

*Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Сибирский государственный  
автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»*

---



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»  
А.П. Жигadlo  
«30» 08 2017 г.

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ**

*О пропускном и внутриобъектовом режиме*

**СМК СП-УКБ -2017**

---

|                                                                                  |                                                                                          |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p align="right">СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                          | <p align="right">Страница 2 из 30</p>  |

Рассмотрено на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ»  
«30» 08 20 17 г. протокол № 8

## 1. Термины и определения, используемые в Положении

1.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Университет** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)»;

- **пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Университета, а также порядок перемещения материальных ценностей (внос, вынос, ввоз, вывоз) на его объектах и территории;

- **внутриобъектовый режим** - совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей Университета, установленного порядка, сохранения служебной информации, предотвращения хищения материальных ценностей и документов, соблюдение режима ограниченного доступа в специальные помещения, выполнение Правил внутреннего распорядка на объектах и территории Университета;

- **объекты Университета** - учебные (учебно-лабораторные, учебно-научные) корпуса, общежития, учебно-производственные здания и помещения, в том числе гаражи, внутренняя территория;

- **специальные помещения** - помещения Университета, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (научно-лабораторный комплекс, электроники и нанотехнологий; помещения отделов документационной безопасности, по защите государственной тайны, дежурно-диспетчерской службы (ДДС); серверные и др.);

- **руководители структурных подразделений Университета** - директора институтов, начальники управлений, начальники отделов, а также лица, замещающие их по должности;

- **обучающиеся** - студенты, аспиранты, докторанты, слушатели, учащиеся Университета;

- **работники** - административно-управленческий, научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники) учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал;

- **арендаторы** - работники организаций, арендующих помещения в объектах Университета;





- **посетители** - гости Университета, работники сторонних организаций (приглашенные, прикомандированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с Университетом), лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера;

- **охрана** - работники охранных структур различных видов (в том числе, мобильные группы привлекаемых охранных предприятий), осуществляющие охрану объектов и территории Университета, инспекторы по контролю правил внутреннего распорядка СП обеспечивающие безопасную жизнедеятельность Университета;

- **СКУД** - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты Университета и в специальные помещения;

- **постоянный пропуск** - (служебное удостоверение работника Университета, электронный пропуск, студенческий билет или зачетная книжка студента Университета, читательский билет студента Университета, пропуск в общежития Университета, аспиранта (докторанта) Университета) - документ, дающий разрешение на доступ и перемещение по территории и объектам Университета (за исключением режимных территорий и специальных помещений) в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя;

- **разовый пропуск** - выдается посетителям Университета индивидуально и дает право одного посещения территории и объектов Университета в пределах одного рабочего дня. Разовые пропуска оформляются и выдаются на основании заявок на допуск, подаваемых принимающим лицом. Разовые пропуска при выходе с объекта посетителями сдаются сотрудникам СП объекта Университета;

- **материальный пропуск** - документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос), ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах Университета;

- **контрольно-пропускной пункт (КПП)** - специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных ценностей на территорию (с территории) Университета;

- **пожарная безопасность** - состояние защищенности личности, имущества от пожаров;

- **пожар** - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью людей;

- **требования пожарной безопасности** - специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации,





нормативными актами и документами или уполномоченным государственным органом;

- **меры пожарной безопасности** - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

- **противопожарный режим** - правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

**массовое мероприятие** - массовое культурно-зрелищное, спортивное, развлекательное и иное мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек;

- **антитеррористическая и противокриминальная защищенность объекта** - состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта, преступления и (или) правонарушения;

- **место массового пребывания людей** - территория общего пользования, или специально отведенная территория, или место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на котором при определенных условиях может одновременно находиться более 50 человек;

- **организатор массового мероприятия** - юридические или физические лица, являющиеся инициаторами массового мероприятия и обеспечивающие его проведения;

- **уполномоченный организатора** - физические лица, обладающие конкретными полномочиями и непосредственно задействованные в организации и проведении массового мероприятия;

- **объект проведения массового мероприятия** - здание или сооружение, либо комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период их проведения площади, улицы, водоемы и другие территории (акватории).

## 2. Общие положения

2.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме (далее - Положение) на территории и объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (далее - Университет) разработано в целях повышения безопасности сотрудников и обучающихся, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов Университета, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной и коммерческой тайны, сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных



|                                                                                  |                                                                                                       |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p style="text-align: right;">СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                                       | <p style="text-align: right;">Страница 5 из 30</p>  |

ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего распорядка на территории и объектах Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Университета. Положение регламентирует внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах Университета, выполнение которого обязательно для всех сотрудников, обучающихся и посетителей Университета, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения на территории и объектах Университета, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров.

2.2. Внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах Университета устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона от 30 мая 2001г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении», Закона Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральных законов от 01 сентября 2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27 мая 1996г. № 57-ФЗ «О государственной охране», от 07 февраля 2011г. «О полиции», от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 28 декабря 2010г. № 390-ФЗ «О безопасности», от 25 июля 1998г. № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом », от 31 мая 2002г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации», от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», от 19 февраля 1993г. № 4528-1 «О беженцах», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», требований Постановления Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера», Постановления Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения».

