

**Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Томский политехнический техникум»**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ОГБПОУ «ТПТ»  
№ 161-ОД от 16.06.2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о пропускном и внутриобъектовом режимах  
(общежитие)**

**1 Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Департамента образования Томской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности ОГБПОУ «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум), и устанавливает порядок допуска учащихся, сотрудников, посетителей и проживающих на его территорию и в здание общежития.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, проживающих и посетителей в здание общежития, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание общежития.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на начальника службы безопасности Техникума, на которого в соответствии с приказом директора Техникума возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников Техникума, осуществляющих охранные функции на объекте ОГБПОУ «ТПТ».

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Техникума и доводятся до них под роспись, а на учащихся и проживающих в общежитии распространяются в части, их касающейся.

1.6. Стационарный пост охраны (рабочие места охранника) располагается около главного входа в общежитие Техникума и оборудуется «кампусной» системой контроля и управления доступом на объекты, через которую осуществляется доступ в здание общежития Техникума и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны, системой видеонаблюдения и постовой документацией.

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 директора Техникума и (или) начальника службы безопасности, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

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 реконструкции действующих помещений общежития Техникума согласовываются с начальником хозяйственного отдела Техникума. Доступ в здание общежития Техникума строительных организаций согласовывается с начальником службы безопасности, с обязательным предоставлением списка лиц, разрешенным доступ в здание Техникума.

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

2.1. Проход в здание общежития Техникума и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка общежитие открывается в 06:00 часов и закрывается в 23:00 часа. Вход и выход из общежития, проживающих в нем студентов осуществляется с 6:00 до 23:00 часов для совершеннолетних, и с 6:00 до 22:00 часов для несовершеннолетних обучающихся. Проживающие в общежитии, которые по уважительной причине возвращаются в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к начальнику воспитательного отдела и получить разрешение на вход в общежитие после 23:00.

2.3. Учащиеся (проживающие) обязаны иметь при себе пропуск и студенческий билет. Студенческий билет предъявляется по требованию охранника, а также по требованию – директора, администрации Техникума, преподавателей Техникума. При утрате пропуска проживающий обязан незамедлительно уведомить начальника службы безопасности с последующей заменой потерянного пропуска.

Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность, вплоть до выселения из общежития.

2.4. Проход посетителей (гостей) осуществляется с 17:00 часов до 20:00 часов по документам, удостоверяющих их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей). При выходе из общежития в установленное время документы возвращаются. Оставлять на ночь гостей в общежитии не допускается. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка несут проживающие, к которым пришли данные посетители. В случае нарушения –

проживающие несут дисциплинарную ответственность вплоть до выселения из общежития.

Время посещения может быть ограничено администрацией Техникума в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

Начальник воспитательного отдела, заведующая общежитием, воспитатель имеют право отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание общежития по электронным пропускам, либо по спискам, утвержденных приказом директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации:

директор, начальник службы безопасности и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в Техникуме в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, согласованной с директором Техникума.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают начальнику службы безопасности списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.8. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по письменному согласованию с директором или начальником службы безопасности. Право дачи устного разрешения на пропуск в здания Техникума посетителей имеет директор и начальник службы безопасности.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.10. 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.

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

### **3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня в здании образовательной организации разрешено находиться лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, проживающие в общежитии, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

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

- 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 образовательной организации предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному директором Техникума в соответствии с приложением № 1;
- выгуливать собак и опасных животных.

3.4. Все ключи от помещений общежития выдаются перед началом рабочего дня и принимаются после окончания рабочего дня под роспись в журнале учета выдачи и приема ключей. Ключи от кабинетов (учебных аудиторий) выдаются и принимаются только от тех лиц, которые непосредственно занимаются в данных кабинетах (аудиториях). Лицам, работающим в техникуме, но не имеющим отношения к тому или иному кабинету (аудитории), а также посторонним лицам запрещается выдавать ключи.

3.5 Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях проживающие в общежитии в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений на вахте.

#### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию образовательной организации осуществляется с разрешения директора и (или) начальника службы безопасности.

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

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

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию образовательной организации беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска транспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда транспортных средств.

4.5. При допуске на территорию образовательной организации транспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

Проезд личных транспортных средств сотрудников осуществляется на основании письменного заявления сотрудника с разрешения директора. Список, допущенного личного транспорта сотрудников, должен храниться на постах охраны и начальника службы безопасности. Право дачи устного

разрешения на проезд транспорта на территорию Техникума имеет директор и начальник службы безопасности.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями директора Техникума или начальника службы безопасности. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

## **5 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания общежития на основании материального пропуска, выданного сотрудниками хозяйственного отдела.

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

В случае возникновения подозрений в попытке вноса 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 технических средств охраны.

В случае отказа посетителя и (или) проживающего от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает начальника службы безопасности, случае его отсутствия заведующего общежитием и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

**Перечень  
запрещенных к проносу (ввозу) в здания и на территорию  
ОГБПОУ «ТПТ» предметов, веществ и устройств**

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств));
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов;
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты;
4. Пиротехнические изделия (фейерверки: бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.д.);
5. Электрошоковые устройства;
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия;
7. Колющие и режущие предметы;
8. Предметы и вещества, представляющие опасность для жизни и здоровья ученика или окружающих лиц (гарпуны, воздушные ружья и пистолеты, рогатки, провода, кабеля, электроконденсаторы, ножи и мечи, дубинки, биты, стальные шарики, др. метательные или ударные орудия и т.п.), которые могут быть использованы в качестве огнестрельного или холодного оружия;
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы, жидкости и вещества;
11. Радиоактивные материалы и вещества;
12. Табачные изделия, электронные сигареты, наркотические и психотропные вещества и средства, вызывающие опьянение или отравление;
13. Алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво.

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.