных посягательствах на жизнь, здоровье и личное имущество иных лиц и т.д. и т.п.);
- при обращении других граждан о совершенных в отношении них противоправных действиях;
- при сообщении граждан о совершаемых вблизи техникума и на территории, прилегающей к техникуму, противоправных посягательствах на жизнь, здоровье и личное имущество иных лиц.

2.20. При случайном нажатии КТС необходимо срочно оповестить дежурного МОВО по телефону: 2-25-75 или 8(927)904-93-51

2.21. По окончании работы техникума, а также при приеме/сдаче дежурства вахтер делает поэтажный обход здания, обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытие дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п., а также прилегающей территории. Результаты обхода заносятся в Журнал визуального осмотра объекта и прилегающей территории.

2.22. После закрытия всех входных дверей в учебные корпуса и на территорию техникума дежурный вахтер или лицо, имеющее право пользования ТСО согласно списку (приложение №1) обязан сдать объект под охрану, для этого после выхода с объекта убедиться в том, что ВИ включен, позвонить на ПЦН МОВО по номеру: 8-846-662-25-75 или 8-927-904-93-51 и сообщить о сдаче объекта под охрану, назвав пультовой номер **2002** (учебный корпус №2), **2003** (учебный корпус №1) пароль и фамилию сдающего.

2.23. Для снятия с охраны необходимо: позвонить на ПЦН МОВО по номеру: 8-846-662-25-75 или 8-927-904-93-51 и сообщить о снятии объекта с охраны, назвав пультовой номер, пароль и фамилию, снимающего объект с охраны.

2.24. В здании и на территории образовательной организации запрещается:

- курить;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находится в алкогольном или наркотическом опьянении;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику;

- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким – либо иным образом нарушать общественный порядок.

2.25. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию обучающимися в период пребывания в учреждении образования:

- 1) алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака;
- 2) огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);
- 3) списки, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества;
- 4) аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- 5) холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- 6) химические и ядовитые веществ;
- 7) наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
- 8) принадлежности для азартных игр.

Раздел 3. Порядок пропуска студентов техникума

3.1. Обучающиеся допускаются в здание техникума в соответствии с режимом работы образовательного учреждения по студенческим билетам.

3.2. Обучающимся запрещается уходить с занятий без уважительной причины.

3.3. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий, утвержденному директором техникума.

3.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся обязаны быть доставлены к директору техникума.

Раздел 4. Порядок пропуска работников техникума

4.1. Работники техникума допускаются в здание по документу, удостоверяющему личность.

4.2. Все работники образовательного учреждения, в том числе совместители, отмечают приход и уход в Журнале учета выдачи и возврата

ключей от помещений.

4.3. Директор техникума и другие работники могут проходить и находиться в помещениях образовательного учреждения в выходные и праздничные дни, если это вызвано срочной необходимостью.

4.4. Педагогическим работникам рекомендовано прибывать в техникум не позднее, чем за 15 минут до начала образовательного процесса.

4.5. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, учебные занятия конкретного преподавателя могут начинаться не с первой пары (во всех случаях преподаватель обязан прийти в образовательное учреждение не позднее, чем за 15 минут до начала его первой пары).

4.6. Педагогические работники, классные руководители техникума обязаны заранее предупредить дежурного вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.7. Остальные работники приходят в техникум в соответствии с графиком работы.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в техникум

5.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется только в рабочее время при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительские права) после уточнения, к кому конкретно прибыли, цели посещения, извещения лица к кому пришел посетитель, делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С педагогическими работниками законные представители встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с педагогами или администрацией техникума, законные представители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество преподавателя или директора (лица его замещающего), к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он обучается, записываются в «Журнале регистрации посетителей».

5.4. Проход по личным вопросам к администрации техникума возможен по предварительной договоренности.

5.5. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение законных представителей обучающихся, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации техникума.

5.6. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице. Родители (законные

представители) обучающегося могут обратиться к дежурному вахтеру с целью уточнения необходимой информации.

5.7. Вахтеру запрещается пропускать в учебное заведение посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором (лицом его замещающим) техникума.