2.3. Установление внутриобъектового и пропускного режима предусматривает:

- организацию безопасности территорий и объектов Университета (специальных помещений), создание периметра безопасности территорий и объектов Университета (локальных зон) и его оснащение необходимыми техническими средствами безопасности;
- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) или постов с функциями КПП на входах (выходах) на объекты и территорию Университета;
- определение перечня должностных лиц и работников, имеющих право входа на объекты Университета ограниченного доступа;
- введение системы постоянных, временных, разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;



|                                                                                  |                                                                                                       |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p style="text-align: right;">СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                                       | <p style="text-align: right;">Страница 6 из 30</p>  |

- установление специальных идентификаторов личности (магнитных карт), дающих их обладателю право прохода на определенные территории и объекты Университета (в специальные помещения);

- определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропуска соответствующего вида;

- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на территорию и объекты Университета (в специальные помещения).

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех должностных лиц Университета, постоянно работающих и временно находящихся на территории и объектах, обучающихся, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты Университета.

2.5. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всего контингента работников и обучающихся Университета при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций и учреждений, арендующих здания и помещения, расположенные на территории Университета, при заключении соответствующих договоров или соглашений. Совместно с данным Положением до указанных лиц доводятся требования Правил внутреннего трудового распорядка Университета, о чем в трудовом или гражданско-правовом договоре производится рукописная запись, которая подтверждается подписью ознакомленного (уполномоченного) лица.

2.6. Общая координация деятельности Университета в рамках установленного внутриобъектового и пропускного режима и контроль за выполнением настоящего Положения возлагается на начальника УКБ Университета.

2.7. Организация и контроль за соблюдением в структурных подразделениях Университета установленного внутриобъектового и пропускного режима, а также соблюдение мер пожарной безопасности, сохранность материальных и интеллектуальных ценностей возлагается на соответствующих руководителей структурных подразделений Университета.

2.8. Руководители структурных подразделений - институтов, факультетов, кафедр, лабораторий, управлений, центров и отделов, а также руководители расположенных на территории Университета организаций и учреждений несут персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима подчиненными сотрудниками и обучающимися.

2.9. Практическое осуществление внутриобъектового и пропускного режима в Университете возлагается на службу правопорядка (далее – СП) управления комплексной безопасности (далее - УКБ) Университета во взаимодействии с руководителями структурных подразделений (институтов, факультетов, управлений, отделов и т.д.), и лицами, замещающими их по должности, а также с арендаторами и руководителями подрядных организаций. Ответственность за состояние работы, поддержание





установленного порядка на объектах Университета, выявление нарушений и нарушителей, оперативное вмешательство для их пресечения, а также профилактическую работу в данном направлении, несет начальник службы правопорядка УКБ Университета и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений Университета.

2.10. Для обеспечения внутриобъектового и пропускного режима на объектах Университета назначаются наряды в составе одного или более работников службы правопорядка. Для нарядов оборудуются рабочие места несения дежурства на контрольно-пропускных пунктах или посты дежурных смен с функциями КПП на входах, въездах (выходах, выездах) на территорию и объекты (в специальные помещения) Университета.

2.11. Требования контролеров и сторожей СП по контролю правил внутреннего трудового распорядка, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режима, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми сотрудниками, обучающимися и посетителями Университета, а также работниками иных организаций и учреждений, арендующих здания и/или помещения расположенные на территории Университета.

2.12. При нарушении установленного порядка, т.е., неподчинении законным требованиям сотрудников СП, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению, а также нарушители могут быть переданы сотрудникам полиции.

У нарушителей-работников, в отношении которых проводится служебная проверка по факту нарушения установленного порядка, и обучающихся Университета могут быть изъяты документы (пропуски, удостоверения работника, студенческие билеты и т.д.), выданные в Университете.

### **3. Пропускной режим**

3.1. *Задачами пропускного режима являются:*

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Университета;
- своевременное выявление угроз интересам Университета, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Университету материального ущерба;
- обеспечение соблюдения соответствующего внутреннего трудового распорядка;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории и объектов Университета материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;



|                                                                                  |                                                                                                       |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p style="text-align: right;">СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                                       | <p style="text-align: right;">Страница 8 из 30</p>  |

- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Университета;

- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты Университета оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Университета.

3.2. *Пропускной режим включает в себя:*

- порядок доступа сотрудников, обучающихся, посетителей и других лиц к объектам Университета;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Университета;

- порядок передвижения физических лиц по территории Университета;

- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов;

- порядок работы СП на территории Университета;

- порядок проверки документов работников и обучающихся Университета, а также иных лиц при допуске их на объекты Университета;

- порядок осмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Университета;

- порядок оснащения объектов техническими системами контролируемого управляемого доступа (СКУД), обеспечивающими электронный учет и контроль перемещения через КПП физических лиц, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализаций, а также контроль примыкающих к объектам Университета территорий.

3.3. *В целях организации допуска лиц и автотранспорта на территорию и объекты в Университете создаются контрольно-пропускные пункты, которые строятся и оборудуются в каждом конкретном случае по типовым или индивидуальным проектам.*

3.3.1. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на территорию и объекты Университета, устанавливается с учётом обеспечения комплексной безопасности Университета и должно обслуживаться достаточным количеством сотрудников СП.

