



КОПИЯ

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

Приложение к приказу
от 08.01.2022 № 69

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО
РЕЖИМА В ЗДАНИЯХ УГТУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ
КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ**

Ухта
2022

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД) (далее - Инструкция) составлена в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях создания безопасных условий работы, обучения и нахождения работников, обучающихся и посетителей в зданиях ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - УГТУ).


1.3. Обеспечение пропускного режима осуществляют работники отдела по обеспечению порядка и антитеррористической защищенности Управления комплексной безопасности (Далее – Отдел ОПиАЗ), а также работники предприятий, оказывающие охранные услуги УГТУ на условиях договора. Требования по соблюдению Инструкции о порядке пропуска лиц являются обязательными для исполнения обучающимися и работниками УГТУ, а также всеми категориями посетителей.

1.4. Пропуск лиц в здания УГТУ, оборудованные СКУД, осуществляется по электронным пропускам.

2. Порядок выдачи пропусков

2.1. Документами, дающими право входа (нахождения) в учебные здания и другие объекты, оборудованные СКУД, являются электронные пропуска, удостоверения, временные и разовые пропуска. Студенческие билеты, действующие в текущем году, являются основанием для пропуска только в экстренных случаях (при утере электронного пропуска или иных причинах его отсутствия).

2.2. Постоянные электронные пропуска выдаются работникам и обучающимся в отделе разработки, сопровождения и обслуживания информационных систем (Далее - ОРСиОИС) при приёме на работу или при зачислении в УГТУ и действуют до увольнения, окончания обучения или отчисления.

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

2.3. Разовые пропуска выдаются на пропускных пунктах, вахтах лицам, направляющимся в структурные подразделения, расположенные в зданиях УГТУ.

2.4. Удостоверения выдаются работникам УГТУ в соответствии с приказами ректора о приеме на работу.

2.5. Студенческие билеты выдаются в индустриальном институте (СПО) и факультетах на основании приказов о зачислении или переводе на следующий курс.

2.6. Временные пропуска выдаются на определенный срок по служебной записке руководителя структурного подразделения, согласованной с проректором по безопасности и общим вопросам (Далее – проректор по БиОВ) или с начальником Управления комплексной безопасности (далее -УКБ):

- совместителям, преподавателям-почасовикам в Отделе кадров;
- соискателям, аспирантам в отделе лицензирования, аккредитации и методического обеспечения образовательной деятельности Учебно-методического управления;

- слушателям различных курсов на основании приказов ректора о зачислении в факультетах и институтах;

- работникам организаций, арендующим площади УГТУ или выполняющим различные работы на её территории в соответствии с заключенными договорами, по письменным обращениям руководителей организаций с приложением копий заключенных договоров с университетом в Отделе ОПиАЗ.


2.7. Разовые пропуска выдаются посетителям на пропускном пункте, вахте при входе на территорию УГТУ и сдаются посетителями на пропускном пункте вахте при выходе с отметкой о времени убытия и подписью лица, принимавшего посетителя. Разовый пропуск действителен на дату его выдачи при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Бланки разовых пропусков хранятся в Отделе ОПиАЗ. Корешки использованных бланков разовых пропусков сдаются в Отдел ОПиАЗ.

2.8. Лица, уволенные из УГТУ, сдают электронный пропуск, удостоверение при оформлении обходного листа в отдел кадров, а закончившие обучение – на факультеты. Руководители организаций, арендовавшие площади университета или выполнявшие различные работы в соответствии с заключенными договорами на его территории, сдают все временные пропуска на работников данных организаций в Отдел ОПиАЗ по истечении срока действия договоров (пропусков).

3. Порядок восстановления электронного пропуска при его утрате или механическом повреждении

3.1. Электронный пропуск является собственностью УГТУ. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу УГТУ.

3.2. Под механическим повреждением понимается:

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

- нанесение на электронный пропуск дополнительных надписей и различных наклеек;

- изменение, уничтожение существующих надписей, являющихся идентификаторами электронного пропуска;

- внешние дефекты, в том числе царапины, трещины и отверстия;

- изменение конструктивных особенностей электронного пропуска, в том числе повреждение чипа.

3.3. В случае утраты электронного пропуска владелец обязан немедленно сообщить об этом в ОРСиОИС. ОРСиОИС предоставляет информацию об утрате электронного пропуска в УКБ, утраченный электронный пропуск блокируется с целью предотвращения использования посторонними лицами.

3.4. Основанием для выдачи нового электронного пропуска взамен утраченного служат:

- оплата нового электронного пропуска в кассу бухгалтерии университета в установленном порядке;

- служебная записка на имя начальника УКБ от руководителя структурного подразделения.

