

ИНСТРУКЦИЯ **по пропускному и внутриобъектовому режимам** **ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового и режимов в ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья¹ и разработана в целях:

- обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, преподавателей, работников, арендаторов, посетителей и объектов Университета;
- обеспечения нормальных условий учебы и работы обучающихся и работников Университета;
- соблюдения установленных “Правил внутреннего трудового распорядка”, “Правил внутреннего распорядка обучающихся” и “Правил проживания в общежитиях”;
- соблюдения инструкции “О мерах пожарной безопасности”.

1.2. Инструкция разработана на основе требований Федеральных законов², Постановлений Правительства Российской Федерации³ и других нормативных документов по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений.

1.3. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения:

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах Университета.

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного перемещения лиц, продукции и материальных ценностей с объекта/на объект Университета.

Охрана – стационарные посты размещения сотрудников частных охранных предприятий, осуществляющих охрану объектов, территории и обеспечивающие безопасную жизнедеятельность Университета.

¹ далее – Университет

² Федеральный закон образования в Российской Федерации“ от 29.12.2012 273-ФЗ, Федеральный закон ”О противодействии терроризму“ от 06.03.2006 N 35-ФЗ

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 .№ 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов 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»

Охраняемый объект – здания, сооружения и иное имущество Университета, подлежащие защите от противоправных посягательств.

Пост охраны – установленное договором на охрану объекта место контрольно-пропускного пункта (КПП), на котором сотрудник охраны выполняет свои обязанности.

Система контроля управления доступом⁴ – совокупность средств контроля и управления доступом, обладающих технической, информационной, программной и эксплуатационной совместимостью.

Пропуск – именная электронная карта бесконтактной оплаты АО “Россельхозбанк” с тарифным планом, привязанным к платёжной системе “МИР”, дающая возможность входа на объекты Университета, оборудованные СКУД, и выхода из них. В исключительных случаях в качестве пропуска могут временно использоваться смарт-карты с микрочипами семейства “Mifare”. Программирование данных карт осуществляется персонально в управлении безопасности на период работы и обучения.

Сотрудник охраны - работник частных охранных предприятий, обеспечивающий пропускной режим и защиту охраняемых объектов от противоправных посягательств.

Работники Университета – административно-управленческий персонал, профессорско-преподавательский состав и иные сотрудники (работники), состоящие в штате Университета.

Обучающиеся – студенты очной, заочной и очно-заочной форм обучения; аспиранты; магистранты; бакалавры; слушатели, повышающие квалификацию в Университете.

Нарушитель – лицо, допускающее (допустившее) несоблюдение требований инструкций внутриобъектового и пропускного режимов, требований административного и уголовного законодательства.

Посетители – лица, находящиеся на охраняемом объекте на законных основаниях, не входящие в штат Университета.

1.4. Ответственность за соблюдение обучающимися, преподавателями, работниками, арендаторами и посетителями Университета установленных режимов возлагается на проректоров по направлениям, руководителей структурных подразделений, руководителей организаций-арендаторов, которые совместно с работниками Управления безопасности и частного охранного предприятия обязаны систематически проводить разъяснительную работу о необходимости соблюдения установленных режимов.

1.5 Ответственность за организацию материально-технического обеспечения для выполнения и соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режима на объектах и территории университета возлагается на Управление безопасности.

1.6 Ответственность за организацию и контроль за соблюдением установленных режимов на территории Университета возлагается на Управление безопасности.

⁴ далее - СКУД

1.7 Порядок несения службы сотрудниками охраны и предъявляемые к ним требования отражены в приложении к контракту, заключённому с охраняемым предприятием.

2. Пропускной и внутриобъектовый режимы

2. Требования пропускного и внутриобъектового режимов предусматривают следующее:

2.1. Обеспечение пропускного режима возлагается на сотрудников охранной организации.

2.2. Обеспечение внутриобъектового режима возлагается на сотрудников охранной организации.

2.3. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на управление безопасности.

2.4. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемых объектах и территории создаются посты охраны.

2.5. Посты охраны должны быть оборудованы средствами связи, освещением, техническими средствами для осмотра работников, посетителей при допуске на охраняемую территорию и при выходе их с территории.

2.6. На постах охраны должна быть документация с образцом действующего на территории Университета студенческого билета, образцами подписей должностных лиц Университета, имеющих право подписи соответствующих документов, список руководителей, имеющих право беспрепятственного прохода на охраняемый объект.

2.7. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей к лицам, находящимся на объектах и территории Университета (в части соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов, проноса имущества, а также требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности) обязательны для исполнения.