3.3.2. Контрольно-пропускные пункты должны быть оборудованы надёжными средствами связи, освещением, турникетами, металлическими воротами, оснащёнными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, техническими средствами безопасности, электрическими фонарями, медицинскими аптечками, средствами индивидуальной защиты, самоспасения, первичными средствами пожаротушения, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.





3.3.3. В помещениях контрольно-пропускного пункта и на постах дежурных смен СП должны быть оборудованы стенды (папки) с образцами действующих в Университете удостоверений и пропусков, а также образцами подписей должностных лиц, имеющих право подписи постоянных, разовых и материальных пропусков.

3.3.4. Проход на объекты Университета осуществляется через КПП или посты дежурной смены СП.

3.4. Документами, предоставляющими право доступа (входа, въезда) и пребывания на территории Университета и его объектов являются:

- для обучающихся – электронный пропуск, студенческий билет или зачетная книжка студента Университета, пропуск в общежитие;
- для сотрудников - служебное удостоверение сотрудника Университета, электронный пропуск;
- для арендаторов, посетителей - разовый пропуск, оформленный в СП.

3.4.1. Электронный пропуск дает право доступа и перемещения по территории и объектам Университета (за исключением режимных и специальных помещений) в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя. Электронный пропуск оформляется в УКБ и выдается профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, прочему обслуживающему персоналу.

3.4.2. Электронный пропуск (удостоверение) при увольнении работника подлежат сдаче в УКБ Университета.

3.5. В праздничные и выходные дни вход работников на объекты и территорию регламентируется приказом по Университету. В случае служебной необходимости пребывания работников на рабочем месте в эти дни, допуск на объекты Университета разрешается по спискам, согласованным УКБ для последующей передачи на пост дежурной смены СП или КПП объекта.

3.6. Документы на право доступа в Университет предъявляются в развернутом виде на посту дежурной смены или КПП для проверки, при каждом входе (въезде) на объект и выходе (выезде) за его пределы.

3.7. Передача документов, дающих право прохода и проезда на территорию Университета другим лицам, категорически запрещается. Виновные в передаче пропуска другим лицам, а также за его утрату, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

3.8. Доступ в специальные помещения разрешен лицам, имеющим непосредственное отношение к работам, ведущимся в данных помещениях при наличии соответствующего специального пропуска. Допуск иных лиц в специальные помещения может быть разрешен ректором Университета.

3.9. В случае утраты электронного пропуска (студенческого билета) работник (студент) обязан в максимально короткое время проинформировать





об этом УКБ (деканат), а также представить письменное объяснение руководителю своего подразделения об обстоятельствах утраты документа и принять меры к розыску документа. По данным фактам по месту работы (учебы) лица, допустившего утрату, проводится служебная проверка. Материалы служебной проверки передаются в УКБ Университета для проверки и контроля. Основанием для выдачи нового документа взамен утраченного являются ходатайство руководителя соответствующего подразделения.

3.10. Лица, предъявившие документы, дающие право доступа на объекты Университета, имеют право вноса личных малогабаритных вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, целлофановых пакетов и другой аналогичной ручной клади.

3.10.1. Работникам, обучающимся и посетителям Университета запрещается вносить (ввозить) на территорию объектов Университета оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах Университета. В специальные помещения запрещен внос и использование средств радиосвязи, персональных (портативных, карманных) компьютеров, электронных (магнитных, флеш) носителей информации, звукозаписывающей, фото-видео и другой электронной аппаратуры.

3.10.2. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объектов Университета, в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен п. 3.10.1. настоящего Положения, сотрудники СП имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади.

3.10.3. Обязательному осмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые крупногабаритные или иные подозрительные предметы. Нарушать целостность упаковки осматриваемых предметов категорически запрещено.

3.10.4. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов Университета, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника СП, допуск их на территорию объекта запрещен.

3.10.5. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Университета не допускаются.

3.11. *Порядок оформления документов и осуществление доступа в Университет представителей государственных органов, средств массовой информации, иностранных граждан и экскурсионных групп.*

3.11.1. Работники правоохранительных и правоприменительных органов, прокуратуры и силовых структур допускаются на территорию и





объекты Университета на общих основаниях, либо по предъявлению письменного предписания и служебного удостоверения или санкции суда. В случае возникновения на территории и объектах Университета чрезвычайных ситуаций, пропускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения с последующим уведомлением руководителя структурного подразделения и начальника УКБ.

3.11.2. В случае проведения представителями вышеуказанных органов официальных процессуальных действий или проверок, указанные сотрудники беспрепятственно пропускаются на территорию Университета после уведомления начальника УКБ, в сопровождении сотрудника УКБ.

3.11.3. Работники скорой медицинской помощи, Службы спасения, Аварийно-ремонтной службы пропускаются на территорию и объекты Университета по вызову, с разрешения начальника УКБ в сопровождении работников заинтересованных служб. В экстренных случаях въезд автотранспорта скорой помощи и пожарной службы (с включенными специальными световыми и звуковыми сигналами) осуществляется беспрепятственно.

3.11.4. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Университета, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных организацией, заверенных начальником УКБ.

