



Министерство образования и науки Пермского края

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пермский агропромышленный техникум»

ПРИНЯТО

Управляющим советом
протокол № 3
от 23 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ПАПТ»

Я.Н. Немов

25 марта 2026 г.



Положение

о пропускном и внутриобъектовом режимах
на объектах ГБПОУ «ПАПТ»


П 03-12

Введено в действие 25.03.2026

Взамен: П 03-12 от 05.02.2025

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора

 Л.Г. Мельников

20 марта 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 Е.В. Хабиева

23 марта 2026 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах ГБПОУ «ПАПТ» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, сотрудников и посетителей государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский агропромышленный техникум» (далее - Техникум), филиалов Техникума в с. Бершеть и п. Ильинский (далее – филиалы Техникума), общежитий Техникума и устанавливает порядок допуска и нахождения обучающихся, сотрудников и посетителей на объектах Техникума (филиалов и общежитий Техникума) (далее – образовательной организации).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:

Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлении 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)»;

Национальном стандарте Российской Федерации 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).

1.3 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей на территорию и в здания Техникума (филиалов и общежитий Техникума), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Техникума (филиалов Техникума и общежитий Техникума), вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Техникума (филиалов и общежитий Техникума).

1.4 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Техникума (филиалов и общежитий Техникума), в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5 Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Техникума, расположенных в г.Пермь, возлагаются на заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующего соответствующего общежития, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах образовательной организации.

Также в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов из числа работников администрации и (или) педагогических работников Техникума (филиалов Техникума) назначаются дежурные администраторы, на которых возлагается обязанность регулирования образовательно-воспитательного процесса, вопросов осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, контроля над соблюдением мер антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и охраны труда. В общежитиях Техникума данные обязанности исполняют дежурные по общежитию.

Дежурные администраторы назначаются в соответствии с графиком, утвержденным директором Техникума, в филиалах Техникума – заведующим структурного подразделения соответствующего филиала.

1.6 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на сотрудников Техникума (филиалов и общежитий Техникума), а также охранников и доводятся до них под роспись; на обучающихся распространяются в части их касающейся.

В начале учебного года заместитель директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующий структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующий соответствующего общежития, проводят дополнительный инструктаж с сотрудниками и обучающимися Техникума по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов.

1.7 Стационарные посты охраны (рабочие места охранников) оборудуются около главного входа в здания (помещения) Техникума (филиалов и общежитий Техникума) и оснащаются пакетом документов (журналами) по организации физической охраны Техникума, в т.ч. пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, постовой документацией, телефоном, ручным и/или стационарным металлоискателем, системой видеонаблюдения, охранной сигнализации и средствами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации.

1.8 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 директора Техникума, заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующего соответствующего общежития, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора (дежурного по общежитию).

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

1.10 Все работы при реконструкции действующих зданий (помещений) Техникума (филиалов и общежитий Техникума) согласовываются с директором Техникума, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок и правила соблюдения пропускного режима на объектах образовательной организации.

2.1 Проход обучающихся, сотрудников и посетителей в здание Техникума (филиалов и общежитий Техникума) и выход из него осуществляются только через стационарный пост охраны с обязательным применением ручного и/или стационарного металлоискателя.

2.2 Обучающиеся допускаются в здание Техникума (филиалов и общежитий Техникума) в установленное расписанием дня время по студенческим билетам, пропускам (документ установленного образца на бумажном носителе) или электронным пропускам (магнитным картам) системы контроля и управления доступом (СКУД). Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, допускаются в образовательную организацию с разрешения директора Техникума, заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующего соответствующего общежития, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора (дежурного по общежитию).

2.3 Массовый пропуск обучающихся в здание Техникума (филиалов Техникума) осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах. В период проведения

занятий, обучающиеся допускаются в Техникум (филиалы Техникума) и выходят с разрешения заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, или дежурного администратора.

