

Министерство образования Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____ С.Н. Чернова
от «13» марта 2026 г. № 070-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутри объектовом режимах
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Протокол № 3 от "13" марта 2026

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом
Протокол № 8 от «13» марта 2026

Тольятти, 2026

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,

- Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,

- Уставом школы.

- Иными документами федерального и регионального уровней.

1.2 Контрольно-пропускной режим - это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения входа, выхода обучающихся, работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее-колледж), родителей обучающихся и прочих граждан, посещающих здания Колледжа, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию Колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в зданиях колледжа.

1.3 Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» контрольно-пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов, технического персонала.

1.4 Организация пропускного и внутри объектового режимов строится на принципах взаимной доброжелательности и вежливости.

1.5. Обеспечение охраны зданий и территории колледжа осуществляется путем привлечения сотрудников частных охранных организаций и оснащения колледжа инженерно-техническими средствами и системами охраны.

Осуществление пропускного режима ведется путем записи в «Журнал учета посетителей» (журнал пронумерован, прошнурован).

1.6. В целях пресечения попыток совершения террористических актов в здании и на территории колледжа, обеспечения правопорядка и сохранности материальных ценностей колледжа организуется охрана, обход и осмотр потенциально опасных участков (объектов), критических элементов, периодические проверки (обходы, осмотры) территории, зданий и помещений колледжа.

1.7. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей Колледжа.

1.8. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, заведующего хозяйством.

1.9. Обо всех случаях (фактах) нарушений пропускного режима и правил пожарной безопасности дежурный администратор, преподаватель, осуществляющий дежурство на контрольно-пропускном пункте колледжа, сообщает директору колледжа: о лицах и студентах, нарушивших пропускной режим или правил противопожарной безопасности, для принятия необходимых мер.

2. Пропускной режим

Порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание колледжа.

2.1. Для обеспечения пропускного режима в здание колледжа устанавливается контрольно-пропускной пункт:

- пункт центрального входа в колледж (время работы: понедельник-пятница 08.00-17.00.) оборудуется телефоном, кнопками тревожной сигнализации, стационарным и ручным металлоискателями, необходимой документацией.

2.2. Контрольно-пропускной пункт на территории колледжа оснащен системой КСОБ:

- пожарно-охранная сигнализация, автоматическая система оповещения о пожаре с системой эвакуационного освещения;

- система видеонаблюдения в помещениях колледжа (входы в здание и на этажи; коридоры, переходы, холлы,), по периметру здания;

- тревожная сигнализация (кнопка быстрого реагирования).

2.2.1 На контрольно-пропускном пункте должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- список телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации колледжа;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

2.3. Время допуска сотрудников, обучающихся и посетителей в здание колледжа регламентируется расписаниями занятий, планами внеурочных мероприятий, графиками работ, утвержденными директором. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в здание колледжа допускаются только работники по согласованию с директором.

2.4. *Работники* колледжа допускаются в здание по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при этом делают запись о приходе на работу и уходе с работы.

2.5. *Обучающиеся* допускаются в здание колледжа в установленное расписанием дня время на основании пропуска (студенческого билета).

Массовый пропуск обучающихся в здание колледжа осуществляется до начала занятий и после их окончания, а на переменах - по согласованию с дежурным администратором. В период занятий обучающиеся допускаются в колледж и выходят из него только с разрешения классного руководителя, директора или дежурного администратора, или при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), согласованного с классным руководителем, с разрешения директора.

2.6. *Обучающиеся*, прибывшие вне установленного времени, допускаются в колледж с разрешения директора колледжа либо дежурного администратора, либо классного руководителя. Дети, которые не обучаются в колледже по основным образовательным программам СПО, но посещают колледж, в целях получения дополнительного образования, допускаются в колледж по спискам, заверенным подписью директора и печатью колледжа и в соответствии с расписанием занятий.

2.7. *Посещение* кинотеатров, музеев, выставочных залов, библиотек и т. д. за пределами колледжа проводится в соответствии с планом воспитательной работы с разрешения родителей (законных представителей) на основании приказа директора колледжа. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в колледж согласно плану мероприятий, утвержденному директором колледжа.

2.9. *Родители (законные представители) и посетители* могут быть допущены в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, сообщении причины посещения, записи в Журнале учета посетителей колледжа.

2.10. Родители (законные представители) обучающихся и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в колледж по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в Журнале учета посетителей колледжа при допуске в здание колледжа по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.11. *Посетитель* после записи его данных в Журнале регистрации посетителей перемещается по территории колледжа в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в колледже могут находиться не более 3 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.13. настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.12. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения директора или ответственного за пропускной режим и осуществляется после уроков, а в экстренных случаях - до уроков и во время перемен.

2.13. При проведении родительских собраний, праздничных (массовых) мероприятий, семинаров и других мероприятий классные руководители (ответственные за проведение мероприятий) передают охраннику колледжа (работнику по обеспечению охраны образовательной организации) списки

посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью колледжа. Посетители и родители (законные представители) допускаются в колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.14. Посетители, не являющиеся родителями (законными представителями) обучающихся колледжа, допускаются в здание колледжа с разрешения директора, дежурного администратора и перемещаются по колледжу в сопровождении дежурного сотрудника.

2.15. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание колледжа при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, аварийных служб. Их перемещение по колледжу осуществляется в сопровождении работника колледжа.

2.16. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание колледжа заместителем директора по административно-хозяйственной работе, заведующим хозяйством, и ведут работы под их контролем.