3.11.5. Работники ГПС МЧС России, СЭС, представители других ведомств, допускаются на территорию Университета без досмотра при предъявлении служебного удостоверения и письменного предписания на выполнение задания.

3.11.6. Представители СМИ допускаются на территорию и объекты Университета в сопровождении представителей отдела по связям с общественностью и по согласованию с УКБ при наличии задания редакции и предъявления удостоверения личности.

3.11.6.1. Видео-, фото-, аудио записывающая аппаратура и другая техника вносится по согласованию с УКБ.

3.11.6.2. Видео-, фотосъемка и аудиозапись производится с разрешения начальника УКБ и отдела по связям с общественностью Университета.

3.11.7. Пропуск на объекты Университета лиц, прибывших на совещания или другие плановые мероприятия, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, на основании заявки, подписанной начальником структурного подразделения Университета, проводящего данное мероприятие.

3.11.8. Доступ на объекты Университета представителей иностранных государств осуществляется по решению ректора Университета на основании представления международного отдела.





3.12. Проведение экскурсий по Университету возможно исключительно по заявке должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий. Решение о допуске, дате и времени экскурсии, маршруте, программе и тематике планируемой экскурсии предварительно готовится сотрудниками соответствующих структурных подразделений и утверждается ректором Университета.

3.13. *Порядок перемещения материальных ценностей и грузов по территории, на объекты и с объектов Университета.*

3.13.1. Вынос (вывоз), внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется исключительно по материальным пропускам установленной формы на основании согласования в материальном отделе бухгалтерии, с руководителями структурных подразделений (директора институтов, начальники управлений), комендантом общежития, ответственным сотрудником управления имущественным комплексом, и визируются проректором по АХРиС, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

3.13.2. Вынос (вывоз), внос (ввоз) оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) с целью ремонта и утилизации осуществляется по материальным пропускам материально-ответственными лицами и подписываются ответственными сотрудниками управлений, уполномоченными на то проректором по информационным технологиям.

3.13.3. Решение о выносе учебного или научного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий и научных работ принимается проректором по учебной работе, либо проректором по научной работе (в его отсутствие лицом, назначенным в установленном в Университете порядке), на основании предварительно оформленной служебной записки от руководителя структурного подразделения.

3.13.4. Работники технических служб, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения при наличии заявки на проведение работ в зданиях или на внутренней территории Университета.

3.13.5. Вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Университете строго запрещен.

3.13.6. Документы на вынос (вывоз), внос (ввоз) материальных ценностей с территории объектов Университета предъявляются на контрольно-пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

3.14. *Порядок допуска транспортных средств на объекты Университета.*





3.14.1. Транспортное средство, пересекающее границу КПП, подлежит предварительной контрольной проверке дежурной сменой СП на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлеще, кузов, багажник, кабина и салон транспортного средства.

3.14.2. Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурная смена СП по контролю правил внутреннего распорядка впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Университета.

3.14.3. Въезд на объекты Университета автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с начальником УКБ. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение-выдачу груза и сотрудника СП.

3.14.4. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Университета или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта, до выяснения конкретных обстоятельств, о чем ставится в известность начальника СП УКБ Университета.

3.14.5. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность Университета, осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории Университета в нерабочее время (ночное время с 22<sup>00</sup> до 06<sup>00</sup> час, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному начальником службы автотранспортного обеспечения или, в случае экстренной необходимости, личному распоряжению проректора по АХРиС с обязательным уведомлением начальника УКБ.

3.14.6. Въезд на территорию и объекты Университета мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.14.6. Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих аварийно-восстановительные и строительные работы на территории и объектах Университета, осуществляется по представленным спискам, согласованным с начальником УКБ.

3.14.7. Транспортные средства специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Университета пропускаются беспрепятственно, а допуск





бригад этих транспортных средств осуществляется в сопровождении сотрудников СП с записью фамилии старшего бригады, численностью бригады и номеров машин в "Журнале приема и сдачи дежурства".

3.14.8. Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Университета осуществляется с разрешения начальника УКБ Университета по согласованным спискам, при предъявлении личного служебного удостоверения работника и транспортного пропуска на автомобиль.

3.14.9. Решением начальника управления комплексной безопасности Университета допуск транспортных средств на территорию Университета, при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

#### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных и комфортных условий для выполнения своих функций Университетом и посетителями;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Университету территории, обеспечение безопасности Университета, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Университета;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, противокриминальной и противопожарной защищенности.

4.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью комплексной системы безопасности Университета и включает в себя:

4.2.1. В общем порядке:

- закрепление за структурными подразделениями Университета и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и оборудования;
- организацию образовательной, воспитательной, научной деятельности и процесса обучения студентов с многосменным (в случае необходимости) режимом работы;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.д.);
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность специальных, производственных, служебных и складских помещений;





- организацию действий сотрудников Университета, обучающихся и посетителей в кризисных ситуациях.

