

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГАПОУ «СОГТЭК»
Протокол № 4
от 17.04.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «СОГТЭК»



В.Б. Абиев

Приказ № 31-Д/1 от 17.04.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Организация пропускного режима | 4 |
| 3. Порядок осмотра ручной клади, личных вещей и право отказа в проходе | 5 |
| 4. Запрещённые к проносу (провозу) предметы и вещества | 6 |
| 5. Порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей | 6 |
| 6. Порядок допуска транспортных средств..... | 7 |
| 7. Внутриобъектовый режим | 7 |
| 8. Порядок действий при обнаружении подозрительных предметов..... | 8 |
| 9. Права и обязанности работников охраны | 8 |
| 10. Обязанности обучающихся и работников..... | 9 |
| 11. Документация по пропускному режиму | 9 |
| 12. Ответственность за нарушение положения | 9 |
| 13. Заключительные положения..... | 10 |

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 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации»;
- Уставом ГАПОУ «СОГТЭК».

1.2. Положение устанавливает единый порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Северо-Осетинский государственный торгово-экономический колледж» (далее – Колледж), а также порядок допуска транспортных средств и выноса (вывоза) материальных ценностей.

1.3. Целями установления пропускного и внутриобъектового режимов являются:

- обеспечение антитеррористической защищённости Колледжа;
- защита жизни и здоровья обучающихся, работников и посетителей;
- предотвращение несанкционированного прохода лиц и проезда транспорта;
- предотвращение хищения материальных ценностей и имущества Колледжа;
- обеспечение пожарной безопасности;
- поддержание установленного порядка во всех структурных подразделениях Колледжа.

1.4. Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств на охраняемую территорию и в здания Колледжа, а также порядок вноса (ввоза) и выноса (вывоза) материальных ценностей.

1.5. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся, сохранности имущества, соблюдения внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности в зданиях и на территории Колледжа.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями), посетителями, представителями подрядных и иных организаций, временно находящимися на территории или в зданиях Колледжа.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заведующего хозяйственной частью. Непосредственное исполнение требований настоящего Положения осуществляется работниками охраны (ЧОП), дежурными администраторами.

1.8. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и обучающихся Колледжа при приёме на работу и при зачислении на обучение. Для посетителей информация о пропускном режиме размещается на информационных стендах при входе в каждый корпус и на официальном сайте Колледжа.

1.9. Руководители структурных подразделений в начале каждого учебного года проводят целевой инструктаж с обучающимися Колледжа по соблюдению пропускного режима.

2. Организация пропускного режима

2.1. Проход лиц на территорию и в здания Колледжа осуществляется только через центральные входы (посты охраны). Запасные входы открываются только по согласованию с дежурным администратором или ответственным за безопасность.

2.2. Документами, дающими право доступа в здания Колледжа, являются:

- для обучающихся – студенческий билет;
- для работников – документ, удостоверяющий личность;
- для посетителей – документ, удостоверяющий личность, после регистрации в журнале посетителей.

2.3. Время работы Колледжа для пропуска лиц:

- учебные корпуса: с 07:30 до 18:00;
- общежитие: круглосуточно, с соблюдением правил проживания.

2.4. Вход в здания Колледжа в выходные, праздничные дни и нерабочее время осуществляется только с разрешения директора Колледжа или заведующего хозяйственной частью.

2.5. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на территорию Колледжа не допускаются.

2.6. Обучающиеся допускаются в здания Колледжа при предъявлении студенческого билета.

2.7. В случае отсутствия студенческого билета обучающийся допускается в здание Колледжа по списку групп на основании устного или письменного подтверждения куратора или дежурного администратора.

2.8. Массовый пропуск обучающихся осуществляется до начала занятий и после их окончания. Во время занятий выход обучающихся из здания допускается только с разрешения заведующего учебной частью, заведующего воспитательной частью или дежурного администратора.

2.9. Работники Колледжа допускаются в здания на основании списков сотрудников, утвержденных директором Колледжа.

2.10. Работники Колледжа допускаются в здания при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.11. В нерабочее время работники допускаются с разрешения директора Колледжа или заведующего хозяйственной частью.

2.12. Родители (законные представители) обучающихся и посетители (представители сторонних организаций, поставщики, подрядчики) допускаются в здания Колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учёта посетителей (с указанием ФИО, цели визита, времени прибытия и убытия, ФИО принимающего лица).

2.13. Представители контролирующих и правоохранительных органов допускаются в здания Колледжа при предъявлении служебного удостоверения и (при наличии)

предписания (командировочного удостоверения) с обязательным уведомлением директора Колледжа, его заместителя или заведующего хозяйственной частью.

2.14. При проведении массовых мероприятий (родительские собрания, праздничные концерты, дни открытых дверей) допуск посетителей осуществляется по спискам, заверенным директором Колледжа или ответственным за мероприятие. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.15. При выполнении в Колледже строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, утвержденному директором Колледжа.

