

	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 1 Всего листов 20
	<b>Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме</b>	Версия 1.0

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор, профессор



Р. В. Агинец  
 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**

Ухта  
 2023

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 2 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – Университет), разработано в соответствии с требованиями комплексной безопасности в подведомственных организациях, объектах (территориях), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и определяет организацию и порядок внутриобъектового и пропускного режима в зданиях и других объектах Университета.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Университета устанавливается в соответствии с положениями и требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки 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», Устава Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Термины, определения и сокращения:

**Режим** – установленный нормативными актами единый порядок обеспечения сохранности материальных ценностей и документов Университета, включающий в себя систему административно-правовых, организационных, инженерно-технических и других мер.

**Внутриобъектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками, обучающимися и иными лицами, находящимися на объектах Университета, в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

**Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 3 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

входа/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза материальных ценностей с объектов и на объекты Университета.

**Работники** – административно-управленческий персонал, научные работники, профессорско-преподавательский состав, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал Университета.

**Обучающиеся** – студенты, кадеты, аспиранты.

**Стороннее лицо** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее свою деятельность и оказывающее (получающее) услуги на территории Университета, либо посетители, приходящее в здания Университета на мероприятия.

**Охрана** – работники частных охранных организаций, отдела по обеспечению порядка и антитеррористической защищенности и студенческого городка Университета осуществляющие охрану объектов и территорий Университета, обеспечивающие безопасную жизнедеятельность Университета.

**Постоянный пропуск** – удостоверение с фотографией, фамилией, именем, отчеством и названием структурного подразделения Университета и электронный пропуск выдаваемая работнику или обучающемуся Университета. Каждый электронный пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого работника Университета, обучающегося в базе данных системы контроля и управления доступом.

**Разовый пропуск** – пропуск, оформляемый на бумажном носителе без фотографии и выдаваемый на посту охраны объекта работником охраны по документу, удостоверяющему личность.

**Транспортный пропуск** – пропуск в виде служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения и согласованной проректором по безопасности и общим вопросам (далее – проректор по БиОВ) для проезда служебного, личного и транспорта сторонних лиц.

**Материальный пропуск** – служебная записка, оформленная должностным лицом структурного подразделения и согласованная руководителем структурного подразделения и проректором по БиОВ.

**Пост охраны объекта (ПОО)** – огражденная часть помещения напротив центрального входа в здание объекта Университета, оснащенная турникетами. Дополнительно территория объекта может быть дооборудована сдвигающимися воротами с электромеханическим приводом и связана с постом охраны объекта устройствами для аварийной остановки ворот или их открывания.

**Система контроля и управления доступом (СКУД)** – обеспечивает электронный учет и контроль входа-выхода физических лиц на объекты,



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 4 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

помещения Университета и предназначена для защиты от проникновения посторонних лиц.

1.4. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на проректора БиОВ Университета.

1.5. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, а также за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися Университета, сторонними лицами, работниками частной охранной организации осуществляют работники отдела по обеспечению порядка и антитеррористической защищенности (далее – отдел ОПиАЗ) Университета в пределах их компетенции.

1.6. Установление пропускного режима предусматривает:

- организацию ПОО или постов с функциями контрольно-пропускных пунктов на входах (выходах), въездах (выездах) на территории Университета;
- определение перечня лиц, имеющих право входа на территорию и в здания Университета;
- определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение и выдавать пропуска;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемую территорию Университета и его здания (помещения);
- оснащение объектов Университета необходимыми техническими средствами охраны;
- обеспечение соблюдения всеми лицами, находящимися на территориях Университета, требований пропускного режима;
- организацию контроля за пропускным режимом в Университете.

1.7. Настоящее Положение доводится до сведения работников, обучающихся, посетителей Университета, а также лиц, которым предоставлены в аренду помещения Университета путем его размещения на официальном сайте Университета.

1.8. Организация и контроль соблюдения работниками структурных подразделений Университета установленного пропускного режима, а также своевременное принятие мер по соблюдению требований противопожарной безопасности, сохранению материальных и интеллектуальных ценностей, возлагается непосредственно на руководителей соответствующих структурных подразделений Университета.