4.2.2. В специальном порядке:

- функционирование на территории Университета структурного подразделения по защите государственной тайны;

- распределение обязанностей сотрудников структурных подразделений Университета;

- выявление возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, составляющим коммерческую, служебную тайну, сведениям, содержащим персональные данные на обучающихся, работников и осуществление мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к таким сведениям;

- допуск сотрудников Университета и сторонних организаций к служебной информации, организацию их доступа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, сведениям, содержащим персональные данные на обучающихся и сотрудников;

- обеспечение в Университете безопасности информации при обработке служебной информации с использованием и без использования средств автоматизации;

- оборудование специальных помещений, контроль за их посещением;

- проведение мероприятий по предотвращению утечки сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, при посещении объектов иностранными гражданами, проведении конференций, выставок и т.п.;

- установление и обеспечение в Университете пропускного режима.

4.3. *Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:*

- в рабочее время - на ректора Университета, проректоров и руководителей структурных подразделений Университета, начальника УКБ и начальника СП;

- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на дежурную смену СП по контролю правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.1. Указанные лица в текущем режиме организуют:

- контроль за состоянием технической укрепленности и оснащенности помещений Университета техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации, системами оповещения людей о пожаре;

- поддержание в исправности инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- доступ в Университет сотрудников, обучающихся и посетителей;

- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режим;





- определение круга должностных лиц, имеющих право подписывать пропуска и утверждать заявки на работы в зданиях и на территории Университета;
- проведение инструктажа сотрудников Университета и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с работниками и обучающимися по повышению бдительности, соблюдению порядка прохода в Университет и бережного хранения пропусков;
- оповещение людей о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуацию обучающихся, работников и посетителей Университета с использованием всех эвакуационных выходов при возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутриобъектовый и пропускной режим.

4.3.2. Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка

в помещениях Университета, порядка их содержания, мер пожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на руководителей структурных подразделений и служб Университета.

4.3.3. На территории объектов Университета запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Университета;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с начальником отдела по связям с общественностью;
- распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе, на территориях, непосредственно примыкающих к административным, учебным зданиям и общежитиям Университета;
- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе, пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические средства, психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств





тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной автоматики.

4.3.4. Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены сотрудниками СП в присутствии владельца.

4.3.5. При обнаружении предметов или веществ запрещенных к проносу, предметы, вещества и их владельцы задерживаются дежурной сменой СП Университета, о чем ставится в известность руководство Университета, а при необходимости - дежурная часть Управления МВД России по г. Омску для проведения дальнейшего разбирательства и принятия официального решения.

4.4. *Сотрудники Университета применительно к правилам внутриобъектового режима обязаны:*

- в течение рабочего дня поддерживать в служебных помещениях, учебных аудиториях и лабораториях чистоту и порядок, соблюдать требования мер пожарной безопасности, охраны труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать сотрудникам СП, дежурному диспетчеру ДДС, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества Университета;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- активно содействовать проводимым служебным проверкам;

- при выборе одежды придерживаться делового стиля;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и требования правил внутреннего трудового распорядка в аудиториях, коридорах учебных, учебно-лабораторных корпусов и общежитий Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству структурных подразделений Университета и УКБ;

- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы и компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки, опечатать и сдать помещение на техническую охрану (при наличии), о чем сделать отметку в «Журнале регистрации постановки и снятия с охранной сигнализации». Ключи от помещения сдать на посту сотрудникам СП в опечатанном виде, о чем сделать отметку в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов».





4.5. Ответственными за соблюдение внутреннего трудового распорядка, мер пожарной безопасности, порядка содержания служебных помещений в структурных подразделениях являются:

Проректоры по направлениям, а также другие лица, в соответствии с приказом по Университету о назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность. Для обеспечения сохранности материальных ценностей и проведения противопожарных мероприятий в рабочее время руководителями структурных подразделений назначаются ответственные лица.

4.5.1. Ответственные лица по окончании рабочего дня обязаны проверить отключение (обесточивание) электроприборов и компьютеров, выключение освещения, закрытие окон и форточек. Ключи от помещения сдать сторожу-вахтеру, о чем сделать отметку в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов».

4.5.2. Списки ответственных лиц по каждому служебному помещению с указанием должности, Ф.И.О., номера сотового телефона, передаются в УКБ Университета.

4.5.3. В случае выявления нарушений порядка содержания служебных помещений в нерабочее время, ответственные за служебное помещение прибывают на рабочее место с целью устранения выявленных недостатков. При отсутствии ответственного лица на рабочее место вызывается руководитель структурного подразделения Университета.

4.5.4. Перечень лиц, имеющих право опечатывать, сдавать под техническую охрану и вскрывать помещения, получать и сдавать ключи от служебных помещений и аудиторий, и перечень служебных помещений, подлежащих обязательному опечатыванию, определяется распоряжением руководителя структурного подразделения Университета.

4.6. Все работники Университета в неукоснительном порядке по окончании работы обязаны сдать ключи от служебных помещений, аудиторий, научных лабораторий и иных помещений на пост дежурной смены учебного корпуса с отметкой в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов».

4.7. Ключи от всех помещений на объекте Университета должны находиться в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей и пеналов месте.

4.7.1. При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие служебных помещений разрешается только по распоряжению руководителя структурного подразделения или решению начальника СП УКБ, о чем составляется Акт и делается запись в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов».