2.16. Бывшие выпускники допускаются в здания Колледжа по предварительной договоренности с администрацией при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.17. Представители средств массовой информации допускаются на территорию Колледжа только с разрешения директора Колледжа.

2.18. Отдельные рабочие группы и посетители могут пропускаться на охраняемую территорию в сопровождении директора Колледжа без регистрации.

3. Порядок осмотра ручной клади, личных вещей и право отказа в проходе

3.1. В целях обеспечения антитеррористической защищённости, предотвращения проноса (провоза) на территорию и в здания Колледжа запрещённых предметов и веществ, работники охраны (дежурные администраторы) вправе проводить выборочный визуальный осмотр ручной клади (рюкзаков, сумок, портфелей, пакетов, кейсов, иных вещей), вносимых (ввозимых) лицами на территорию и в здания Колледжа.

3.2. Осмотр проводится на добровольной основе с соблюдением принципа уважения чести и достоинства личности. Принудительный досмотр (с применением физической силы) работниками Колледжа и охраны не допускается. В случае выявления признаков административного или уголовного правонарушения работник охраны вызывает правоохранительные органы.

3.3. Решение о проведении осмотра принимается работником охраны самостоятельно, исходя из обстановки, внешних признаков, поведения лица, а также по указанию дежурного администратора или руководителя Колледжа.

3.4. Работник охраны вежливо обращается к лицу, входящему на территорию или в здание Колледжа, с предложением добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра.

3.5. Осмотр проводится в присутствии владельца вещей, в общедоступном месте (на посту охраны, при входе), без нарушения целостности вещей.

3.6. В случае отказа лица (обучающегося, работника Колледжа, посетителя) добровольно предъявить содержимое ручной клади для визуального осмотра, такое лицо НЕ ДОПУСКАЕТСЯ на территорию и в здания Колледжа.

3.7. Работник охраны информирует лицо о причинах отказа в проходе.

3.8. При отказе обучающегося (студента) предъявить вещи для осмотра:

– работник охраны незамедлительно информирует дежурного администратора и (при необходимости) куратора;

– дежурный администратор проводит разъяснительную беседу с обучающимся о необходимости соблюдения пропускного режима;

– повторный отказ фиксируется докладной запиской на имя директора Колледжа для принятия мер дисциплинарного воздействия.

3.9. При отказе работника Колледжа предъявить вещи для осмотра:

– работник охраны информирует дежурного администратора или непосредственного руководителя;

– факт отказа фиксируется докладной запиской;

– руководитель структурного подразделения проводит разъяснительную беседу;

– при систематических отказах возможно привлечение к дисциплинарной ответственности.

3.10. При отказе посетителя предъявить вещи для осмотра посетитель не допускается в здание Колледжа и обязан покинуть территорию. В случае отказа покинуть территорию работник охраны вызывает наряд полиции.

3.11. Никто из перечисленных лиц (обучающийся, работник, посетитель) не вправе требовать письменного обоснования причин выборочного осмотра, решение принимается работником охраны самостоятельно.

3.12. Осмотр не проводится в отношении:

– сотрудников правоохранительных органов, МЧС, экстренных служб, прибывших по вызову, при предъявлении служебного удостоверения;

– лиц, входящих в здание Колледжа для устранения аварийных ситуаций (по вызову администрации).

3.13. В указанных случаях представители служб допускаются в здание Колледжа без осмотра, но с обязательной регистрацией в журнале посетителей.

4. Запрещённые к проносу (провозу) предметы и вещества

4.1. На территорию и в здания Колледжа ЗАПРЕЩАЕТСЯ проносить (провозить):

– огнестрельное, газовое, пневматическое и холодное оружие, боеприпасы;

– взрывчатые вещества, пиротехнические изделия;

– легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и материалы;

– наркотические, психотропные, одурманивающие вещества;

– алкогольные напитки, слабоалкогольные напитки, пиво;

– токсичные, радиоактивные и отравляющие вещества;

– иные предметы и вещества, представляющие потенциальную угрозу жизни и здоровья людей.

4.2. Обнаруженные запрещённые предметы и вещества изымаются работником охраны с составлением акта и передаются в правоохранительные органы.

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

5.1. Вынос (вывоз) материальных ценностей (оборудование, мебель, техника, документы и т.п.) с территории и из зданий Колледжа осуществляется только на основании

материального пропуска (накладной, требования), подписанного заведующим хозяйственной частью или директором Колледжа.

5.2. Работник охраны сверяет вывозимые ценности с документами. При отсутствии документов или несоответствии груза документам вывоз (вынос) запрещается.

5.3. Внос (ввоз) материальных ценностей осуществляется по согласованию с заведующим хозяйственной частью.

6. Порядок допуска транспортных средств

6.1. Въезд автотранспорта на территорию Колледжа осуществляется через центральные ворота (контрольно-пропускной пункт).

6.2. Въезд личного автотранспорта работников и обучающихся на территорию Колледжа ЗАПРЕЩЁН, за исключением специально отведённых мест (при их наличии) по согласованию с заведующим хозяйственной частью.