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 5 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

1.9. Руководители структурных подразделений Университета несут дисциплинарную, гражданско-правовую и уголовную ответственность за соблюдение требований пропускного режима работниками и приглашенными лицами.

1.10. Практическое осуществление пропускного режима на территории Университета возлагается на работников частной охранной организации (далее – ЧОО) в соответствии с положениями заключенного с ЧОО договора (контракта), работников отдела ОПиАЗ и работников студенческого городка Университета (далее – охрана), контроль за функционированием пропускного режима – на проректора по БиОВ, начальника управления комплексной безопасности (далее - начальник УКБ) Университета и работников отдела ОПиАЗ в пределах их компетенции.

1.11. Законные требования работников охраны Университета, обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на объектах Университета.

1.12. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности или иным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

2.1. Пропускной режим предназначен в целях:

- обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности объектов Университета;
- обеспечения соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты Университета;
- предупреждения бесконтрольного посещения объектов работниками и обучающимися, лицами, оказывающими (получающими) услуги на территории и посетителями Университета, без служебной необходимости;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты Университета веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- исключения возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 6 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

2.1.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников и обучающихся на объекты Университета;
- порядок доступа лиц, оказывающих (получающих) услуги, посетителей Университета;
- порядок выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;
- порядок работы и оборудования пунктов охраны объектов;
- порядок работы работников охраны Университета;
- порядок и основания возможного досмотра работников, обучающихся и посетителей Университета, а также лиц, оказывающих (получающих) услуги;
- порядок оснащения объектов Университета техническими средствами контроля доступа, ограждением, а также устройствами контроля и ограждения примыкающих территорий;

2.1.3. ПОО оборудуются средствами связи, турникетами, металлическими воротами (въезд на территорию), кнопками тревожной сигнализации и иными средствами, обеспечивающими функциональность ПОО.

2.2. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета:

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

- действующее удостоверение с фотографией, фамилией, именем, отчеством и названием структурного подразделения Университета;
- постоянные пропуска (электронные пропуска для СКУД);
- действующий студенческий билет обучающегося;
- разовые пропуска установленного образца;
- допуски на объекты, выдаваемые отделом ОПиАЗ, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Университета, с резолюцией ректора или проректора по БиОВ, а также письменных обращений сторонних организаций.

2.2.2. Все работники и обучающиеся Университета, а также лица, оказывающие (получающие) услуги и посетители при нахождении и перемещении по территориям Университета должны иметь документ, на основании которого они были допущены в Университет.

2.2.3. Форма бланков пропусков, идентификаторов, а также порядок их учета, хранения, использования и списания устанавливается настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора или проректора по БиОВ.

2.2.4. Постоянный пропуск (удостоверение, личная электронная карта, студенческий билет) дает право доступа и перемещения по территориям и



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 7 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

объектам Университета в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя. В данном пропуске указывается ФИО работника, его место работы, занимаемая должность.

2.2.5. Постоянный пропуск при увольнении работника подлежит сдаче в отдел кадров Университета при получении трудовой книжки.

2.2.6. Замена постоянного пропуска (удостоверения, электронной карты, студенческого билета) производится только на основании служебной записки в следующих случаях:

- а) при порче;
- б) утере или краже;
- в) изменении персональных данных: фамилии, имени, отчества.

2.2.7. В отношении лиц, потерявших или испортивших постоянный пропуск, а также лиц, у которых был изъят постоянный пропуск за нарушения ими пропускного режима или Правил внутреннего распорядка Университета, могут быть приняты меры дисциплинарного воздействия.

2.2.8. Постоянные пропуска персонифицируются личной фотографией обладателя.

2.2.9. Разовый пропуск (разрешение) выдается посетителям Университета индивидуально и дает право одного посещения Университета в пределах одного рабочего дня.

2.3. Организация допуска на объекты Университета физических лиц:

2.3.1. Доступ на объекты Университета осуществляется через ПОО (центральный вход) по постоянным пропускам, разовым пропускам, либо по документу, удостоверяющему личность, либо соответствующей служебной записки с резолюцией проректора по БиОВ или начальника УКБ. В режиме повседневной деятельности, использование остальных эвакуационных выходов для обеспечения доступа в здания работников, обучающихся и сторонних лиц, запрещено.