4.8. Обучающиеся Университета применительно к правилам внутриобъектового режима обязаны:

- быть дисциплинированными, достойно вести себя в Университете, в общественных местах и в быту;





- незамедлительно сообщать сотрудникам СП, дежурному диспетчеру ДДС, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества Университета;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета (обучающимся, без соответствующего разрешения, запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, учебно-лабораторных корпусов и других помещений);

- соблюдать требования внутриобъектового и пропускного режима, меры пожарной безопасности, правила проживания в общежитиях;

- предъявлять документы, дающие право прохода, сотрудникам СП при входе на объекты Университета;

- сдавать верхнюю одежду в гардеробные комнаты;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников УКБ.

4.8.1. Обучающимся запрещается приходить в Университет в пляжной одежде (шорты, майки, сланцы и т.д.), спортивных костюмах (за исключением занятий по физической культуре и участия в спортивных мероприятиях).

4.9. В каждом помещении Университета на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, и номера телефонов для вызова пожарной охраны при пожаре;

- памятка сотрудникам и обучающимся о действиях в кризисных ситуациях.

4.10. Окна помещений нижних этажей административных и учебных зданий, выходящие на прилегающую территорию, должны быть оборудованы металлическими распашными решетками, исключающими проникновение в здание посторонних лиц. Одна из решеток, расположенная напротив открываемой створки окна в помещении, должна иметь возможность открытия для осуществления мер по эвакуации. Ключи от распашных решеток должны находиться непосредственно возле решеток или в специально оборудованном месте на постах сторожа-вахтера.

4.10.1. Указанные помещения, запасные выходы, а также помещения, содержащие материальные ценности, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

4.11. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Университете установлен дневной режим работы. Выходной день - воскресенье.

4.11.1. Доступ на территорию и объекты Университета в будние дни для работников, обучающихся и посетителей осуществляется с 08.00 до 20.00 час.





4.11.2. Сотрудники круглосуточно блокируют запорными устройствами въездные (выездные) ворота на территорию Университета.

4.11.3. Пребывание и доступ на объекты Университета за пределами указанного времени, в выходные и праздничные дни осуществляется исключительно по служебным запискам (спискам) согласованным начальником УКБ. Согласованные списки передаются на посты дежурных смен СП учебных корпусов.

4.12. С целью обеспечения внутриобъектового режима определяется:

- перечень специальных (серверные, компьютерные классы и т.д.) и режимных помещений;
- порядок обеспечения безопасности специальных, режимных помещений и доступа в них.

4.12.1. Уборка печатаемых и сдаваемых под техническую охрану специальных и режимных помещений Университета производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

4.12.2. Ремонтные и хозяйственные работы в специальных помещениях проводятся по согласованию руководителем структурного подразделения Университета, в чьем ведении находится специальное помещение.

## **5. Внутриобъектовый и пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций**

5.1. В периоды кризисных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора Университета доступ или перемещения по территории объектов Университета может быть прекращен или ограничен.

5.2. Специально созданная комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций проводит регулярные проверки объектов Университета с целью оценки их антитеррористической и противокриминальной защищенности и разработки, необходимых мер по ее усилению.

5.3. Не реже двух раз в год под руководством начальника УКБ, координирующего работу по вопросам обеспечения безопасности, сотрудниками УКБ проводятся практические занятия с руководителями структурных подразделений Университета по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе связанным с проявлением терроризма.



|                                                                                  |                                                                                                       |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p>СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                                       | <p>Страница 21 из 30</p> |

5.4. При возникновении на объектах Университета кризисных ситуаций решением начальника УКБ, с сопровождением и немедленным докладом руководству Университета, доступ на объекты разрешается: специалистам пожарной охраны, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам полиции и т.д.

5.5. Время нахождения на объекте вышеупомянутых специалистов, их количество, персональные данные, должности, регистрируются сотрудниками Университета.

5.6. В случае осложнения оперативной обстановки по решению начальника УКБ Университета сотрудники управления комплексной безопасности, дежурные смены СП обязаны:

- прекратить пропуск сотрудников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем сотрудников УКБ, при внезапном нападении на объект Университета или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники СП обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией по действию при обнаружении подозрительного предмета»;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд с объекта. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС РФ, действовать согласно «Инструкции о порядке действия сотрудников СП режима на случай возникновения пожара в дневное и ночное время» и «Инструкции сотруднику СП, в случае возникновения чрезвычайной ситуации в зданиях и на территории университета»;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокировать "сработавший" объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

5.7. Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц УКБ Университета, сотрудников Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

5.8. В условиях кризисных ситуаций лица, находящиеся в Университете, могут быть подвергнуты личному осмотру с использованием системы контролируемого управляемого доступа и иных технических средств контроля.





5.9. Крупногабаритные сумки, чемоданы и другие предметы, вызывающие подозрения, вносимые и выносимые из Университета, предъявляются к осмотру по требованию сотрудников СП.

5.10. В случае если отказ лица от прохождения осмотра с помощью системы контролируемого управляемого доступа не связан с медицинскими показаниями или иными законными основаниями, лицо в здание и на территорию Университета не допускается.

5.11. Управление жизнедеятельностью Университета в условиях кризисных ситуаций, ЧС техногенного и природного характера возложено на ректора и начальника УКБ Университета.

