



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»  
(г. КРАСНОДАР)  
Локальный акт организации

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
(протокол от 10.09.2025  
№ 1 ПС )




С.В. Лазовская  
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ В  
ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ЛА 08-ИТР- 05/25**

г. Краснодар 2025

	ЛА 08- ИТР- 05/25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления»	Стр. 3 из 10	Ред.1	Изм. 10.09.2025
---	----------------------------	--	-----------------	-------	--------------------

## СОДЕРЖАНИЕ

**Стр.**

1. Общие положения .....	3
2. Пропускной режим работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных посетителей .....	5
3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов.....	6
4. Внутриобъектовый режим в мирное время.....	7
5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций.....	8
6. Лист ознакомления.....	9

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ЧПОУ «Колледж права, экономики и управления» (далее – Положение и Колледж соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения, порядок доступа работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), иных посетителей в здание Колледжа, вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35 ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485 2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, Уставом колледжа.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, родителей (законных представителей), работников и посетителей в здание Колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан и посторонних предметов на территорию и в здание Колледжа.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании колледжа, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на сотрудника ЧОП, а его непосредственное выполнение – на сотрудника ЧОП, осуществляющего охранные функции. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа сотрудников колледжа назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей колледжа, обучающихся, их родителей (законных представителей), весь педагогический состав, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с колледжем гражданско-правовых договоров.

## **2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ИНЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

## 2.1. Общие требования

2.1.1. Допуск работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в здание Колледжа осуществляется через центральный (главный) вход.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора допуск граждан в здание Колледжа может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая 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». Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем колледжа и в его сопровождении. Допуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

### 2.2. Пропускной режим работников

2.2.1. Работники колледжа допускаются в здание при предоставлении удостоверения сотрудника.

### 2.3. Пропускной режим обучающихся и родителей обучающихся

2.3.1. Пропускной режим обучающихся, в целях усиления безопасности и удобства функционирования пропускного режима Колледжа и реализации проекта «Цифровая среда. Образование», осуществляется по пластиковым картам ВТБ или при предоставлении студенческого билета установленного образца.

2.3.2. Родители обучающихся допускаются в здание Колледжа на основании документа, удостоверяющего личность.

2.3.3. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание Колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

### 2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций:

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Колледжа вахтером (дежурным администратором) по распоряжению директора.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем сотрудника ЧОП и ответственного по антитеррористической безопасности.

2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации (в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) допуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении представителей собственника здания.

2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Колледж по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода в здание Колледжа при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе сотрудник ЧОП немедленно докладывает директору, а в его отсутствие – заместителю директора по АХЧ или дежурному администратору.

2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность.

2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.6.1. Допуск в Колледж представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Колледжа.

2.6.2. Допуск в Колледж лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с разрешения директора Колледжа.

### 3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ И ГРУЗОВ

3.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется с разрешения директора Колледжа независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности.

3.2. Ручную кладь посетителей сотрудник ЧОП проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник ЧОП действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Колледжа после их осмотра, проведенного дежурным администратором, исключающего внос запрещенных предметов в здание Колледжа (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.4. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с обучающимися принимается директором (в его отсутствие – заместителем директора по УВР или дежурным администратором).

3.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части организации – собственника здания, осуществляющие

обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.6. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в почтовом отделении. Прием курьерской почты осуществляет должностное лицо Колледжа, уполномоченное доверенностью.

## 4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В МИРНОЕ ВРЕМЯ

### 4.1. Общие требования

4.1.1. В рабочие дни находиться в здании Колледжа разрешено следующим категориям:

- обучающимся с 08:00 до 19.00 (В другие часы – согласно расписанию занятий);
- посетителям с 09:00 до 17:00;
- педагогическим работникам с 08:00 до 19:30 (В другие часы – согласно расписанию занятий);
- администрации колледжа круглосуточно.

### 4.2. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В Колледже запрещено:

- нарушать Правила внутреннего распорядка Колледжа;
- осуществлять фото- и видеосъемку без разрешения директора Колледжа;
- курить в здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;

– употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения; совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения;

– в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям вахтера (дежурного администратора), действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

### 4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

4.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

4.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

4.3.3. В случае отсутствия основных ключей дежурный администратор закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

4.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся у собственника здания.

## 5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по зданию Колледжа может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по зданию Колледжа может быть ограничено.

5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

– при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников, обучающихся, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

– в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, если это не несет угрозы жизни, прекращается допуск в здание всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур; при возгорании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск в здание, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; невыполнение законных требований дежурных администраторов), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным администратором на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

## 7. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