2.17. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника колледжа по согласованию с директором или заместителем директора по АХР.

2.18. Допуск в колледж представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается только с разрешения директора колледжа.

2.19. Допуск в колледж лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется по личному распоряжению директора колледжа или его заместителей.

2.20. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

3. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа

3.1. Допуск транспортных средств на территорию колледжа, их встречу и сопровождение до места остановки осуществляет дежурный сторож в соответствии с приказом директора колледжа.

Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность колледжа, осуществляется в рабочее время.

3.2. Въезд на территорию колледжа мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с колледжем гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) либо на основании списков, заверенных директором колледжа.

3.3. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих строительные работы, осуществляется по представленным спискам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению директора колледжа.

3.4. Встречу транспортных средств сторонних организаций у ворот колледжа, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивают работники колледжа, по инициативе которых прибыл автотранспорт.

3.5. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию колледжа пропускаются беспрепятственно.

3.6. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору колледжа.

3.7. На всей территории колледжа максимально допустимая скорость не должна превышать 5 км/ч.

3.8. Въезд личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию осуществляется в соответствии с приказом директора колледжа.

3.9. Приказом директора колледжа допуск транспортных средств на территорию колледжа при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

4. Порядок вноса/ввоза (выноса/вывоза) материальных ценностей в здание и на территорию колледжа

4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственным лицом с предварительным информированием директора колледжа независимо от того, временно или безвозвратно вносятся/выносятся, ввозятся/вывозятся ценности.

4.2. Ручную кладь посетителей проверяет охранник с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор колледжа или дежурный администратор. При отказе предъявить содержимое ручной клади директору колледжа, дежурному администратору посетитель не допускается в здание колледжа.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть колледж, охранник вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

4.4. Решение о вносе/выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается заместителями директора по АХР, по учебной, воспитательной работе на основании предварительно оформленной служебной записки от педагога.

4.5. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки принимаются дежурным администратором, проверяются охранником и передаются в приемную директора.

4.6. Запрещено вносить в колледж:

- взрывчатые вещества,
- холодное и огнестрельное оружие,
- домашних животных,
- велосипеды, самокаты и другие транспортные средства,
- детские коляски.

5. Внутри объектовый режим

5.1. Порядок организации внутри объектового режима.

5.1.1. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в колледже из числа заместителей директора колледжа и педагогов назначается дежурный администратор, дежурный педагог по колледжу. Обход и осмотр территории и помещений колледжа в дневное время осуществляют дежурные администраторы, утром и в вечернее время перед закрытием колледжа - сотрудник охранного предприятия. Обход и осмотр территории и помещений колледжа в ночное время осуществляется не реже, чем через каждые 4 часа дежурным сторожем. При осмотре проверяются потенциально опасные участки (объекты), критические элементы. Особое внимание уделяется проверке закрытия окон, дверей, выключения освещения, отсутствия протечек воды в туалетах, а также отсутствия подозрительных предметов, в нерабочее время - людей в здании. Результаты осмотров заносятся в Журнал обхода и осмотра.

5.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории колледжа разрешено по будням и учебным дням следующим категориям:

- обучающимся с 8:30 до 17:00 в соответствии с расписанием занятий и временем работы кружков, секций;
- педагогическим и техническим работникам колледжа с 8:30 до 17:00;
- работникам столовой с 9:00 до 16:00;
- посетителям с 8:30 до 17:00.

Круглосуточно в колледже могут находиться директор колледжа, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

5.1.3. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

5.1.4. В здании и на территории колледжа ведется видеонаблюдение.

5.1.5. В помещениях и на территории колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- 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;
- выгуливать собак и других опасных животных.
- использовать пиротехнические или другие взрывоопасные средства;
- мусорить;
- проводить несогласованные массовые мероприятия;
- наносить ущерб имуществу колледжа;
- осуществлять торговлю.

5.1.6. При обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, нарушений общественного порядка и других чрезвычайных ситуаций обучающиеся или посетители обязаны немедленно сообщить о них любому работнику колледжа, работник колледжа - директору или заместителю директора.

5.1.7. В целях обеспечения контроля безопасности образовательного процесса, соблюдения правил внутреннего распорядка, поддержания дисциплины, снижения травматизма в здании колледжа в урочное время на переменах организуется дежурство администрации и педагогических работников по графику и в соответствии с инструкциями, утвержденными директором.

5.1.8. В целях обеспечения беспрепятственного доступа аварийных и спасательных бригад ко всем помещениям колледжа дубликаты ключей от всех помещений колледжа находятся в кабинетах заведующего хозяйством, заведующего учебной частью.

5.1.9. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники колледжа, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

5.2.10. Порядок внутри объектового режима основных помещений.

5.2.11. Все помещения в колледже закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным директором колледжа спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой+ помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери.

5.2.12. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся у заведующего хозяйством, заведующего учебной частью.

5.2.13. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в месте хранения ключей на посту охраны.

6. Порядок пропускного и внутри объектового режимов в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутри объектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора колледжа доступ или перемещение по колледжу могут быть прекращены или ограничены.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора колледжа дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на колледж или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от колледжа;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ. Осуществлять беспрепятственный выход и выезд из колледжа. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6.3. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения директора, сотрудников МВД России, ФСБ России, Росгвардии и МЧС России.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством, требованиями Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лица, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающие внутри объектовый и (или) пропускной режимы, могут быть задержаны работниками колледжа на месте правонарушения и должны быть незамедлительно переданы в органы внутренних дел (полицию).