



Мегионский  
политехнический колледж

БУ «Мегионский политехнический колледж»

Версия  
7.0

Страница  
1 из 8

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора БУ «Мегионский  
политехнический колледж»

*М.В. Батурина*  
М.В. Батурина

« 25 »

*присоедн. 337*



**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режимах**  
**в бюджетном учреждении профессионального образования**  
**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**  
**«Мегионский политехнический колледж»**  
**(БУ «Мегионский политехнический колледж»)**  
**П-73-2026**



## Раздел I. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» устанавливает порядок допуска обучающихся, сотрудников образовательной организации, посетителей на его территорию и в здания БУ «Мегионский политехнический колледж», далее – «Колледж» и разработано в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 октября 2022 года № 644-р;

- Протест Прокуратуры города Мегиона от 28.11.2024 №07-04-2024/Прдп130-24-20711008 на «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»;

- Протест Прокуратуры города Мегиона от 18.05.2026 №07-04-2024/Прдп70-26-20711008 на «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж»

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, сотрудников и посетителей в здания Колледжа, 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 внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль соблюдения пропускного режима возлагаются на директора Колледжа и должностное лицо, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации (работников по обеспечению охраны Колледжа), осуществляющих охранные функции в зданиях Колледжа.

В целях организации и контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей директора Колледжа и сотрудников назначается дежурный администратор в соответствии с графиком.

1.5. Требования Положения распространяются на сотрудников Колледжа и доводятся до них под подпись, а на обучающихся и посетителей – в части, их касающейся.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в здания Колледжа (либо в ином установленном месте) и оснащаются документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны.



1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном проникновении на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения директора Колледжа, лица, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора.

1.8. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9. Все работы при строительстве зданий, реконструкции и ремонте помещений Колледжа согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководителя охранной организации.

## **Раздел II. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и посетителей**

2.1. Проход в здания Колледжа и выход из них осуществляются только через стационарный пост охраны.

2.1.1. Порядок доступа на территорию колледжа.

Для доступа на территорию и в здания Колледжа оборудованы следующие контрольно-пропускные пункты - ВАХТЫ:

- Вахта № 1 – центральный вход в здание корпуса «А, А1», «Б», «С»;
- Вахта № 2 – центральный вход в здание корпуса «С», «А, А1», «Б»;
- Вахта № 3 – центральный вход в учебно-производственные мастерские.

2.1.2. Вход/выход. Точки прохода

Вход сотрудников, студентов и посетителей Колледжа, прибывающих на территорию Колледжа пешим порядком, осуществляется со стороны улицы А.М. Кузьмина, далее через Вахту № 1, Вахту № 2, Вахту № 3, далее до необходимого помещения корпусов «А, А1», «Б», «С», учебно-производственных мастерских колледжа. Выход сотрудников, студентов и посетителей осуществляется в обратном порядке.

2.1.3. Расписание открытия и закрытия дверей центрального входа и калиток для прохода на территорию.

Наименование	С понедельника по субботу		Воскресенье	
	Открытие	Закрытие	Открытие	Закрытие
Калитка № 1 (со стороны улицы А.М. Кузьмина)	07:00	20:00	закрыта	закрыта
Калитка № 2 (со стороны улицы А.М. Кузьмина)	07:00	20:00	закрыта	закрыта
Ворота (со стороны улицы А.М. Кузьмина)	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты
Ворота (со стороны улицы В.А. Абазарова)	закрыты	закрыты	закрыты	закрыты
Центральные входы в здания Колледжа (корпусы «А, А1», «Б», «С», учебно-производственные мастерские)	07:00	20:00	закрыты	закрыты



2.2. Пропуск обучающихся в здания Колледжа осуществляется в установленное расписанием время по спискам групп до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.3. Обучающиеся, прибывшие вне установленного времени, в том числе в период проведения учебных занятий, допускаются в образовательную организацию с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа, возложена ответственность за безопасность, либо дежурного администратора.

2.4. Сотрудники Колледжа допускаются в здания по пропускам либо по спискам, заверенным подписью директора и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию образовательной организации: директор Колледжа, лицо, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации в соответствии с приказом директора Колледжа. Сотрудники, которым необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, но не имеющие право круглосуточного посещения образовательной организации, допускаются на основании служебной записки, заверенной директором колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность.

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью директора и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся могут быть допущены в образовательную организацию либо при предъявлении пропуска их ребенка (без его присутствия), являющегося обучающимся Колледжа, либо документа, удостоверяющего личность.

2.7. Во всех иных случаях посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Колледжа, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В зданиях Колледжа они могут находиться в специально отведенном месте или в вестибюле только с письменного или устного разрешения директора Колледжа или лица, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, дежурного администратора.

2.8. Члены факультативов, секций и других групп для участия во внеклассных и внеурочных мероприятиях допускаются в Колледж при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием указанных мероприятий и (или) списками, заверенными директором Колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность.

2.9. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются по спискам, утвержденным директором Колледжа, или при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Колледжа либо с лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, либо дежурным администратором.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в образовательную организацию не допускаются.

2.11. 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.

