

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

**ОДОБРЕНО**

На заседании Совета ГАПОУ  
МО «Профессиональный  
колледж «Московия»  
Протокол от 19.02.2025 г. № 2

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор ООО  
ЧОО «Ратмир»



О. В. Лукашевич  
\_\_\_\_\_ 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. директора  
ГАПОУ МО  
«Профессиональный  
колледж «Московия»  
от 19.02.2025 г. № 13-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «МОСКОВИЯ»**

г.о. Домодедово  
2025 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»; Постановлением Правительства Российской Федерации 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)»; Приказом Федерального агентства по образованию Российской Федерации от 11.11.2009 № 2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»; Постановлением Правительства Московской области от 12.07.2016 № 530/24 «Об утверждении порядка организации охраны объектов Московской области, осуществляемой за счет средств бюджета Московской области»; Приказом Министерства образования Московской области от 10.09.2004 № 1697 «О комплексе мер по усилению антитеррористической защищенности образовательных учреждений»; Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019 № 492-ст) и устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Профессиональный колледж «Московия» (далее - образовательная организация), посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию образовательной организации, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательной организации), осуществляющих охранные функции на объектах образовательной организации.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа административно-управленческого аппарата и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации, и доводятся до них под роспись, а на обучающихся распространяются в части их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и

оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

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

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

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

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

2.1. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются в здание образовательной организации в установленное расписанием время по студенческим билетам. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание образовательной организации осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения занятий обучающиеся допускаются в образовательную организацию и выходят с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, или дежурного администратора.

2.4. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: директор, заместитель директора по управлению ресурсами, руководитель структурного подразделения, начальник отдела по комплексной безопасности, иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий педагоги-организаторы, кураторы, мастера передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания образовательной организации, на его

территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании образовательной организации в отведенном месте, в вестибюле с разрешения директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию при предъявлении студенческих билетов в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором образовательной организации, лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации либо с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

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

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации может являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

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

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

### **3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, вноса (выноса) имущества, ввоза (вывоза) грузов на территорию образовательной организации (с территории образовательной организации)**

3.1. Въезд и парковка на территории образовательной организации личного автотранспорта сотрудников допускается только в соответствии с утвержденным директором образовательной организации списком владельцев личного транспорта и их транспортных средств с указанием государственных регистрационных номеров на оборудованных автостоянках на территории образовательной организации. Допуск иных автотранспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии

с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, на основании путевого листа и водительского удостоверения, на право управления автомобилем с записью в «Книге допуска автотранспортных средств».

3.2. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных директором образовательной организации. Ответственность за подготовку списков возлагается на начальника отдела по комплексной безопасности структурного подразделения образовательной организации.

3.3. Использование автоматических шлагбаумов сотрудниками охраны для пропуска автотранспорта осуществляется в соответствии с установленным директором образовательной организации порядком, при этом въездные (выездные) ворота на территорию должны быть закрыты после начала рабочего дня и по его завершении. Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

3.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

3.5. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов, допускается на территорию структурного подразделения образовательной организации с разрешения заведующего или начальника отдела по комплексной безопасности структурного подразделения образовательной организации.

3.6. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств сотрудник охраны (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации. В случае попытки проникновения на территорию образовательной организации с использованием автотранспорта сотрудник охраны должен уметь пользоваться средствами принудительной остановки автотранспорта, находящимися на посту охраны.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного транспорта на территории образовательной организации.

3.7. Во всех случаях, не указанных в данном положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на территорию транспортных средств охранники образовательной организации (работники по обеспечению охраны образовательных организаций) руководствуются указаниями директора образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

3.8. Право разрешать въезд транспортных средств (парковку) на объект охраны, подписывать материальные пропуска для вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект охраны (с объекта охраны) предоставляется заведующему или начальнику отдела по комплексной безопасности структурного подразделения образовательной организации.

## 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

4.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

4.3. В помещениях и на территории образовательной организации 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;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом: оружие (огнестрельное, холодное), взрывчатые и огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, токсичные химикаты, отравляющие вещества, патогенные биологические агенты;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- выгуливать собак и других опасных животных.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами.

4.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами, согласно утвержденным директором спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.5. Ключи от учебных аудиторий, служебных кабинетов, подсобных помещений выдаются сотрудникам объектов образовательной организации под роспись в журнале выдачи ключей с указанием времени получения. Один комплект ключей хранится на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника), запасной комплект ключей находится у начальника отдела по комплексной безопасности объекта образовательной организации. Перед сдачей ключей на пост охраны сотрудники, закрепленные за помещениями образовательной организации, обязаны проверить свои помещения на предмет соблюдения мер пожарной безопасности, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, закрыть окна, форточки, отключить воду, свет. Сотрудники образовательной организации обязаны лично сдать ключи на пост охраны и убедиться, что сотрудник охраны сделал запись в книге выдачи ключей о получении его с указанием времени сдачи.

Запрещается выдавать ключи от помещений обучающимся.

Запрещается самостоятельно брать ключи из ящика для хранения ключей преподавателям, обучающимся и обслуживающему персоналу образовательной организации.

В случае утери ключа, либо совершении кражи из помещения проводится служебная проверка.

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

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации), исключающего пронос запрещенных предметов.

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

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей Должностной инструкции.

## **6. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории образовательной организации**

6.1. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима на территории образовательной организации осуществляется директором образовательной организации, заместителем директора по управлению ресурсами, заведующим структурного подразделения образовательной организации, начальником отдела по комплексной безопасности структурного подразделения образовательной организации, руководством частного охранного предприятия путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6.2. Работники, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории образовательной организации должны руководствоваться требованиями настоящего Положения и других нормативных актов. Результаты проверок заносятся в «Книгу учета проверок качества несения дежурства охранной организацией», либо путем составления отдельного акта проверки.