5.8. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей» на основании документа, удостоверяющего личность. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.9. При проведении родительских собраний и праздничных мероприятий родители (законные представители) проходят в образовательное учреждение в сопровождении классного руководителя, без регистрации в журнале регистрации посетителей согласно списку, предоставленному классным руководителем.

5.10. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по списку, составленному и подписанному ответственным лицом образовательного учреждения по данному мероприятию и согласованному с директором техникума.

5.11. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание техникума, вахтер действует по указанию директора или лица его замещающего.

5.12. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения образовательного учреждения для производства ремонтно – строительных работ по списку, составленному ответственным лицом техникума по проведению ремонтно – строительных работ и согласованному с директором техникума, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание образовательного учреждения при

предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспекторы по пожарному надзору;
- инспекторы по труду;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

О приходе данных лиц вахтер немедленно докладывает директору техникума.

6.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Должностные лица, прибывшие в техникум с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства образовательного учреждения, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей» с указанием цели посещения.

6.4. В случае посещения техникума группой лиц, запись в «Журнале регистрации посетителей» делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

7.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории техникума, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим (вахтеры).

7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима техникума возлагается на ответственного за комплексную безопасность и заместителя директора техникума по УПР.

7.3. Ответственность за организацию пропускного режима на территории техникума возлагается на директора техникума.

7.4. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения

(попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску, передача пропуска другому лицу, невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей, ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т.п.) привлекаются к дисциплинарной ответственности с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка. Студенты, виновные в нарушении настоящего Положения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.5. Лицо, нарушающее внутриобъектовый или пропускной режим, может быть задержано вахтером на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

Раздел 8. Запреты участникам образовательного процесса и посетителям

8.1. Сотрудникам образовательного учреждения запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда;
- оставлять без присмотра обучающихся в учебных аудиториях и лабораториях, имущество и оборудование техникума;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание техникума неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей техникума;

8.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

8.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- находиться в здании техникума в верхней одежде в зимнее время;
- передвигаться по зданию техникума без сопровождения.

8.4. Обучающимся запрещается:

- нарушать настоящее положение;
- входить, выходить в здание техникума через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

Раздел 9. Порядок допуска на территорию техникума транспортных средств

- 9.1. Пропуск транспортных средств на территорию техникума осуществляется через единственные ворота.
- 9.2. Транспортное средство до пересечения границы территории подлежит предварительному контрольному осмотру. Осмотр производит вахтер. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средства и перевозимые материальные ценности, вахтер выпускает транспортное средство на территорию техникума. Сведения о пересечении автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля вахтер заносит в журнал регистрации автотранспорта.
- 9.3. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию техникума или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
- 9.4. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности, приказом директора техникума допуск транспортных средств на территорию техникума может ограничиваться.
- 9.5. Въезд личных транспортных средств работников на территорию техникума осуществляется по приказу директора техникума. По устным распоряжениям въезд транспортных средств на территорию техникума запрещен.
- 9.6. Въезд на территорию техникума грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с техникумом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором.
- 9.7. Въезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам, согласованным с директором техникума.

Раздел 10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- 10.1. Пропускной режим в здание техникума на период чрезвычайных

ситуаций осуществляется согласно приказу или распоряжению директора техникума.

10.2. В случае повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора техникума нахождение или перемещение на территории или в здании техникума может быть прекращено или ограничено.

10.3. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора техникума нахождение или перемещение на территории или в здании техникума может быть ограничено.

10.4. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

10.4.1. при внезапном нападении или массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

10.4.2. в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб или иных структур:

10.4.3. при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

10.5. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники государственных служб и органов (ФСБ, МВД, МЧС, Росгвардия и т.д.), а также медицинские и аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выхода с территории Объекта персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

10.6. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Раздел 11. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором техникума.

11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещениях образовательного учреждения, эвакуируются из здания

в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении техникума на видном и доступном для посетителей месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения техникума прекращается. Работники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание техникума.

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов, веществ, устройств, запрещенных к проносу (провозу)
на территорию ГБПОУ «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича».

1. Алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво.
2. Табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака.
3. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
4. Холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).
5. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.
6. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
7. Химические и ядовитые вещества.
8. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
9. Принадлежности для азартных игр.

Приложение №2
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Список
представителей ГБПОУ «Богатовский государственный
сельскохозяйственный техникум, имени Героя Советского Союза
Смолякова Ивана Ильича», имеющих право пользования ТСО

Должность	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Телефон

Директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №3
к Положению «О пропусчном и
внутриобъектовом режиме»

Список должностных лиц
ГБПОУ «Богатовский государственный сельскохозяйственный
техникум имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича»,
имеющих право круглосуточного прохода в здания техникума, в том
числе в выходные и праздничные дни

№ п/п	Ф.И.О	Должность

Приложение №4
к Положению «О пропусчном и
внутриобъектовом режиме»

Список должностных лиц
ГБПОУ «Богатовский государственный сельскохозяйственный техникум
имени Героя Советского Союза Смолякова Ивана Ильича», имеющих право
разрешения пропуска посетителей и автотранспорта на территорию
техникума

№ п/п	Ф.И.О	Должность

Приложение №5
к Положению «О пропусчном и
внутриобъектовом режиме»

Пропуск
дающий право на вход (выход) на территорию и здания техникума

Разовый пропуск № _____
на «_____» _____ 20__ г.
Фамилия _____ Имя _____ Отчества ' _____
№ Документа _____

Цель посещения и к кому следует: _____

Пропуск действителен до _____ час _____ мин

Отметка сотрудника техникума, принимавшего посетителя, о времени окончания посещения час _____ мин _____.
_____ (роспись)

ПРИ ВЫХОДЕ СДАТЬ РАЗОВЫЙ ПРОПУСК

Отметка вахтера о времени сдачи разового пропуска и убытия посетителя _____ час _____ мин

_____ Должность, Ф.И.О. подпись _____

Приложение №6
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Пропуск, дающий право на въезд (выезд) на территорию техникума

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК №

на проезд автомобиля

Дата/время _____

Цель въезда на территорию Марка, а/м

Гос. Номер _____

ФИО, Должность, подпись выписывающего пропуск:

Приложение №7
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на оформление пропуска для въезда автотранспортных средств сторонних организаций

Прошу дать разрешение на въезд на территорию учебного корпуса по адресу:

_____ автомобиля

марки _____, государственный _____ номер, принадлежащий
организации _____, с водителем _____

Цель въезда на территорию: _____

Время пребывания на территории с _____ по _____ час.
(Ф.И.О.)

« »

20__ г.

Приложение №8
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на предоставление доступа в Техникум работникам подрядных организаций

Прошу Вас разрешить доступ работникам _____
(наименование подрядной организации)

С « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г. в здание по адресу: _____
(адрес)

на основании _____
(N договора, дата договора)

Контактный телефон _____

Приложение: _____
(список работников, с указанием паспортных данных, контактных телефонов)

(должность руководителя подрядной организации) (фамилия, имя, отчество) (подпись)
« _____ » 20__ Г.

Приложение №9
к Положению «О пропускном и
внутриобъектовом режиме»

Заявка на вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей

Прошу Вас разрешить _____
(Фамилия, имя, отчество сотрудника)

(должность, наименование подразделения, контактный телефон)

вывоз (вынос) из _____
наименование учебного корпуса, адрес в _____
место назначения, адрес следующих материальных ценностей:

(наименование материальных ценностей с указанием типа (марки),
(инвентарных либо серийных номеров, их количества)

В СВЯЗИ С _____
« _____ » 20__ Г. (указать причину)

Согласовано: _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » 20__ Г.

**Пропуск на внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей в (из)
зданий техникума**

Основание на вывоз/вынос (ввоз/внос) _____
(причина вывоза/выноса(ввоза/вноса))

Ф.И.О., должность _____

Наименование подразделения, Адрес _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Заводской номер (если имеется)	Инвентарный номер (товарный чек) либо квитанция об оплате материальных
1	2	3	4

Внос (вынос), ввоз (вывоз) разрешаю:
« » 20__г.

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)