

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования «Колледж машиностроения и
сервиса им.С.Орджоникидзе»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
А.Ю. Шабанова
приказ № 18/03 от 18.03.2026г.

Положение

о пропускном режиме в ФГБОУ СПО «Колледж машиностроения и
сервиса имени С.Орджоникидзе»

Каспийск 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в ФГБОУ СПО «Колледж машиностроения и сервиса имени С.Орджоникидзе» на основании Постановления Правительства РФ от 2.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов Министерства просвещения РФ» и в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала колледжа.

1.2. Пропускной режим в учебное время осуществляется сотрудниками ЧОО.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется в учебное время:

- с 08 час.00 мин. до 18 час. 00 мин.,

1.4. В период с 18 час. 00 мин. до 08 час. 00 мин. следующего дня, в выходные и праздничные дни нахождение участников образовательного процесса на территории объекта без соответствующего разрешения директора колледжа запрещается.

1.5. Сотрудникам ЧОО необходимо осуществлять обход территории вокруг здания колледжа согласно маршруту с 8⁰⁰ -18⁰⁰ через каждые 2 часа, с 16⁰⁰ - 8⁰⁰ через 4 часа с обязательной фиксацией замечаний в соответствующем журнале.

1.6. Ответственного за организацию и обеспечение пропускного режима на территории колледжа назначают приказом директора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Прием студентов, работников колледжа и посетителей.

- Вход студентов и сотрудников в колледж осуществляется через терминал доступа с 8 ч 00 мин. до 18 ч 00 мин с обязательным прохождением через стационарный металлодетектор.
- Педагогические работники и персонал колледжа пропускаются на территорию образовательного учреждения без записи в журнале регистрации посетителей.

- Посетители (посторонние лица) пропускаются в колледж на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения колледжа).
- При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения с обязательным уведомлением территориального подразделения УВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.
- Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении охранника или сотрудника, к которому прибыл посетитель.
- Пропуск посетителей в здание образовательного учреждения во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя образовательного учреждения.
- После окончания времени, отведенного для входа студентов на занятия или их выхода с занятий, сотрудник охраны обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.
- Проход родителей на родительские собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями охраннику документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.
- Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства образовательного учреждения запрещается.

2.2. Осмотр вещей студентов, сотрудников и посетителей.

- При наличии у студентов, сотрудников или посетителей ручной клади охранник образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.
- В случае отказа - вызывается дежурный администратор колледжа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, студент, сотрудник или посетитель не допускается в колледж. Информация о студенте и сотруднике доводится до руководства колледжа.

- В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение охранник либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора по научно-методической работе) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.
- Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.
- Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **запрещены**.

2.3. Пропуск автотранспорта.

- Въезд на территорию колледжа запрещается автомобильным транспортным средствам кроме специальной техники экстренных служб (Скорая медицинская помощь, МЧС, МВД и ФСБ) и утвержденного руководителем перечня транспортных средств.
- В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора колледжа или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя колледжа и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.
- Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательного учреждения.