КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

1 сентября 2026 г. г. Красноярск № 01- 65-14п

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории колледжа на 2026-2027 учебный год.

В целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования колледжа, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану зданий колледжа осуществлять на договорной основе с охранниками ЧОП двух круглосуточных поста.

1.1. Порядок работы поста, обязанности охранников определить соответствующими инструкциями.

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях колледжа посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

2.1. В зданиях и на территории колледжа обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.2. Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию колледжа дают пропуска.

2.3. Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в колледже, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на сторожа, коменданта Моргачеву Елизавету Григорьевну и механика Кузнецова Ивана Владимировича.

2.4. Разрешить пропуск в здания посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц колледжа, подаваемых на пост охраны. Прием устных заявок на пропуск посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны. Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в колледж и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке (приложение №1).

2.5. Вход в здания колледжа лицам, не имеющим пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества колледжа осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения

материально - ответственных должностных лиц. Контроль за соответствие вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану и сторожей.

2.6. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоз мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с главных ворот. Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану и сторожей, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложи на коменданта Моргачеву Елизавету Григорьевну

3. Коменданту:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий образовательного учреждения, состояния пломб на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования; исправности открывающихся решеток на окнах помещений первых этажей зданий.

3.2. Лично контролировать, совместно с дежурным мастерами и администраторами, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов. Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в колледже (актовых залов, спортивных сооружений, площадок на территории колледжа, др. мест).

3.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц..

4. Педагогическому составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять место проведения занятия на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

4.2. Прием родителей, посетителей проводить на своих рабочих местах с 14-00 до 16-00 часов в рабочие дни.

4.3. Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здания колледжа осуществлять только в установленном порядке (п. 2.4 наст. приказа).

5. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

1)Моргачеву Елизавету Григорьевну;

6. Ответственным за помещения, здания и строения:

6.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

6.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

6.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

6.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

6.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

6.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

6.7. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

6.8. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор колледжа Н.В.Журова

КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 439164ECC03A3D5CF8A6924859ABCB93
Владелец: Журова Наталья Валерьевна
Действителен: с 12.12.2025 до 07.03.2027

готовила
О.А.Сорочайкина

Приложение №1

Перечень
должностных лиц имеющие право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в колледж и на закрепленную территорию):

1. Н.В.Журова – директор ;
2. О.А.Сорочайкина – специалист по АХД;
3. И.В.Кузнецов – механик;
4. Е.Г.Моргачева - комендант

Ознакомлены:
О.А.Сорочайкина
И.В.Кузнецов
Е.Г.Моргачева

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ « ККОТиП»
_____Н.В. Журова
____ _____2026 год

Положение
О пропускном и внутриобъектовом режимах в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждение «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 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)», а также Типовым положением о пропускном и внутриобъектовом режимах, установленных

«ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 01.11.2024 №1590-ст), по вопросам обеспечения комплексной безопасности краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» (далее – Колледж), и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников Колледжа, посетителей на его территорию и в здания.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здание 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 здание Колледжа.

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

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на специалиста по административно-хозяйственной деятельности, в соответствии с приказом руководителя Колледжа, а его непосредственное выполнение - на работников, осуществляющих охранные функции в Колледже.

При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня из числа заместителей руководителя и сотрудников назначается ответственный в соответствии с установленным графиком дежурства администраторов.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников Колледжа и доводятся до них под подпись, а на обучающихся распространяются в части, их касающейся.

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 индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (электрическими замками). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Колледжа и (или) специалиста по административно-хозяйственной деятельности, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей.

1.9. Все работы при ремонте или реконструкции действующих помещений Колледжа согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя Колледжа возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

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

2.1. Проход в здание Колледжа и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны – система контроля управления доступом (СКУД).

2.2. Обучающиеся допускаются в здание Колледжа в установленное правилами внутреннего распорядка время.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание Колледжа осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4. Сотрудники Колледжа допускаются в здание по пропускам (чипы).