После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, охранник обязан произвести обход территории Техникума (филиала Техникума), а дежурный администратор – осмотр внутренних помещений здания на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.4 Сотрудники образовательной организации допускаются в здание по электронным пропускам (магнитным картам) СКУД.

2.5 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются:

в здание и на территорию Техникума (филиалов Техникума): директор Техникума, заместитель директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность;

в здания и на территорию филиалов Техникума: директор Техникума, заместитель директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, заведующий структурного подразделения соответствующего филиала.

в здания и на территорию общежитий Техникума: директор Техникума, заместитель директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, заведующий структурного подразделения соответствующего филиала, заведующий соответствующего общежития.

Иные сотрудники, которым по роду работы необходимо находиться в Техникуме в нерабочее время, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Техникума или заместителем директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующим соответствующего общежития.

Сотрудники образовательной организации, которым по роду работы необходимо находиться в Техникуме (филиалах и общежитиях Техникума) в праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором Техникума, в филиале Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитии Техникума - заведующим соответствующего общежития.

2.6 Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в Техникум (филиалы и общежития Техникума) при предъявлении студенческого билета их ребенка, являющегося обучающимся Техникума, и документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Сотрудник образовательной организации, пригласивший родителей в Техникум, лично встречает приглашённых на посту охраны.

При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий в Техникуме классные руководители передают охраннику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора Техникума, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития.

Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением охраннику охранной организации документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

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 Техникума или заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития, а в их отсутствии - с разрешения дежурного администратора (дежурного по общежитию).

2.8 Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Техникум при предъявлении студенческих билетов (электронных пропусков) в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором Техникума или заместителем директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующим соответствующего общежития.

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 Техникума или заместителем директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующим соответствующего общежития с записью в журнале регистрации посетителей и исключительно в сопровождении сотрудника образовательной организации.

2.10 При выполнении в образовательной организации строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором Техникума. Производство работ осуществляется под контролем заведующего хозяйством, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития.

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

2.12 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут 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.

2.13 Лица, не желающие проходить регистрацию в журнале на стационарном посту охраны или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны.

2.14 Действия охранника, при срабатывании металлоискателя на ручную кладь лица проходящего через пост охраны (рюкзак, сумка, прочее) или подозрении на пронос данным лицом запрещенных предметов: оружия, колюще-режущих предметов без производственной

необходимости, горючих и легковоспламеняющихся веществ, петард, пиротехники, газовых баллончиков, иных предметов:

- охранник предлагает лицу добровольно предъявить содержимое ручной клади для проведения осмотра;

- в случае отказа добровольно предъявить содержимое ручной клади - вызывается дежурный администратор (дежурный по общежитию) и лицу предлагается покинуть образовательную организацию;

- в случае, если лицо не предъявил к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательную организацию, охранник либо дежурный администратор (дежурный по общежитию), оценив обстановку, информирует директора Техникума или заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима на объектах образовательной организации.

3.1 В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня работников находиться в зданиях Техникума (филиалов и общежитий Техникума) разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Техникуму, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2 Передвижение посетителей в зданиях Техникума (филиалов и общежитий Техникума) осуществляется в сопровождении сотрудника образовательной организации или соответствующего дежурного администратора (дежурного по общежитию).

3.3 Рабочим по зданию (уборщикам производственных и служебных помещений) разрешено находиться в зданиях Техникума (филиалов и общежитий Техникума) в рабочие дни до 22.00.

3.4 Нахождение участников образовательного процесса на территории Техникума (филиалов и общежитий Техникума) после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения директора Техникума (в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитии Техникума - заведующего соответствующего общежития) запрещается.

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

3.6 В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила образовательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- нарушать правила охраны труда;

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;

- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

- 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;

- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной, без разрешения (уведомления) сотрудника охраны;

- находиться в образовательной организации сверх установленного рабочего времени без разрешения директора Техникума, заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития;

- бесконтрольное нахождение или бесконтрольное перемещение посетителей по территории и в зданиях образовательной организации;

- выгуливать собак и других опасных животных.

