Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.11.2026 22:54:21
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»
(АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»)

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
№ 67/5 от «01» сентября 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
С Советом обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
С Советом родителей
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме
в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска сотрудников, обучающихся и посетителей на территорию и здание АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее – Колледж».

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников Колледжа, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- Приказом Министерства просвещения от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и работников АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Пропускной режим - порядок, устанавливаемый заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, подлежащий доведению до сведения работников охраняемого объекта и его посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект (с охраняемого объекта).

2.2. Внутриобъектовый режим - порядок, устанавливаемый заказчиком охранной услуги, не противоречащий законодательству Российской Федерации, подлежащий доведению до сведения работников охраняемого объекта и его посетителей и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с правилами внутреннего распорядка охраняемого объекта и требованиями пожарной безопасности.

2.3. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц, направленная на:

- предупреждение терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

2.4. Антитеррористическая защищенность объекта (территории) – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

3. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЮ, КОНТРОЛЬ И СОБЛЮДЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы осуществляются ежедневно в круглосуточное сменное дежурство лицензированных сотрудников ЧОП (1 чел.) - обходы объекта охраны, пропускной режим на центральном входе в здание, дежурство на посту охраны. Дополнительно с понедельника по субботу с 08:00 до 16:00 организовано ежедневное дежурство администратора и куратора учебной группы на посту охраны (2 чел.).

3.2. Ответственность на организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в Колледже возлагается на директора.

3.3. Ответственность за контроль функционирования пропускного и внутриобъектового режимов в Колледже возлагается на:

- заведующего хозяйственной частью;
- специалиста по охране труда.

3.4. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов в здании и на территории Колледжа обеспечивается охранным предприятием.

4. ОСНОВНЫЕ ПУНКТЫ ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЕ АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

4.1. Въезд на территорию Колледжа осуществляется через ворота со стороны гаражей по адресу: ул. Московская, д. 9.

4.2. Вход на территорию Колледжа осуществляется через калитку на центральном входе по адресу: ул. Московская, д. 9.

4.3. Вход в здание Колледжа осуществляется: через пост охраны на центральном входе в здание учебного корпуса по адресу: ул. Московская, д. 9.

4.4. Все остальные калитки, ворота, входы в здание должны быть закрыты на замковые устройства и открываться строго по назначению:

- для экстренной эвакуации при террористическом акте, пожаре или ЧС (в соответствии с алгоритмами действий);
- для проведения тренировочных занятий по эвакуации;
- для приема товарно-материальных ценностей (с разрешения директора Колледжа);

Контроль открытых запасных выходов и ворот осуществляется должностным лицом, открывшим запасные выходы.

5. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОВОДИМЫЕ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В ЗДАНИИ И НА ТЕРРИТОРИИ АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

5.1. Мероприятия, направленные на выявление нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта, а также своевременного предупреждения, выявления и пресечения действий лиц, направленных на совершение террористического акта, путем:

а) неукоснительного соблюдения на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов;

б) ежедневной в 7:00 и в 18:30 периодической проверки здания, а также уязвимых мест и критических элементов объектов (территории);

в) принятия к нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) исключения бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств;

д) проверка и своевременное информирование о неисправностях

инженернотехнических средств и систем охраны, средств связи, в целях поддержания их в исправном состоянии;

е) сбора, обобщения и анализа выявленных фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объекта (территории), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект (территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств;

ж) своевременного информирования руководства Колледжа и правоохранительных органов о ставших известными фактах незаконного приобретения лицами, посещающими объект (территорию), оружия, его конструктивных элементов, боеприпасов, деталей для изготовления самодельных взрывных устройств.

5.2. Мероприятия, направленные на выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, путем:

а) неукоснительного соблюдения на объекте (территории) пропускного и внутриобъектового режимов;

б) контроля посредством систем видеонаблюдения.

6. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ И В ЗДАНИЕ АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

6.1. Родители (законные представители), посетители могут быть допущены в Колледж при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» (далее - Журнал).

6.2. Родители (законные представители), посетители, перемещаются по Колледжу в сопровождении преподавателя или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

6.3. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций, прибывшие в Колледж с целью проверки, предъявляют дежурному сотруднику охраны предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный сотрудник охраны незамедлительно информирует о проверке директора, а в случае его отсутствия - заместителей директора.

6.4. Допуск на территорию и в здание Колледжа лиц, проводящих профилактические, ремонтные и иные работы по договорам в здании и на территории, осуществляется только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 08:00 до 16:30, а в нерабочие и праздничные дни - на основании письменного распоряжения директора Колледжа.

6.5. При возникновении аварийной ситуации - по устному распоряжению директора Колледжа (или лица, его замещающего) под контролем ответственного должностного лица.

6.6. При пожаре или возникновении другой ЧС сотрудник охранного предприятия, открывает въездные ворота на территорию Колледжа в целях обеспечения беспрепятственного проезда специальной техники служб экстренного реагирования, а также все имеющиеся эвакуационные выходы из здания.