## **6. Порядок допуска подрядных организаций к производству работ, оказанию услуг сторонними организациями на объектах (территории) Университета**

6.1. Допуск на территорию Университета работников подрядной организаций, принадлежащего ей служебного автотранспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ (оказания услуг), осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Личный автомобильный транспорт работников подрядных организаций, во время проведения строительно-монтажных работ, находится на оборудованных парковках за пределами территории Университета. В исключительных случаях въезд (выезд) личного автотранспорта указанных работников, при наличии временного транспортного пропуска, производится только после досмотра сотрудниками СП.

6.3. Временные и разовые пропуска выдаются не позднее, чем за 6 дней до начала работ инициатору оформления договорных отношений на основании следующих представленных руководителем бригады подрядной организации документов и сведений:

- письма (ксерокопии писем) на имя ректора (проректора по направлению деятельности) Университета, содержащего информацию о целях и сроках прибытия, список работников с указанием полностью фамилии, имени, отчества, место работы и занимаемой должности, а также необходимых сведений для получения права доступа на территорию и объекты Университета. Перечень необходимых сведений определяется УКБ;

- моделей и государственных регистрационных номеров задействованного автомобильного транспорта;

- приказа (ксерокопии приказа) о назначении ответственных лиц за безопасное производство работ;

- документа, подтверждающего наличие отношений с генеральным подрядчиком в рамках заключённого договора (для субподрядной организации).





6.4. Требования к подрядным и сторонним организациям, изложенные в пункте 6.3., должны быть отражены в договоре подряда.

6.5. Иностранные граждане дополнительно представляют документы, подтверждающие право нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности.

6.6. Оформление разового и (или) временного пропуска осуществляется СП по представлению уполномоченного инициатора договорных отношений в предусмотренном в Университете порядке и после прохождения работниками подрядной организации вводного инструктажа по мерам антитеррористической и противокриминальной безопасности объекта, а также по охране труда, технике и мерам безопасности, проводимым сотрудниками соответствующих служб Университета по направлениям.

6.7. При допуске на объект к началу работ работники сторонних организаций должны в обязательном порядке иметь при себе документы, удостоверяющие личность (ксерокопии документов).

6.8. Для работ на опасных производственных объектах и в пределах их охранных зон руководитель работ сторонней организации дополнительно должен иметь документы, оформленные в соответствии с требованиями Ростехнадзора. Специалисты, которым не требуется аттестация в области промышленной безопасности, привлекаемые для проведения наладочных и исследовательских работ в электроустановках и теплопотребляющих энергоустановках допускаются на вспомогательные объекты компрессорных станций в присутствии представителя Университета, имеющего соответствующие полномочия. На работы с повышенной опасностью, выполняемые подрядными организациями, наряды-допуски должны выдаваться уполномоченными лицами подрядных организаций. Такие наряды-допуски должны быть подписаны соответствующим должностным лицом, уполномоченным инициатора договорных отношений.

6.9. Для подключения объектов подрядной организации к электрическим, тепловым, водопроводным, газовым и прочим сетям снабжения эксплуатирующей организации, подрядчик обязан представить документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию указанных сетей, результаты аттестации по промышленной безопасности, а также соответствующие удостоверения обслуживающего персонала.

6.10. Надзор за соблюдением работниками подрядной организации требований антитеррористической и противокриминальной безопасности осуществляют лица, назначенные начальником УКБ Университета из числа руководящих сотрудников управления. По выявленным нарушениям назначенный сотрудник, осуществляющий надзор, информирует начальника УКБ служебной запиской.

6.11. При игнорировании предписания, наличии нарушения требований правил и норм охраны труда, антитеррористической,





противокриминальной пожарной, промышленной и экологической безопасности, не исключающего возможность несчастного случая, пожара, аварии и другой чрезвычайной ситуации, уполномоченный сотрудник управления, осуществляющий надзор, обязан письменно уведомить начальника УКБ Университета служебной запиской. На основании полученной записки начальник УКБ информирует ректора Университета или лицо, его замещающее, для принятия последующего решения.

6.12. Работник подрядной, субподрядной организации находящийся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от работы в соответствии с нормами действующего законодательства, и удаляется с территории Университета с последующим письменным уведомлением руководства подрядной организации.

## **7. Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, требований внутриобъектового и пропускного режима на территории Университета**

7.1. К нарушениям внутриобъектового и пропускного режима относятся:

- нападение на объекты Университета;
- попытка или несанкционированное проникновение на территорию или объекты Университета, минуя КПП или посты дежурных смен;
- попытка входа (въезда), равно вход (въезд) через КПП без пропуска либо по недействительному пропуску;
- попытка вноса (ввоза), равно внос (ввоз) в Университет запрещенных предметов;
- попытка выноса (вывоза), равно вынос (вывоз) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- акты вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребления алкогольных, наркотических и психотропных веществ, а также иных нарушений законодательства РФ и установленных в Университете правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение мер по обеспечению информационной безопасности и режима конфиденциальности на объектах Университета;
- несоблюдение сотрудником службы правоохранительных органов правил пропуска через КПП лиц, транспортных средств и материальных ценностей.

7.2. К лицам, нарушившим внутриобъектовый и пропускной режим, правила внутреннего трудового распорядка, правила проживания в общежитии, иные нормы и правила, установленные на территории Университета, сотрудниками УКБ могут быть применены меры по недопущению продолжения противоправных действий.