3.7 Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами приказом директора Техникума. Учебные кабинеты вскрываются ответственными лицами либо преподавателями в соответствии с расписанием учебных занятий. Ответственные лица (преподаватели) должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.8 Ключи от кабинетов (помещений) хранятся на стационарных постах охраны.

3.9 При убытии из кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, закрытие окон и дверей.

3.10 Сотрудники расписываются в книгах приема и сдачи помещений, постановки и снятия с охраны помещений в начале и по окончании рабочего дня или после окончания учебного занятия.

3.11 По окончании работы Техникума (филиалов и общежитий Техникума), после ухода всех сотрудников и представителей подрядных организаций охранники осуществляют внутренний и внешний обход зданий образовательной организации по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, помещения столовой, отсутствие течи воды в туалетах, наличие включенных электроприборов и освещения и т.п.). Результаты обхода заносятся в Журнал периодических обходов и осмотров зданий (территории) ГБПОУ «ПАПТ», их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодической проверки складских помещений.

В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал периодических обходов и осмотров зданий (территории) ГБПОУ «ПАПТ», их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодической проверки складских помещений. Установить время последнего внешнего обхода территории Техникума (филиалов и общежитий Техникума) охранником – в 23.30.

4. Порядок и правила допуска на территорию образовательной организации транспортных средств

4.1 Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию Техникума (филиалов и общежитий Техникума), определяется приказом директора Техникума, копия приказа находится у охранника. Допуск автотранспортных средств, не предусмотренных списком на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора Техникума или заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за

безопасность, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации производится перед воротами.

4.2 При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) для нужд Техникума кладовщиком и/или заведующим хозяйством осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов, в филиалах Техникума осмотр осуществляет заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующим соответствующего общежития.

При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) для нужд арендаторов (подрядных организаций) руководителем (представителем) арендатора (подрядной организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, утвержденных директором Техникума или заместителем директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитии Техникума - заведующим соответствующего общежития.

4.3 Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4 Автомашины МЧС России, органов внутренних дел, Росгвардии, ФСБ России, скорой медицинской помощи, автотранспорт аварийных бригад допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно (при пожарах, стихийных бедствиях, несчастных случаях или при совершении преступлений в образовательной организации). В последующем в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5 При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств сотрудник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Техникума.

В случае, если с водителем в автомобиле находится пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в Техникум (филиалы и общежития Техникума) посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале учета посетителей.

4.6 Стоянка личного транспорта на территории образовательной организации в нерабочее время, выходные и праздничные дни запрещена.

4.7 Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, охранник информирует директора Техникума, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития и при необходимости, по согласованию с директором Техникума информирует правоохранительные органы.

4.8 Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Техникума (филиалы и общежития Техникума).

4.9 Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, сотрудники охраны

руководствуются указаниями директора Техникума или заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума - заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума - заведующего соответствующего общежития.

5. Порядок и правила вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях - через запасные выходы.

Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора Техникума или заместителя директора Техникума, на которого возложена ответственность за безопасность, в филиалах Техникума – заведующего структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующего соответствующего общежития, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора (дежурного по общежитию).

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

5.2 Имущество (материальные ценности), состоящие на балансе Техникума (филиалов и общежитий Техникума), выносятся (вносятся) из здания образовательной организации на основании служебной записки, согласованной заведующим хозяйством и заверенной директором Техникума, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующим соответствующего общежития.

Имущество (материальные ценности), состоящие на балансе сторонних организаций или находящиеся в собственности физических лиц, вносятся (выносятся) из здания образовательной организации на основании служебной записки, согласованной заведующим хозяйством и заверенной директором Техникума, в филиалах Техникума - заведующим структурного подразделения соответствующего филиала, в общежитиях Техникума – заведующим соответствующего общежития.

5.3 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов.

5.4 В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися, охранник действует в соответствии с п.2.14 настоящего Положения.