

Государственное бюджетное учреждение «Профессиональная образовательная
организация «Астраханский базовый медицинский колледж»
(ГБУ «ПОО «АБМК»)

П Р И К А З

№ 255-09

г. Астрахань

« 18 » декабря 2025 г.

Об утверждении Положения о
пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБУ «ПОО «АБМК»

В целях реализации положений Закона РФ от 11 марта 1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Национального стандарта РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст, руководствуясь Уставом колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новое Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБУ «ПОО «АБМК» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу приказ от 28.12.24 г. №259-од «Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах».
3. Начальнику информационного отдела А.В. Романову разместить текст Положения с пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБУ «ПОО «АБМК» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «ПОО «АБМК».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника службы безопасности А.А. Боева.

Директор



КОПИЯ ВЕРНА

Подпись



Приложение №1 к приказу № 255-ог от 18.12.2025

Утверждено приказом № 255-ог от 18.12.2025

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГБУ «ПОО «АБМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Закона РФ от 11 марта 1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024г. № 1590-ст.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, слушателей, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания ГБУ «ПОО «АБМК» (далее колледж), въезда (выезда) транспортных средств на территорию колледжа, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания колледжа.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях колледжа, в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника службы безопасности колледжа.

1.5. Требования настоящего положения распространяется в полном объеме на руководителей и сотрудников колледжа. Преподаватели и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов. Для этого они обеспечиваются пропусками установленного образца и постовой документацией. Обучающиеся колледжа осуществляют проход в колледж и общежитие по студенческому билету и пропускной карте, кроме этого, в общежитие по пропуску.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в колледж и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

КОПИЯ ВЕРНА

Подпись

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя колледжа и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкций действующих помещений колледжа согласовывается с лицом, на которое в соответствии с приказом директора колледжа возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию учащихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1 Проход в здание и общежитие колледжа и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2 Учащиеся допускаются в учебный корпус и общежитие в установленное расписанием время.

2.3 Массовый пропуск учащихся в здание учебного корпуса и общежитие осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4 Сотрудники колледжа допускаются в здание по пропускам и пропускным картам либо по спискам, заверенными подписью руководителя и печатью колледжа при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5 Посетители могут быть допущены в здание колледжа, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с записью в «Книге посетителей» в присутствии представителя соответствующего подразделения. К директору колледжа - по предварительной записи в установленное время.

2.6 Посетители обязаны:

2.6.1 приходить в колледж по приглашению в установленное время;

2.6.2 приходить в колледж по собственной инициативе в то время, когда преподаватель сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;

2.6.3 предъявить сотруднику охраны, документы удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;

2.6.4 предъявить документы для установления личности в любое время нахождения в помещении или на территории колледжа по требованию сотрудников службы безопасности колледжа.

2.7 При проведении в колледже родительских собраний, праздничных и иных мероприятий, инициаторы мероприятия письменно уведомляют об этом начальника службы безопасности и предоставляют согласованный с

КОПИЯ ВЕРНА

Подпись

Е. Сидор

руководством колледжа список приглашенных на мероприятие лиц. При этом встречу посетителей осуществляют кураторы групп. Кураторы групп могут назначать сопровождающего до места проведения собрания, мероприятия из числа студентов.

2.8 В зданиях ГБУ «ПОО «АБМК» категорически запрещено:

2.8.1 Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.8.2 Осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатыми и отравляющими веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.8.3 Студентам осуществлять сопровождение посетителей в зданиях колледжа, за исключением случаев, описанных в п.2.7

2.8.4 Передвижение посетителей в зданиях колледжа без сопровождающего.

2.9 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание колледжа: директор колледжа, начальник АХО, начальник службы безопасности.

2.10 Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть в колледже в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы, служебной записке, приказу о привлечении к работе.

2.11 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание колледжа после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание колледжа (взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.12 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание колледжа, дежурный действует по указанию директора колледжа или начальника службы безопасности.

2.13 В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью преподавателей и сотрудников колледжа, дежурный по зданию действует по инструкции, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС), вызывает группу быстрого реагирования Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани - филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области», оповещает начальника службы безопасности и руководство колледжа.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд и парковка на территории образовательного учреждения частного автотранспорта запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников колледжа - по разрешению директора и согласованию с начальником службы безопасности.

3.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию колледжа беспрепятственно. В

КОПИЯ ВЕРНА

Подпись

последующем, после ликвидации аварий (пожара, оказания медицинской помощи), в «Рабочем журнале объекта охраны» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.3. Автотранспорт, прибывший для ввоза (вывоза) сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов допускается на территорию колледжа по заявке начальника АХО с разрешения директора колледжа и согласованию с начальником службы безопасности.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться в здании колледжа разрешено:

- обучающимся - с 08.30 до 19.30 в соответствии с расписанием занятий, самоподготовкой в библиотеке;
- работникам - с 08.30 до 17.00.

4.2. По окончании занятий дежурный по зданию осуществляет обход территории здания; осмотр на этажах, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие и целостность стекол на окнах, в коридорах, помещениях и библиотеке (убедиться в отключении освещения). Обход осуществляется каждые 2 часа.

4.3. В помещениях и на территории колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня колледжа;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- 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 инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить (ввозить) на территорию колледжа, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором колледжа;
- выгуливать собак и опасных животных.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности: обучающиеся, сотрудники, преподаватели и посетители обязаны соблюдать требования правил пожарной безопасности в здании колледжа (общежития) и на его территории. Обеспечение поста охраны инструктивными документами

КОПИЯ ВЕРНА

Подпись

позволяет оперативно и правильно выполнять охранные функции. На посту охраны имеются:

- список должностных лиц, преподавательского состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;
- схема эвакуации сотрудников и студентов при ЧС;
- журнал учета посетителей;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал выдачи (приема) ключей;
- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;
- телефон (стационарный).
- схема оповещения оперативных служб г. Астрахани;
- кнопка системы оповещения, кнопка экстренного вызова сотрудников Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани - филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области»
- фонарь.

4.5. Взаимодействие колледжа по вопросам безопасности с правоохранительными органами: с УМВД, УФСБ, ГУ МЧС, управлением федеральной службы ВНГ по Астраханской области, аварийными и экстренными службами осуществляется руководством колледжа и охраной по телефонам, находящимся на посту охраны, при необходимости - при личных встречах. О проведении массовых мероприятий в колледже информация доводится до сведения сотрудников УМВД России по г. Астрахани.

При возникновении чрезвычайной ситуации пост охраны действует в соответствии со схемой оповещения оперативных служб г. Астрахани.

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

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из здания колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора колледжа возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов

КОПИЯ ВЕРНА

Подпись

Е. Сав

технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает начальника службы безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