6.3. Въезд служебного автотранспорта Колледжа, автотранспорта подрядных организаций, поставщиков осуществляется по спискам, утверждённым директором Колледжа или заведующим хозяйственной частью.

6.4. Транспортные средства экстренных служб (пожарная охрана, полиция, скорая помощь, МЧС, аварийные бригады) пропускаются на территорию Колледжа беспрепятственно с последующей регистрацией в журнале.

6.5. При въезде на территорию Колледжа работник охраны вправе провести визуальный осмотр транспортного средства (салона, багажника, кузова) на предмет отсутствия запрещённых предметов и веществ.

7. Внутриобъектовый режим

7.1. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима в закреплённых помещениях несут:

- в учебных кабинетах – заведующие кабинетами (преподаватели);
- в мастерских и лабораториях – заведующие мастерскими;
- в административных помещениях – руководители структурных подразделений;
- в общежитии – комендант общежития.

7.2. На территории и в зданиях Колледжа ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- нарушать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия (курить), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающихся и работникам Колледжа, или причиняющие такой вред;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, могущие повлечь за собой причинение имущественного ущерба Колледжу, обучающимся, работникам Колледжа и третьим лицам;
- загромождать проходы, эвакуационные выходы, лестничные клетки;

- выбрасывать мусор в местах, специально не отведенных для этих целей;
- самовольно вскрывать помещения, отключать средства охранно-пожарной сигнализации;
- оставлять без присмотра электроприборы, оргтехнику, воду;
- проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;
- производить фото- и видеосъёмку без разрешения администрации Колледжа (за исключением случаев, связанных с учебным процессом).

7.3. По окончании рабочего дня (занятий) ответственные лица обязаны:

- закрыть окна, форточки;
- отключить электрооборудование и освещение;
- закрыть помещение на замок;
- сдать ключи на пост охраны (если это предусмотрено локальным актом).

8. Порядок действий при обнаружении подозрительных предметов

8.1. При обнаружении на территории или в зданиях Колледжа подозрительных предметов (бесхозные сумки, пакеты, коробки, свертки и т.п.) работник (обучающийся) обязан:

- не трогать, не вскрывать, не перемещать предмет;
- немедленно сообщить работнику охраны, дежурному администратору или директору Колледжа;
- обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны (по указанию администрации).

8.2. Работник охраны или администрации незамедлительно информирует правоохранительные органы.

9. Права и обязанности работников охраны

9.1. Работники охраны имеют право:

- требовать от лиц, находящихся на территории и в зданиях Колледжа, соблюдения настоящего Положения;
- проверять документы, удостоверяющие личность;
- проводить визуальный осмотр ручной клади и личных вещей (с согласия владельца);
- отказать в проходе лицу, отказавшемуся добровольно предъявить ручную кладь для визуального осмотра;
- вызывать наряд полиции в случае нарушения общественного порядка или возникновения угрозы безопасности.

9.2. Работники охраны обязаны:

- знать и соблюдать требования настоящего Положения;
- вести установленную документацию (журналы посетителей, журналы приёма-сдачи ключей, журналы осмотра транспорта и т.п.);

- знать особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- знать и соблюдать общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- знать и соблюдать порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила использования технических средств безопасности, внутренний распорядок Колледжа;

- немедленно докладывать администрации о любых происшествиях и нарушениях.

9.3. Работникам охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства Колледжа;

- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

10. Обязанности обучающихся и работников

10.1. Обучающиеся и работники Колледжа обязаны:

- иметь при себе документ, удостоверяющий личность (студенческий билет / паспорт);

- по требованию работника охраны добровольно предъявить содержимое ручной клади (рюкзаков, сумок, портфелей, пакетов и иных вещей) для визуального осмотра;

- соблюдать иные требования настоящего Положения.

10.2. Отказ от осмотра влечёт за собой отказ в проходе на территорию и в здания Колледжа, а для обучающихся и работников – также дисциплинарную ответственность.

11. Документация по пропускному режиму

11.1. На постах охраны ведутся следующие журналы:

- Журнал учёта посетителей;

- Журнал учёта транспортных средств;

- Журнал приёма-сдачи ключей от помещений (при необходимости);

- Журнал проверок состояния пропускного режима;

- Журнал приёма-сдачи дежурства.

11.2. Журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью Колледжа и подписью директора.

12. Ответственность за нарушение положения

12.1. Обучающиеся, нарушившие требования настоящего Положения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

12.2. Работники Колледжа, нарушившие требования настоящего Положения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

12.3. Систематический отказ обучающегося или работника Колледжа от добровольного предъявления содержимого ручной клади для визуального осмотра является нарушением настоящего Положения и влечёт дисциплинарную ответственность вплоть до отчисления (для обучающихся) или увольнения (для работников) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.4. Посетители, нарушившие требования настоящего Положения, удаляются с территории Колледжа. При необходимости вызываются правоохранительные органы.

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Колледжа по согласованию с Педагогическим советом.

13.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.