2.3.2. На ПОО, оснащенных СКУД, работник (обучающийся) прикладывает электронную карту к считывателю турникета, а также по требованию работников охраны, обязан предъявить пропуск для проверки его принадлежности проходящему лицу.

2.3.3. Все обучающиеся, работники и посетители при нахождении и перемещении по территориям Университета должны иметь личный пропуск и предъявлять его по требованию работников охраны.

2.3.4. Должностное лицо подразделения, принимающего посетителя, получившего разовый пропуск, встречает его у ПОО и сопровождает по объектам Университета.

2.3.5. Посетители при выходе с объекта сдают разовые пропуска работникам охраны Университета.



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 8 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

2.3.6. При посещении Университета работник охраны Университета, регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

2.3.7. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей Университета осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения – организатора, в которой указывается: время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество, либо список участников. Служебная записка согласуется с проректором по БиОВ или начальником УКБ Университета.

2.3.8. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие, после окончания мероприятия. Работники охраны Университета осуществляют допуск посетителей, после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц. Выдача разовых пропусков для посещения мероприятия не производится.

2.3.9. Доступ работников подрядных организаций на объекты Университета осуществляется по письменным обращениям организаций и согласовании с проректором по БиОВ или начальником УКБ Университета, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, номер и серия паспорта, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта.

2.3.10. В случае необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни, допуск на объекты Университета осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и согласования с проректором по БиОВ или начальником УКБ Университета.

2.3.11. Вход на все объекты ректоратом Университета может осуществляться круглосуточно.

2.3.12. Работникам, обучающимся, сторонним лицам запрещается вносить (ввозить) на территорию объектов Университета оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, психотропные, наркотические и отравляющие



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 9 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

вещества, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей на объектах Университета.

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

2.3.14. Документы, дающие право доступа на объекты Университета, должны бережно храниться владельцем документа.

2.3.15. Обладателю пропуска запрещается изменять форму и размеры пропуска, вносить изменения (поправки) в текстовую часть и делать какие-либо отметки.

2.3.16. В случае утраты документа на право входа (въезда) на объекты Университета лицо, которому был выдан документ, обязано в максимально короткое время проинформировать об этом своего руководителя, проректора по БиОВ или начальника УКБ, а также представить письменное объяснение об обстоятельствах утраты документа, и принять меры к розыску документа.

2.3.17. В случае, если документ пришел в негодность из-за механических или иных повреждений, в случае изменения фамилии владельца, его места работы или должности, документ необходимо обменять.

2.3.18. Допуск на территорию объектов Университета без предъявления документов, указанных в настоящем Положении, при предъявлении указанных документов, оформленных ненадлежащим образом, недействительных документов, а также по копиям указанных документов, не допускается.

2.3.19. Сторонние лица, при необходимости вносящие (ввозящие) на территорию объектов Университета личное ценное имущество, обязаны информировать об этом охрану Университета на ПОО.

2.3.20. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих (заезжающих) на территорию объектов Университета в ручной клади, в салоне и (или) багажнике автомобиля могут находиться имущество, предметы и вещества, внос (ввоз) которых запрещен настоящим Положением, работники ЧОО имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади, салона и (или) багажника автомобиля.

2.3.21. При отказе лиц, намеревающихся войти (заехать) на территорию объектов Университета, предъявить для осмотра содержимое ручной клади, салона и (или) багажника автомобиля, допуск указанных граждан на территорию объектов Университета запрещается.



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 10 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

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

2.3.23. Сотрудники правоохранительных, контролирующих, надзорных органов государственной власти и специальных служб (ФСБ, МВД, Росгвардия, МЧС) беспрепятственно допускаются на территории Университета при предъявлении на ПОО служебного удостоверения. Работники охраны обязаны незамедлительно сообщить о допуске указанных лиц на территорию проректору по БиОВ и начальнику УКБ Университета.

2.3.24. Допуск представителей средств массовой информации на любые объекты Университета осуществляется с разрешения ректора или проректора по БиОВ (по устному согласованию с ректором) по документам, удостоверяющим личность, в сопровождении с работниками Университета, ответственными за связи с общественностью.