3.5. Стоимость восстановления электронного пропуска устанавливается приказом ректора УГТУ.

4. Порядок пропуска в здания УГТУ


4.1. Пропуск в здания УГТУ производится в рабочие дни с 6.00 час. (для обслуживающего персонала) и с 08.00 (для прочих категорий работников и для обучающихся) до 22.00 часов. Нахождение в них после 22.00 часов разрешается только по согласованию с УКБ.

4.2. Пропуск обучающихся и работников производится по электронным пропускам, которые им выдаются в установленном порядке.

4.3. Пропуск лиц в здания УГТУ при проведении культурно-массовых мероприятий осуществляется по отдельным распоряжениям.

4.4. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется по разовым пропускам по решению ректора, проректора по БиОВ и в сопровождении лица, ответственного за проведение мероприятия.

4.5. Пропуск представителей правоохранительных органов и работников городских аварийных служб в случае нештатной ситуации (для ликвидации аварий) осуществляется беспрепятственно при предъявлении ими служебного документа, удостоверяющего личность.

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

4.6. Пропуск представителей сторонних подрядных организаций, выполняющих инженерно-технические работы на объектах УГТУ, осуществляется по заявкам главного инженера на имя проректора по БиОВ.

4.7. Пропуск лиц на конференции, семинары, симпозиумы, защиты диссертаций и другие научные мероприятия осуществляется по спискам, согласованным с УКБ, на основании запросов руководителей проектов.

4.8. Допуск лиц в здания УГТУ в выходные и праздничные дни осуществляется по служебной записке руководителей структурных подразделений на имя проректора по БиОВ. Допуск в здания сотрудников служб жизнеобеспечения, работающих в указанные дни по графику, осуществляется в обычном порядке.

4.9. Обучающимся, работникам и иным лицам запрещается перепрыгивать и перебрасывать какие-либо предметы через преграждающие планки, подлезать под преграждающие планки турникета, а также выполнять вращение преграждающих планок рывком, наносить удары по преграждающим планкам, стойке турникета и блокам индикации, вызывающие их механические повреждения и деформацию.


5. Особенности осуществления пропускного режима

5.1. Руководители подразделений, ходатайствующие о проходе лиц, несут персональную ответственность за перемещение приглашенных лиц и сдачу ими пропусков.

5.2. В случае отсутствия пропуска у работника УГТУ ему выдается разовый пропуск на основании служебного удостоверения. Если удостоверение отсутствует, то получение разового пропуска осуществляется по заявке непосредственного руководителя.

5.3. В случае отсутствия пропуска у обучающегося в УГТУ ему выдается разовый пропуск на основании студенческого билета или зачетной книжки. Если студенческий билет или зачетная книжка отсутствуют, то получение разового пропуска осуществляется по заявке руководства института, факультета. Материалы по факту отсутствия пропуска, студенческого билета, зачетной книжки направляются на рассмотрение руководства института, факультета.

5.4. В случаях увольнения работников или при отчислении обучающихся электронные пропуска блокируются ОРСиОИС. В части, касающейся увольнения работников УГТУ ответственность за своевременную подачу служебных записок на блокировку электронных пропусков возлагается на отдел кадров, а отчисления обучающихся из УГТУ, ответственность за

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 21 - 2022
	Управление комплексной безопасности	Лист Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом	Версия 1.0

своевременную подачу служебных записок на блокировку электронных пропусков возлагается на директоров институтов, деканов факультетов с последующей передачей пропусков.

5.5. Сверку выданных разовых пропусков проводят работники Отдела ОПиАЗ не реже одного раза в квартал с докладом проректору по БиОВ.

6. Ответственность за нарушение пропускного режима

6.1. Пользователям электронных пропусков запрещается:

- передавать электронный пропуск другим лицам;
- скрывать факт утраты электронного пропуска;
- использовать электронный пропуск для пропуска через турникеты

посторонних лиц;

- проходить через турникет без использования электронного пропуска;
- портить электронный пропуск.

6.2. За нарушение требований настоящей Инструкции работники и обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом УГТУ.

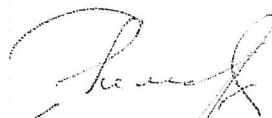
Разработал
Начальник УКБ



П. Н. Богачик

СОГЛАСОВАНО

Проректор по БиОВ



В. А. Якимов

Начальник УКПДО



А. Д. Павлова

Начальник ОК



О. Е. Усова

Начальник ОДО



Е. Н. Растегаева