

**Министерство образования и науки
Нижегородской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ «НАТТ»)**

УТВЕРЖДАЮ

и. о. директора ГБПОУ «НАТТ»



 А.С. Баннов

18 декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский
автотранспортный техникум»**

г. Нижний Новгород
2025 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нижегородский автотранспортный техникум» (далее-Положение) устанавливает порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов - допуска работников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей ГБПОУ «НАТТ» (далее - техникум) в здания техникума и пользования ими.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом, иными локальными актами техникума.

1.3. Основные определения, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. **Пропускной режим** - порядок, устанавливаемый техникумом, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения обучающихся, работников и посетителей техникума и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества в/из зданий техникума, а также вноса посторонних предметов.

1.3.2. **Внутриобъектовый режим** - порядок, устанавливаемый техникумом, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения обучающихся, работников и посетителей техникума и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях и на закреплённой территории техникума, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, внутреннего распорядка и проживания в общежитии, требованиями антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются (вводятся в действие) приказом директором техникума и действуют в отношении:

- учебных корпусов №1, №2, №3, быстровозводимое сооружение (ангар) и закреплённой территории по адресу г.Нижний Новгород ул.Невзоровых, д.34/8б;
- общежития по адресу: г.Н.Новгород ул.Генкиной д.63.

1.5. Общее руководство, организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности и хозяйственной работе. Непосредственное соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов обеспечивают ответственные работники техникума: комендант общежития, сторожа, дежурные по общежитию и иные лица на основании приказа директора техникума.

1.6. Инженер по ГО и ЧС в начале каждого учебного года проводит инструктаж со студентами техникума по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, в течение учебного года – по необходимости.

2. ПОРЯДОК ВХОДА В ЗДАНИЯ ТЕХНИКУМА И ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

2.1. В целях обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников техникума и посетителей, а также внос (вынос) материальных ценностей осуществляется через центральные входы зданий техникума, в особых случаях - через запасные выходы.

2.2. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном директором техникума (комендантом общежития) месте.

Открытие и закрытие входных дверей техникума осуществляется:

- в учебных корпусах №1, №2, №3, быстровозводимое сооружение (ангар) с 7-00 до 20-30 в рабочие дни, ответственное лицо - сторож;
- в общежитии с 6-00 до 22-00 для проживающих, ответственное лицо - дежурный по общежитию.

2.3. Сотрудники техникума (обслуживающий персонал, административные

работники, преподаватели, мастера производственного обучения) допускаются в здания и на территорию техникума в установленное расписанием дня время по пропускам.

2.4. Обучающиеся допускаются в здания и на территорию техникума в установленное расписанием дня время по пропускам, выданным на основании приказов о зачислении, в общежитии – на основании приказа о заселении. При отсутствии пропуска – доступ может осуществляться по действующему студенческому билету. Информация об отсутствии электронного пропуска у обучающегося фиксируется сторожем и передается заведующим отделениями, заместителю директора по УВР и/или заместителю директора по БХР для дальнейшего выяснения обстоятельств отсутствия электронного пропуска.

2.5. Родители (законные представители), посетители, слушатели курсов повышения квалификации допускаются в здания техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с занесением записи в Журнале учета посетителей техникума (Приложение 1). Журналы учета посетителей техникума хранятся на вахтах зданий техникума (общежития) и заполняются сторожем (дежурным по общежитию).

2.6. При проведении родительских собраний, праздничных, официальных и спортивных мероприятий классные руководители и/или ответственные за мероприятия лица заранее передают сторожу списки посетителей за своей подписью. Доступ данных посетителей в здания техникума осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность с отметкой в предоставленных списках.

2.7. Работники сторонних организаций допускаются в здания техникума на основании распоряжения (приказа) директора, а в его отсутствие – распоряжения заместителя директора по БХР. В общежитии – по распоряжению коменданта.

2.8 Крупногабаритные предметы, коробки проносятся в здания техникума после их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, травматическое оружие, специальные средства, алкогольные напитки, наркотики и их прекурсоры и другие запрещенные к обороту предметы и вещества).

2.9. Обучающиеся, родители (законные представители), посетители, слушатели курсов повышения квалификации могут быть не допущены в здание техникума при следующих факторах:

- отказ предъявления документов, удостоверяющих личность для занесения записи в журнал учета посетителей;
- отказ проходить через рамки металлоискателей;
- отказ от осмотра крупногабаритных вещей (сумки, коробки);
- отказ от внешнего технического осмотра с использованием ручного металлодетектора;
- нахождении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.10. В нерабочее время (выходные, праздничные нерабочие дни) беспрепятственно допускаются в здания техникума: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, другие работники - по письменному разрешению директора техникума.

2.11. Материальные ценности выносятся из зданий, вывозятся с территории техникума на основании служебной записки, подписанной директором техникума или заместителем директора по БХР (в отсутствие директора).

3. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТЕХНИКУМА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ, ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

3.1. Въезд на территорию техникума и парковка личного автотранспорта, автотранспорта сторонних организаций, автотранспорта посетителей, обучающихся, родителей (законных представителей), слушателей курсов запрещены, кроме транспортных средств допущенных на основании распоряжения (приказа) директора техникума или списка, утвержденного заместителем директора по БХР.

3.2. Автотранспорт полиции, пожарной службы, МЧС, аварийных служб, скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

3.3. Движение автотранспорта по территории техникума разрешено со скоростью не более 5 км/час.

3.4. Парковка автотранспорта, доставивших материальные ценности, продукты питания осуществляется у запасных выходов с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора по БХР, механика и другого замещающего их лица.

3.5. Автотранспорт, прибывающий для вывоза бытовых отходов и др., допускается на территорию техникума по распоряжению заместителя директора по БХР под его контролем или под контролем инженера по эксплуатации зданий, а в его отсутствии - механика.

3.6. При допуске на территорию техникума автотранспортных средств работник охраны или лицо, пропускающее автотранспорт на территорию, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и Правил дорожного движения.

4. ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

4.1.В целях соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, находиться в зданиях и на территории техникума разрешено:

- обучающимся в соответствии с учебным расписанием (расписанием работы кружков, секций);
- работникам техникума с 7-00 до 20-30;
- уборщицам помещений с 6-00 до 22-00.

Временно директором техникума может быть введен иной режим пребывания в техникуме в связи с проведения различных мероприятий (родительских собраний, праздничных, спортивных мероприятий и т.п.).

4.2.Покидая помещение, работники техникума должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, выключить оргтехнику и компьютерную технику, включая ноутбуки, моноблоки.

4.3.По окончании работы в учебных корпусах техникума (после ухода всех работников) сторож осуществляет наружный и внутренний обходы зданий

(обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, выключение электроприборов и света).

Нарушения, выявленные при обходе, заносятся в Журнал приема-сдачи дежурств (Приложение 2). В ночное время и нерабочие (выходные и праздничные) дни обход проводится каждые 3-4 часа. Журнал приема-сдачи дежурств хранится на вахте зданий техникума, заполняется сторожами (дежурными по общежитию).

4.4.В целях организации и контроля за соблюдением учебно--воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима, из числа администрации и педагогов может назначаться дежурный администратор по техникуму в соответствии с утвержденным графиком.

4.5.В целях обеспечения пожарной безопасности обучающихся, работников, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о противопожарной безопасности в зданиях и на территории техникума.

4.6.В зданиях и на территории техникума запрещается:

- нарушать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;
- приносить (проносить в здания и на территорию техникума) с любой целью и использовать любым способом (изготавливать, сбывать, хранить) оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, специальные средства, алкогольные, наркотические и другие запрещенные к обороту вещества и предметы;
- употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия (курить), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающихся и работникам техникума, или причиняющие такой вред;
- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся и работников техникума;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, могущие повлечь за собой причинение имущественного ущерба

техникума, обучающимся, работникам техникума и третьим лицам;

- находиться на в зданиях и на территории техникума в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения;
- разжигать расовую, межконфессиональную и иную вражду;
- нарушать общественный порядок;
- проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;
- выбрасывать мусор в местах, специально не отведённых для этих целей;
- устраивать в общежитии массовые мероприятия без разрешения администрации общежития;
- устанавливать без специального разрешения дополнительные электронагревательные приборы;
- играть в азартные игры.

Проживающему в общежитии лицу также запрещается:

- разрушать (ухудшать состояние) занимаемого жилого помещения, находящегося в нём имущества, а также общежития в целом;
- переоборудовать, перепланировать, переустраивать, производить неотделимые улучшения занимаемого помещения и имущества;
- использовать жилое помещение и имущество не по назначению.

При нарушении требований настоящего пункта лицо (нарушитель) может быть привлечено к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления из техникума (выселения из общежития).

5. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

5.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

5.2 Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму».

5.3 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4 Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов

(территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий).

5.5 ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования».

5.6 Устав техникума и Правила внутреннего трудового распорядка.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом техникума, регламентирует деятельность по вопросам обеспечения комплексной безопасности обучающихся, работников и посетителей в зданиях и на закреплённой территории техникума.

6.2. Настоящее положение обязательно к применению для работников и студентов техникума, родителей (законных представителей) студентов, других посетителей техникума, лиц вселяющихся и проживающих в общежитии, водителей транспортных средств, въезжающих на территорию техникума в части, их касающейся.

6.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует до издания нового Положения.

6.4. Ответственность за ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения несет заместитель директора по БХР.

Журнал учета посетителей техникума

№п/п	Дата	Время прибытия	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Ф.И.О. посещаемого	№ кабинета (аудитории)	Время убытия
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Журнал приема-сдачи дежурств

№ п/п	Дата	Время приема- сдачи дежурства	Дежурство сдал Ф.И.О.	Подпись	Дежурство принял Ф.И.О.	Подпись	Замечания	Подпись должностного лица
1								
2								
3								
4								
5								
6								