2.8. На территории объектов Университета запрещено:

2.8.1. Оставлять после ухода рабочее помещение с незакрытой на дверной замок входной дверью и открытыми окнами, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

2.8.2. Производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без разрешения ректора или Управления безопасности;

2.8.3. Распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к объектам Университета;

2.8.4. Употреблять, распространять спиртные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

2.8.5. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения посторонними предметами;

2.8.6. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

2.8.7. Проходить на территорию по чужим, поддельным и просроченным документам, использовать чужие пропуска для входа на территорию;

2.8.8. Проникать на территорию и с территории охраняемого объекта вне специально оборудованных пропускных пунктов.

2.9. В случае нарушения установленного порядка, неподчинения законным требованиям сотрудников охраны, совершения административного правонарушения или преступления сотрудники охраны могут применить физическую силу и специальные средства в соответствии со статьей 16 Закона РФ "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации".

2.10. Нарушение требований настоящей Инструкции влечет за собой дисциплинарную ответственность преподавателей, сотрудников и обучающихся, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ. Нарушение требований настоящей Инструкции посетителями, влечет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. Порядок прохода

3.1. Порядок входа (выхода) работников, обучающихся и посетителей, проноса (выноса) товарно-материальных ценностей, въезда (выезда) автотранспортных средств:

3.1.1. Вход на объекты Университета работников производится через установленные КПП, оборудованные СКУД, с использованием пропуска или по предъявлению сотруднику охраны документа, подтверждающего личность, о чем делается соответствующая запись в журнал посетителей (при необходимости установления личности работника он связывается с руководителем своего структурного подразделения, который подтверждает факт трудоустройства работника в Управлении безопасности, действуя по алгоритму: работник – руководитель – Управление безопасности – пост охраны).

3.1.2. Вход на объекты Университета обучающихся производится через КПП, оборудованные СКУД, с использованием пропуска; при отсутствии пропуска - по предъявлению сотруднику охраны студенческого билета Университета и соответствующей записи в журнале посетителей (в случае отсутствия обучающийся связывается с дирекцией своего института, либо куратором учебной группы, который подтверждает личность обучающегося в Управлении безопасности, действия по алгоритму: обучающийся - куратор (представитель дирекции) - Управление безопасности - пост охраны, после чего сотрудник поста охраны пропускает обучающегося по иному документу, подтверждающему личность, делая запись в журнале посетителей).⁵

⁵ В начале учебного года допускается временное осуществление пропускного режима учащихся первых курсов по спискам обучающихся, предоставленных деканатами, до получения студенческих билетов

3.1.3. Проводить работников, обучающихся и посетителей на объекты Университета имеют право ректор, проректоры, помощник ректора, советники ректора, а также директора институтов. Проректоры и помощник и советники ректора обладают правом проводить посетителей на все объекты Университета, при этом сотрудник охраны делает запись в журнал посетителей, где указывает ФИО посетителя, должность и ФИО встречающего, который ставит свою подпись в том же журнале. Директора институтов обладают правом встречать и провожать посетителей непосредственно в свой институт.

3.1.4. В выходные (кроме субботы) и праздничные дни вход в корпуса работников Университета осуществляется согласно утверждённой ректором или начальником Управления безопасности либо лицом, его замещающим, и переданной старшему смены соответствующей служебной записки (Приложение I), за исключением утвержденного графика работы соответствующих служб Университета и расписания занятий.

3.1.5. Вход на объекты Университета посетителей производится в рабочее время через установленные пропускные пункты при наличии утверждённой служебной записки (Приложение II) по предъявлению сотруднику охраны документа, подтверждающего личность с записью в журнале посетителей.

3.1.6. Вход на объекты работников Университета, вызываемых в ночное время для устранения последствий аварий, повреждений, сбоев работы оборудования производится с разрешения ректора, начальника Управления безопасности, специалиста Управления безопасности с обязательным уведомлением сотрудника охраны.

3.1.7. Вход на объекты работников сторонних организаций, выполняющих работы по договору, производится согласно утвержденной начальником Управления безопасности либо лицом, его замещающим, специалистом Управления безопасности и переданной старшему смены соответствующей служебной записки (Приложение II), при предъявлении документов, удостоверяющих личность; при выполнении работ на объекте необходимо сопровождение работников сторонних организаций сотрудником охраны.

3.1.8. Экскурсии в структурные подразделения объектов проводятся с представителями посещаемого подразделения согласно служебной записке, утвержденной начальником Управления безопасности либо лицом его замещающим, специалистом Управления безопасности.

3.1.9. Иностранцы специалисты и делегации пропускаются в структурные подразделения объектов с представителями посещаемого подразделения по распоряжению ректора, проректоров по направлению с предоставлением служебной записки в Управление безопасности.