2.3.25. Допуск на объекты Университета лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающих их лиц, осуществляется на общих основаниях. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья с собакой-поводырем осуществляется при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

2.3.26. Проведение экскурсий по Университету разрешается, после предварительного согласования и разрешения ректора (по письменному обращению руководителя группы), с соблюдением требований настоящего Положения.

2.3.27. Приглашенные участники мероприятий, проводимых в Университете (конференции, форумы и т.п.), проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и согласованными руководителем структурного подразделения совместно с ректором Университета, либо проректором по БиОВ при предъявлении документов, удостоверяющих личность. В служебной записке руководителя структурного подразделения – организатора, указывается время начала и окончания мероприятия, место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; список участников. К ней могут прилагаться образцы бейджей или удостоверений участников.

2.4. Организация допуска транспортных средств на территорию объектов Университета:

2.4.1. Допуск сторонних транспортных средств на территорию объектов Университета, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется при наличии служебной записки, согласованной ректором, либо проректором по БиОВ.



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 11 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

2.4.2. Служебные записки хранятся в отделе ОПиАЗ, копии служебных записок хранятся на ПОО у работников охраны. Служебная записка должна содержать сведения о дате заезда, продолжительности пребывания на территории Университета, марке и модели автомобиля, государственном регистрационном номерном знаке, фамилии водителя.

2.4.3. Допуск служебных транспортных средств, а также личных автомашин работников Университета осуществляется на основании копии служебных записок, хранящихся на ПОО объектов Университета.

2.4.4. Допуск автомашин на территории Университета может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении различных мероприятий.

2.4.5. Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием работников, обучающихся и посетителей Университета осуществляется по служебным запискам, согласованным с курирующим мероприятие руководителем структурного подразделения, ректором или проректором по БиОВ.

2.4.6. Допуск на территории объектов Университета, оборудованных СКУД (автоматические ворота, шлагбаум), осуществляется следующим образом:

- водитель автотранспортного средства при проезде на территорию обязан остановить автомобиль на безопасном расстоянии от автоматических ворот (шлагбаума), дождаться и убедиться, что автоматические ворота или стрела шлагбаума начали открываться;
- осуществлять проезд только после полного открытия и фиксации створок автоматических ворот или стрелы шлагбаума;
- после проезда на территорию остановиться на безопасном расстоянии от автоматических ворот или шлагбаума и убедиться, что они закрыты, а также в том, что через открытые ворота или стрелу шлагбаума не осуществляется проезд посторонних автомобилей, после чего продолжить движение на парковочное место;
- осуществлять парковку автомобиля на месте таким образом, чтобы он не мешал проезду других автотранспортных средств и только в места, предназначенных для этого.

2.4.7. Запрещается:

- прекращать движение в створе автоматических ворот и шлагбаумов;
- осуществлять заезд (выезд) за впереди заезжающим (выезжающим) автомобилем;
- прилагать физическую силу для открытия (закрытия) автоматических ворот и стрел шлагбаумов;



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 12 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

- заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта, загораживать эвакуационные выходы.

В случае нарушения данных требований въезд на территорию может быть аннулирован по решению ректора проректора по БиОВ Университета.

2.4.8. Допуск транспортных средств подрядных организаций и лиц, оказывающих (получающих) услуги:

- осуществляется на основании письменных обращений организаций (индивидуальных предпринимателей) с резолюцией руководителя структурного подразделения и согласованием проректора по БиОВ Университета;

- курирующего договор (контракт), по согласованию с главным инженером и проректором по БиОВ Университета, на срок, не превышающий срока действия договора (контракта).

2.4.9. Въезд на объекты Университета мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары осуществляется на основании служебной записки или заключенных с Университетом договоров, при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.4.10. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты Университета осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

Въезд на объекты Университета автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора и проректора по БиОВ Университета.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВЫНОСА, ВЫВОЗА ГРУЗОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ОБЪЕКТОВ УНИВЕРСИТЕТА**

3.1. Вынос, вывоз грузов, материальных ценностей, документов и иного имущества осуществляется исключительно по служебной записке,



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 13 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

независимо от того, перемещаются ли материальные ценности между объектами Университета, выносятся (вывозятся) временно или безвозвратно.

3.2. Служебные записки оформляются на имя руководителя структурного подразделения, из которого будет осуществляться вынос (вывоз) грузов материальных ценностей. При выносе (вывозе) с объектов Университета материальных ценностей к служебной записке прикладывается их перечень.