2.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию Колледжа: директор Колледжа, должностное лицо, отвечающее за вопросы безопасности, и иные сотрудники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом по Колледжу. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в здании Колледжа в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем Колледжа или лицом, на которое в соответствии с приказом по колледжу возложена ответственность за безопасность (Приложение № 1).

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают охраннику Колледжа списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью Колледжа. Посетители из числа родителей (законных представителей) учащихся могут быть допущены в здание колледжа при предъявлении пропуска их ребенка, являющегося учащимся Колледжа, и документа, удостоверяющего личность (Приложение № 2).

2.7. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание Колледжа при предъявлении пропусков в соответствии с расписанием занятий.

2.8. Посетители, посещающие здание Колледжа по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.9. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в здание Колледжа 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 Колледжа 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 здание колледжа 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 Колледжа разрешено находиться работникам Колледжа, обучающимся.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в здании Колледжа и на его территории.

3.3. В помещениях и на территории Колледжа запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка 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 предметы, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному руководителем колледжа. (Приложение № 3).

3.4. Все помещения Колледжа закрепляются за ответственными лицами согласно спискам, утвержденным руководителем. 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 и сторожа).

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Колледжа осуществляется с разрешения руководителя Колледжа или специалиста по административно-хозяйственной деятельности (Приложение № 4).

4.2. При ввозе транспортным средством на территорию Колледжа имущества (материальных ценностей) сотрудником охранного предприятия осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств, вызывающих подозрение, на территории или в непосредственной близости от Колледжа, специалист по административно-хозяйственной деятельности информирует директора и при необходимости информирует территориальный орган внутренних дел.

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

4.4. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Колледжа 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 Колледжа транспортных средств сотрудник охранного предприятия предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Колледжа.

4.6. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, сторож и сотрудник охранного предприятия руководствуются указаниями руководителя Колледжа или специалиста по административно- хозяйственной деятельности. 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 Колледжа на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность (Приложение № 5).

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра сотрудник охранного предприятия, 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 от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранного предприятия вызывает специалиста по административно-хозяйственной деятельности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Специалист по административно-
хозяйственной деятельности О.А.Сорочайкина

Приложение № 1

СПИСОК
для прохода работников КГАПОУ ККОТиП на охраняемый объект в выходные и праздничные дни

_____
(указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время прохода	Дата и время выхода
1	2	3	4	5

_____ _____ _____
Должность Подпись И.О. Фамилия

Приложение № 2

РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

Дата_____**Время**_____

Место_____

СПИСОК

Обучающихся _____группа_____на 20____ -20_____учебный год.

№	Ф.И.О.	Примечание

Куратор группы_____

Приложение № 3

Перечень
предметов, веществ и устройств, запрещенных к проносу (провозу) и применению в КГАПОУ ККОТиП

Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

- предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);
- оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;
- предметы, поражающее действие которых основано на использовании
- электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;
- боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы; предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

- ножи всех видов, станки для бритья или лезвия, луки, арбалеты;
- рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов, стрелы и дротики, гарпуны и копья;
- ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;
- промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, хозяйственных целях организации образования);
- медицинские шприцы.

Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства (бенгальские огни, хлопушки, салюты);

- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, вейпы, электронные системы доставки никотина и жидкостей для них.
- алкоголь, спиртосодержащие напитки, пиво, энергетические напитки.

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.

Примечание: перечень не является исчерпывающим, дополнения или исключения из данного перечня производятся по решению директора колледжа.

Приложение № 4

СПИСОК
транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию КГАПОУ ККОТиП

№	Марка, модель транспортного средства	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Ф.И.О. кому принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5

Должность _____ Подпись _____ И.О. Фамилия

Приложение № 5

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК

Действителен на « ___« _____20____г.
На право выноса (вноса) следующих материальных ценностей:

№	Наименование материальных ценностей	Марка (тип)	Количество (прописью)

Всего мест_____

Материально ответственное лицо:

_____ _____
Ф.И.О. подпись

Вынос (внос) материальных ценностей разрешаю:

_____ _____
Ф.И.О. подпись

« _« _____20____г

Примечание: один экземпляр материального пропуска остается на посту охраны, второй – у материально ответственного лица.