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

2.13. Правом беспрепятственного прохода (посещения) на территорию и в здания Колледжа при предъявлении служебного удостоверения пользуются:

2.13.1. сотрудники войск национальной гвардии (п. 11 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации») – в любое время суток в целях пресечения преступлений или административных правонарушений, а также в целях задержания лиц, незаконно проникших либо пытавшихся проникнуть на охраняемые объекты;

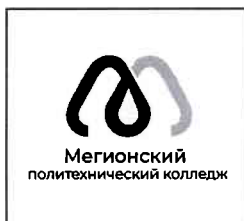
2.13.2. сотрудники Следственного комитета (п. 1 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации") – при осуществлении процессуальных полномочий, возложенных на них уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, в целях проверки находящегося в производстве сообщения о преступлении или расследования уголовного дела;

2.13.3. сотрудники федеральной службы безопасности (п. «з» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности") – в случае, если имеются достаточные данные полагать, что совершается или совершено общественно опасное деяние, выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование которого отнесены законодательством Российской Федерации к ведению органов федеральной службы безопасности, а также в случае преследования лиц, подозреваемых в совершении такого деяния, если промедление может поставить под угрозу жизнь и здоровье граждан;

2.13.4. сотрудники полиции (п. 5 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О Полиции») – в связи с расследуемыми уголовными делами и находящимися в производстве делами об административных правонарушениях, а также в связи с проверкой зарегистрированных в установленном порядке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, разрешение которых отнесено к компетенции полиции, знакомиться с необходимыми документами и материалами, в том числе с персональными данными граждан, имеющими отношение к расследованию уголовных дел, производству по делам об административных правонарушениях, проверке заявлений и сообщений о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях.

### **Раздел III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня, утвержденными директором Колледжа, находиться в зданиях образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов директора Колледжа, утвержденных списков или выданных им пропусков.



3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях образовательной организации и на ее территории.

3.3. В помещениях и на территории Колледжа запрещено:

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

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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

курить, в том числе электронные сигареты;

выгуливать собак и других опасных животных.

3.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов директора, бухгалтерии) хранятся в опечатанных тубусах.

#### **Раздел IV. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Колледжа осуществляется с письменного или устного разрешения директора Колледжа или лица, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность.

4.2. При ввозе автотранспортом на территорию Колледжа имущества (материальных ценностей) работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Колледжа на основании списков, заверенных директором Колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность.

4.3. Движение транспорта по территории Колледжа разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, транспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Колледжа беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания медицинской помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнал допуска транспортных средств» работник охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) вносит запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. Въезд служебного транспорта сотрудников полиции, Федеральной службы безопасности, Национальной гвардии и Следственного комитета на территорию колледжа



осуществляется беспрепятственно при предъявлении водителем служебного удостоверения и документов, подтверждающих принадлежность транспортного средства к соответствующему ведомству (например, регистрационных документов с указанием ведомственной принадлежности).

Право на въезд распространяется на случаи выполнения сотрудниками указанных ведомств служебных обязанностей, связанных с проведением оперативно-розыскных мероприятий, проверок, обеспечением безопасности, расследованием преступлений и другими действиями в рамках их компетенции.

При въезде такого транспорта охранник (дежурный) обязан:

зафиксировать в журнале учёта автотранспорта марку, модель, государственный регистрационный номер транспортного средства, ФИО водителя и наименование ведомства;

немедленно доложить о прибытии транспорта руководителю колледжа или лицу, ответственному за безопасность;

при необходимости обеспечить сопровождение транспортного средства на территории колледжа.

В случае сомнений в подлинности документов или целях визита охранник вправе запросить дополнительную информацию у оперативного дежурного соответствующего ведомства по телефону, указанному в служебном удостоверении.

4.6. При допуске на территорию Колледжа транспортных средств работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

4.7. Парковка личного транспорта на территории Колледжа запрещается.

4.8. Во всех случаях, не указанных в Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охранной организации (работники по обеспечению охраны Колледжа) руководствуются указаниями директора Колледжа или лица, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, с последующей записью в «Журнал допуска транспортных средств».

## **Раздел V. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества, материальных ценностей**

5.1. Имущество, материальные ценности выносятся из зданий Колледжа на основании служебной записки сотрудника Колледжа, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом директора Колледжа возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки, ручная кладь и иные вещи (далее – предметы) проносятся в здания только после их осмотра работником охранной организации (работником по обеспечению охраны образовательной организации) на предмет исключения проноса запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса предметов посетителями, в том числе обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты досмотру с применением стационарного или ручного металлодетектора, иных технических средств охраны.

В случае отказа посетителя, обучающегося от осмотра вносимых (выносимых) предметов работник охранной организации (работник по обеспечению охраны образовательной организации) информирует (вызывает) директора Колледжа или лицо, на которое в соответствии с приказом



Мегионский  
политехнический колледж

БУ «Мегионский политехнический колледж»

Версия  
7.0  
Страница  
8 из 8

директора Колледжа возложена ответственность за безопасность, и действует согласно своей должностной инструкции.

**Исполнитель:**

Заместитель  
директора  
по административно-  
хозяйственной работе  
Л.Л. Погосян

**Согласовано:**

Юрисконсульт  
Л.Д. Карасева

**Согласовано:**

Председатель  
Совета обучающихся  
Д.Г. Зеленкова

**Согласовано:**

Председатель  
Совета родителей (законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся  
В.А. Радушина

Дата: 25.05.2026  
Подпись: Л.Л. Погосян

Дата: 25.05.2026  
Подпись: Л.Д. Карасева

Дата: 25.05.2026  
Подпись: Д.Г. Зеленкова

Дата: 25.05.2026  
Подпись: В.А. Радушина