3.3. Вынос (вывоз) материальных ценностей по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Университете строго запрещен.

3.4. Материальные ценности сторонних организаций, а также лиц, которым предоставлены в аренду помещения Университета, выносятся (вывозятся) из Университета по заявкам от руководителей данных организаций на имя проректора по БиОВ Университета.

3.5. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей с территории объектов Университета предъявляются на ПОО одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

#### **4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

4.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание безопасных условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям Университета;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов Университета;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

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

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения студентов;
- закрепление за подразделениями и отдельными работниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность служебных, специальных, производственных и складских помещений;



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 14 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, кнопки экстренного вызова полиции, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала Университета и посетителей в кризисных ситуациях.

4.3. Обязанности работников и обучающихся Университета по соблюдению внутриобъектового режима:

4.3.1. Работники Университета обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать работникам охраны Университета или в отдел ОПиАЗ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству Университета и структурных подразделений;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами Университета, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны Университета;

- оказывать содействие проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.3.2. Обучающиеся Университета обязаны:

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

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

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с нормами действующего законодательства;



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 15 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

- соблюдать правила внутреннего распорядка, определяемые внутренними нормативными актами Университета, в том числе соблюдать требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны Университета.

4.3.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на проректора по БиОВ, начальника УКБ, руководителей других структурных подразделений, отдел ОПиАЗ, службу главного инженера Университета, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов Университета техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

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

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей работников, обучающихся Университета, арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в Университета;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися Университета требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда, мер антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.3.4. На проректора по БиОВ, начальника УКБ, начальника отдела ОПиАЗ, руководителей структурных подразделений и служб Университета возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях Университета;

- мер антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

4.3.5. На объектах Университета запрещено:



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 16 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Университета;

- осуществлять вход (выход) в здания через эвакуационные выходы, расположенные вне ПОО, в режиме повседневной деятельности;

- вносить и хранить в помещениях и на территории Университета оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий Университета имущество, оборудование и материальные ценности без оформления служебных записок;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- курить в неотведенном месте, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям Университета;

- проходить и находиться на территории Университета в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу рабочего процесса в помещениях;

- 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;

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

4.3.6. Запрещается доступ и пребывание в помещениях Университета в ночное время, (после 22:00 часов) без письменного разрешения ректора или проректора по БиОВ Университета.

4.3.7. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка в Университете установлен дневной режим работы. Выходной день – воскресенье. Доступ на территорию Университета в рабочие дни для работников осуществляется с 6:30 до 22:00, для обучающихся с 8:00 до 22:00, в субботу для работников с 6:30 до 22:00, для обучающихся с 8:00 до 22:00. Доступ на территорию Университета в рабочие дни для посетителей осуществляется с 8:30 до 17:30, в субботу с 8:30 до 14:30.



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 17 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

## **5. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ПОМЕЩЕНИЯМ УНИВЕРСИТЕТА, ПОРЯДОК ИХ СНЯТИЯ И СДАЧИ ПОД ОХРАНУ**

5.1. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и (или) информации ограниченного распространения часть помещений зданий Университета оснащены системами охраны (далее – служебные помещения).

5.2. Ключи от служебных помещений хранятся на посту охраны и у комендантов учебных корпусов и общежитий, регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

5.3. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает проректора по БиОВ или начальника УКБ. По факту утери ключа проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до Ректора для принятия решения о привлечении виновного сотрудника к дисциплинарной ответственности и о замене замка.

5.4. Допуск работников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у работников охраны осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения Университета, за которым закреплено служебное помещение и согласованного с проректором по БиОВ Университета. Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке открытия (закрытия) служебного помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

5.5. В начале рабочего дня работники, ответственные за открытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, по предъявлении пропуска получают ключи от служебного помещения и снимают его с охранной сигнализации.

5.6. Помещения общего пользования (аудитории, конференц-залы и т.п.) открывают работники, за которыми закреплены эти помещения, либо работники, ответственные за планируемое мероприятие. Если мероприятие проводится внепланово, то выдача ключа производится работником охраны при наличии письменного согласования с проректором по БиОВ Университета. Работник по окончании мероприятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи работнику охраны на ПОО и сдать помещение под охрану.