7.3. Сотрудниками УКБ выясняются обстоятельства нарушения и причастные к нему лица. В отношении нарушителей составляется акт, и



|                                                                                  |                                                                                                       |                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br/><i>О пропускном и внутриобъектовом режиме</i></p> | <p style="text-align: right;">СМК СП УКБ – 2017</p> |
|                                                                                  |                                                                                                       | <p style="text-align: right;">Страница 25 из 30</p> |

собираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений в акте делается соответствующая отметка.

7.3.1. Акт составляется работником УКБ в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы и должности, установочных данных нарушителя, времени совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения. К акту прилагается объяснение нарушителя о совершенных действиях, данные об очевидцах и их объяснения, а также возможные материальные доказательства нарушения. Акт подписывают нарушитель режима (очевидцы), сотрудник УКБ Университета.

7.4. У сотрудников, нарушивших установленный режим, до окончания служебной проверки и принятия решения о наложении взыскания изымаются документы, дающие право доступа в Университет.

7.5. Лицо, совершившее посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, обучающихся, посетителей и собственность Университета, и (или) совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, представляется начальнику УКБ и начальнику правового отдела Университета для решения вопроса о возможной последующей передаче лица в органы внутренних дел.

7.6. О выявленных фактах нарушения ставится в известность ректор Университета, и далее информируются руководители соответствующих структурных подразделений Университета.

7.7. В отношении виновного в совершении нарушения порядка может быть принято решение о наложении дисциплинарного взыскания, при этом применение дисциплинарного взыскания не исключает привлечения лица, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

7.8. Контроль за обеспечением порядка, внутриобъектового и пропускного режима на объектах Университета осуществляется в форме проверок:

- ректором Университета;
- начальником УКБ, начальником СП Университета в рамках поставленных задач систематически или по отдельным графикам;
- ответственными лицами, назначенными начальником УКБ Университета.

7.8.1. Должностные лица, контролирующие обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах Университета, руководствуются требованиями настоящего Положения, приказами и распоряжениями ректора Университета, действующими в Университете Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, регламентирующими соблюдение порядка в Университете.





7.8.2. Руководством Университета, УКБ в целях контроля за соблюдением порядка, внутриобъектового и пропускного режима на объектах Университета физическими и юридическими лицами могут быть осуществлены организационные и практические мероприятия, комплексные и иные проверки организации и соблюдения норм внутриобъектового и пропускного режима.

7.9. Контроль исполнения должностных обязанностей сотрудниками СП на всех постах Университета возложен на руководителей СП согласно должностной инструкции; в предпраздничные и праздничные дни, а также при осложнении оперативной обстановки - согласно распоряжению начальника УКБ Университета.

7.10. Сотрудники СП несут персональную ответственность за организацию и качество несения дежурства по обеспечению антитеррористической безопасности и общественного порядка на территории Университета, соответствующего внутриобъектового и пропускного режима.

7.11. Руководители структурных подразделений Университета обязаны:

- систематически анализировать соблюдение порядка и правил внутриобъектового и пропускного режима на территории вверенных им подразделений;

- организовать изучение (под подпись) и выполнение требований настоящего Положения подчиненными и руководствоваться ими в повседневной служебной деятельности;

- разрабатывать и осуществлять меры для повышения эффективности работы на данном направлении деятельности.

## **8. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения обучающимися, сотрудниками и посетителями Университета.

8.2. Соблюдение обучающимися и сотрудниками Университета норм настоящего Положения может быть принято во внимание при проведении производственной аттестации или в случае назначения работника на вышестоящую должность.

8.3. Обучающиеся и работники Университета в случае нарушения требований или невыполнении требований настоящего Положения несут личную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. О фактах нарушения или невыполнения обучающимися настоящего Положения сотрудники УКБ информируют ректора и начальника УКБ для привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.





## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения или дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом ректора Университета, на основании решения Ученого Совета.

Разработчик:

Начальник СП

Н.И. Иванова

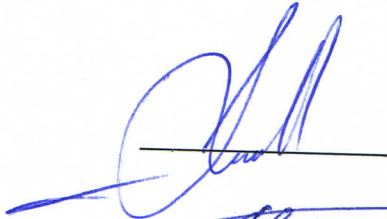


|                                                                                  |                                                            |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|
|  | <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br>О пропускном и внутриобъектовом режиме | СМК СП УКБ – 2017 |
|                                                                                  |                                                            | Страница 28 из 30 |

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

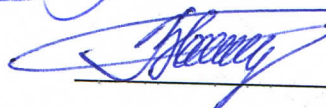
Согласовано:

Проректор по АХР и С  
«28» 08 2017г.



О.А. Хилько

Начальник УКБ  
«28» 08 2017г.



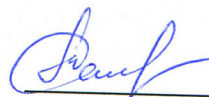
В.А.Баганец

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников

«30» августа 2017 г.

протокол № 12

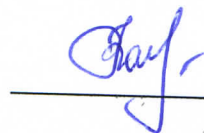
«30» августа 2017 г.



И.А. Стуцаренко

Начальник правового отдела

«28» 08 2017 г.



Е.В. Касаева

Ответственный за СМК

«28» 08 2017 г.



И.А. Стуцаренко



[illegible]



[illegible]