6.7. Всем категориям граждан, посещающим Колледж запрещено вносить на территорию и в здание объемные сумки и пакеты, коробки. Также запрещено заходить с животными, за исключением следующих случаев:

- при использовании собаки - поводыря, сопровождающей инвалида по зрению;

- при использовании служебных собак сотрудниками кинологических подразделений органов внутренних дел, а также сотрудниками других спецслужб, в установленном законом порядке.

6.8. При наличии у посетителя ручной клади, объем которой показался подозрительным, дежурный сотрудник охраны предлагает добровольно предъявить объект для досмотра. Досмотр производить на улице, обеспечив минимальный радиус поражения в случае срабатывания возможного взрывного устройства. При отказе посетителя предъявить

содержимое ручной клади дежурный сотрудник охраны докладывает о данном факте директору Колледжа, специалисту по охране труда.

6.9. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе организации пропускного режима, докладывают директору Колледжа, специалисту по охране труда.

6.10. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) материальных ценностей в Колледж осуществляется по служебной записке за подписью инициатора с разрешающей визой директора или его заместителя.

В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества, наименование вывозимых (выносимых) предметов, их тип (марка), количество, указание цели, даты выноса и срока их возвращения, подпись должностного лица, разрешающая виза директора или его заместителя. На служебной записке сотрудник службы охраны ставит дату и время вывоза (выноса) и свою подпись с расшифровкой. Служебную записку оставляет себе и подшивает в соответствующую папку. Учет служебных записок организуется в соответствующем журнале. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

6.11. Сотрудники, осуществляющие обслуживание и ремонт инженерных сетей, здания и территории Колледжа имеют право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

6.12. Вывоз (вынос) или ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям в Колледже не допускается.

6.13. Допуск и парковка на территории Колледжа разрешается автомобильному транспорту и специальной техники обслуживающих организаций (обслуживание систем жизнеобеспечения) на основании договора, с обязательной отметкой в соответствующем журнале данных водителей и автотранспортных средств дежурным сотрудником охранного предприятия. Пропуск автотранспорта машин обслуживающих организаций на территорию Колледжа осуществлять только по распоряжению директора или его заместителя.

6.14. Ворота для въезда транспорта на территорию Колледжа открываются только после проверки документов.

6.15. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Колледж посторонних лиц.

6.16. Стоянка личного транспорта преподавательского и административного персонала Колледжа на его территории осуществляется с разрешения директора Колледжа.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В АНПОО «УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

7.1. Целями внутриобъектового режима в Колледже являются:

- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками, преподавателями, обучающимися, родителям (законным представителям) и посетителям Колледжа;
- поддержание порядка в здании, помещениях (кабинетах), на внутренних и прилегающих территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объекта;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

7.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Колледжа и включает в себя:

- обеспечение образовательной деятельности, административной, хозяйственной деятельности;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации (далее – КТС);
- организацию действий преподавателей, обучающихся Колледжа и посетителей в

чрезвычайных ситуациях и в условиях совершения (угрозы совершения) террористического акта.

7.3. Организация внутриобъектового режима должна обеспечивать:

- техническую укрупнённость и оборудование объекта техническими средствами охраны, системами охранной, пожарной сигнализаций, системами оповещения и управления эвакуацией и поддержание их в исправном состоянии;

- укомплектованностью и исправностью систем внутреннего противопожарного водоснабжения, первичных средств пожаротушения; разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- соблюдение преподавателями и работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками сторонних организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Колледжа пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка, мер антитеррористической и пожарной безопасности.

7.4. На территории и в здании Колледжа запрещается:

- доступ и пребывание в помещениях Колледжа в ночное время;

- вносить и хранить в помещениях и на территории Колледжа холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки, энергетики), иные предметы, представляющие угрозу жизни и здоровью людей;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других преподавателей, сотрудников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданию Колледжа;

- проходить и находиться на территории Колледжа в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

- пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией заводаизготовителя;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и охранной и пожарной сигнализации.

7.5. Все помещения Колледжа, в которых установлено ценное оборудование и хранятся значительные материальные ценности, должны иметь в дверях исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

Ключи от помещений хранятся на посту охраны, регистрируются в «Журнале учета выдачи ключей». Запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение, изготавливать и использовать дубликаты ключей, оставлять ключи в дверях, оставлять незакрытыми помещения без присмотра, уносить ключи за пределы территории Колледжа

при убытии. В случае утраты ключа от помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской.

7.6. По прибытию на свои рабочие места, педагогический, а также

административный состав Колледжа, визуальным осмотром проверяют помещение на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья обучающихся предметов и веществ. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения, необходимо немедленно известить об этом администрацию Колледжа, сотрудника охраны и обеспечить сохранность указанных признаков (взлом, вскрытие) до их прибытия.

7.7. При возникновении в помещениях Колледжа в нерабочее время, выходные и праздничные дни, чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., помещения могут быть вскрыты по разрешению администрации для принятия соответствующих мер.

Помещение может быть вскрыто с уведомлением директора для осмотра в случае срабатывания охранной или пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, и утверждается приказом директора Колледжа.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.2, настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Разработчик:
Помощник директора по ГО и ЧС Г.С. Карпова