5.7. Время сдачи и приема служебных помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану работником охраны Университета и лицом, сдающим (принимаящим) помещение. Работник,



	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 18 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

сдавший служебное помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние служебного помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

5.8. Работники Университета по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать служебное помещение под охранную сигнализацию (при ее наличии), ключи сдать сотруднику охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

5.9. В случае, если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22:00 часов либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации, работник охраны фиксирует данный факт в журнале приёма и сдачи смен и делает заявку в дежурно-диспетчерскую службу Университета, также на следующий день сообщает начальнику отдела ОПиАЗ.

5.10. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей служебного помещения необходимо немедленно известить об этом начальника УКБ или начальника отдела ОПиАЗ и обеспечить сохранность указанных признаков до его (их) прибытия.

5.11. При возникновении в служебных помещениях Университета в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты работником охраны для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц, категорически запрещается. В случае необходимости и отсутствия риска для жизни людей допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

5.12. В случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в служебное помещение посторонних лиц, помещение может быть вскрыто работником охраны для осмотра.

5.13. О возникновении нештатной ситуации, необходимости вскрытия, состоянии служебного помещения или проведенных в нем работах, работником охраны немедленно ставится в известность проректор по БиОВ, начальник УКБ и начальник отдела ОПиАЗ, а также руководитель структурного подразделения, ответственный за помещение. По итогам принятых действий составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится в отделе ОПиАЗ Университета в течение года, после чего подлежит уничтожению.

5.14. В случае выявления при вскрытии служебного помещения признаков совершения противоправных действий, работниками охраны



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 19 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

принимаются все возможные меры по задержанию нарушителя и обеспечению сохранности следов правонарушения до прибытия представителей правоохранительных органов.

5.15. Уборка печатаемых служебных помещений Университета производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников, работающих в этом помещении.

5.16. В ночное время, выходные и праздничные (не рабочие) дни работников охраны в соответствии с графиком смен организуется обход территорий объектов, в ходе которого проводится проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них (при установке) и состояния порядка в зданиях и на прилегающих к ним территориях, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

## **6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, в том числе при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора Университета, доступ и перемещения по территории объектов Университета может быть ограничен.

Перечень работников, обучающихся и сторонних лиц в Университете, которым будет разрешен допуск на территорию Университета в кризисных ситуациях определяется в зависимости от вида кризисной ситуации на основании указания ректора Университета либо в соответствии Планом гражданской обороны Университета.

Допуск на объекты Университета разрешается сотрудникам МЧС, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам полиции, ФСБ, прокуратуры, следственных органов и других государственных структур (в зависимости от вида кризисной ситуации) с уведомлением ректора или проректора по БиОВ Университета по факту допуска.

6.2. В случае осложнения оперативной обстановки на территориях Университета, в кризисной ситуации, по решению ректора Университета и (или) на основании указания работников правоохранительных органов, до отмены данных распоряжений, проректор по БиОВ Университета, совместно с уполномоченным по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Университета:

- прекращает вход граждан и въезд транспортных средств на территорию Университета;



	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 17-2023
	<b>Отдел по обеспечению порядка и          антитеррористической защищенности          Управления комплексной безопасности</b>	Лист 20 Всего листов 20
	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме	Версия 1.0

- обеспечивает эвакуацию граждан и выезд транспортных средств из Университета.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте Университета.

Разработал:

Начальник ОПиАЗ



И. П. Башламинов

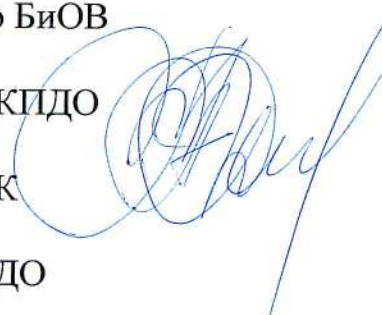
СОГЛАСОВАНО

Проректор по БиОВ



В. А. Якимов

Начальник УКПДО



А. Д. Павлова

Начальник ОК



О. Е. Усова

Начальник ОДО



Е. Н. Растегаева