3.1.10. Абитуриенты, лица их сопровождающие, в период подачи документов для поступления в Университет пропускаются в специально отведенное для работы приёмной комиссии место. При этом сотрудник охраны делает запись в журнале посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В период работы приёмной комиссии необходимо *соблюдать особую тактичность и вежливость.*

3.1.11. В случае организации работы на объектах Университета общественно-политических, массовых мероприятий (выборные кампании и др.) посетители также пропускаются в специально отведенное для работы указанных

мероприятий место. При этом сотрудник охраны, соблюдая тактичность и вежливость, обязан объяснить место проведения мероприятия.

3.1.12. Выход работников Университета через двери запасных выходов допускается в случае экстренной эвакуации, данные двери открываются вручную сотрудником охраны.

3.1.13. Вход представителей органов государственной власти, правоохранительных органов и специальных служб на территорию Университета осуществляется по соответствующим служебным удостоверениям (иным документам, подтверждающим профессиональную принадлежность), при наличии законного основания в рамках служебной деятельности и в сопровождении работника Университета с обязательным уведомлением начальника управления безопасности.

3.1.14. Лица, предъявившие документы, дающие право доступа на территорию Университета, имеют право проноса вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, пакетов и других. Содержимое ручных приспособлений (ёмкостей) для переноски предметов личного пользования по требованию сотрудника охраны предъявляется работником (посетителем) для осмотра.

3.1.15. Работникам Университета и посетителям запрещается вносить (ввозить) на территорию Университета оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, крупногабаритные хозяйственные, вещевые сумки, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу для жизни и здоровья людей в соответствии со списком вещей предметов, запрещённых к проносу на охраняемые объекты (Приложение VII), за исключением используемых в деятельности Университета по согласованию с руководством.

3.1.16. При наличии оснований полагать, что у работников, обучающихся или посетителей Университета, входящих на охраняемые объекты, в указанной ручной клади могут находиться вещи, пронос которых запрещен, сотрудники охраны имеют право потребовать у этих лиц для предъявления содержимого ручной клади для осмотра с использованием технических средств.

3.1.17. Обязательному осмотру при пересечении поста охраны подлежит следующая ручная кладь: хозяйственные, вещевые, спортивные сумки и рюкзаки, любые закрытые, крупногабаритные (габариты более: 500 мм в длину, 400 мм в ширину, 300 мм в высоту) или иные подозрительные вещи и предметы.

3.1.18. В случае отказа работников, обучающихся или посетителей, входящих (выходящих), на территорию (с территории) предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны пропуск их на территорию (выпуск с территории) запрещается. О сложившейся ситуации немедленно информируется начальник охраны или старший дежурной смены.

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

3.1.20. Все перемещения товарно-материальных ценностей через пост охраны осуществляются в соответствии со служебной запиской (Приложение IV), утверждённой начальником Управления безопасности либо лицом его замещающим, специалистом Управления безопасности, и регистрируются в «Журнале/Книге учета вывозимых (ввозимых), выносимых (вносимых) товарно-материальных ценностей».

3.1.21. Пронос-вынос товарно-материальных ценностей по устным распоряжениям, по недооформленным либо оформленным ненадлежащим образом документам запрещён.

3.1.22 Въезд автотранспортных средств работников и служебного автотранспорта на объекты Университета, имеющие внутренние дворы, оборудованные парковочными местами и местами размещения сельскохозяйственной техники, производится через въездные ворота, оборудованные СКУД, в соответствии со списками автотранспортных средств, находящимися на посту охраны, в которых содержится информация о марке (модели) автотранспортного средства, регистрационном номере, анкетных данных водителя.

3.1.23 Въезд автотранспортных средств работников подрядных и иных сторонних организаций на объекты Университета, имеющие внутренние дворы (территории огороженные шлагбаумами), производится согласно утвержденной начальником управления безопасности либо лицом, его замещающим, специалистом управления безопасности и переданной старшему смены соответствующей служебной записки (Приложение III), в которой отражены марка (модель) автомашины, государственный регистрационный номер, анкетные данные водителя.

3.2. Допуск представителей средств массовой информации на объекты Университета осуществляется по согласованию с руководством Университета в сопровождении работников Университета, которые являются принимающей стороной.

3.3. Пропускной режим в случае возникновения чрезвычайных ситуаций:

3.3.1. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, теракт, захват заложников, обнаружение взрывоопасных предметов и др.) сотрудники охраны действуют в соответствии с должностной инструкцией и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья, определяющими порядок реагирования в случае чрезвычайных ситуациях.

3.3.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (наличия угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций) или при проведении специальных мероприятий действующая система пропускного и внутриобъектового режимов усиливается согласно условиям Контракта на услуги охраны.