

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
Соликамском государственном педагогическом институте (филиале)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Пермский государственный
национальный исследовательский университет»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Соликамском государственном педагогическом институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – СГПИ филиал ПГНИУ) разработано с целью обеспечения безопасности работников, обучающихся, посетителей, антитеррористической защищенности объектов (территорий), поддержания установленных правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) СГПИ филиала ПГНИУ, расположенных на территории города Соликамск.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, регламентирующий порядок входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на объекты (территорию) СГПИ филиала ПГНИУ, исключаях несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания СГПИ филиала ПГНИУ;

- внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных мероприятий и технических средств, направленных на обеспечение комплексной безопасности работников и обучающихся СГПИ филиала ПГНИУ, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения, пожарной безопасности, охраны труда;

- объекты – административно-учебные здания, общежития и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за СГПИ филиала ПГНИУ;

- руководство – директор СГПИ филиала ПГНИУ, заместители директора;

- структурные подразделения – подразделения СГПИ филиала ПГНИУ, находящиеся в непосредственном подчинении директора;

- обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы магистратуры, зачисленные приказом ректора и внесенные в единую телеинформационную систему ПГНИУ (далее ЕТИС);

- работники – научно-педагогические работники, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал СГПИ филиала ПГНИУ, работающий по трудовому договору;

- проживающие – лица, проживающие в студенческом общежитии СГПИ филиала ПГНИУ;

- подрядные организации, арендаторы – лица, заключившие с ПГНИУ договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды;

- посетители – официальные делегации, работники и обучающиеся других образовательных учреждений, участвующие в мероприятиях СГПИ филиала ПГНИУ, иные лица, кратковременно посещающие объекты СГПИ филиала ПГНИУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п;

- охрана – лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в СГПИ филиала ПГНИУ, являющиеся работниками охранной организации, осуществляющие свою деятельность в соответствии с договором о предоставлении охранных услуг;

- система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенные для организации видеоконтроля и видеофиксации на объектах ПГНИУ;

- система контроля и управления доступом (далее СКУД) – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа/выхода, въезда/выезда на объекты СГПИ филиала ПГНИУ через входные группы, оборудованные турникетами и въездную группу, оборудованную шлагбаумом;

- пропуск – бесконтактный идентификатор, который представляет собой отдельную пластиковую идентификационную карту (ПИК), либо является неотъемлемой частью выдаваемого студенческого билета.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах СГПИ филиала ПГНИУ устанавливаются в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 года № 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», Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся СГПИ филиала ПГНИУ, и других локальных и нормативных актов ПГНИУ.

1.4. Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех нижеперечисленных лиц и в обязательном порядке доводятся до них под подпись:

1.4.1. Работникам СГПИ филиала ПГНИУ руководителями соответствующих подразделений;

1.4.2. Работникам СГПИ филиала ПГНИУ при приеме на работу в отделе кадров;

1.4.3. Обучающимся СГПИ филиала ПГНИУ руководителями соответствующих структурных подразделений;

1.4.4. Обучающимся СГПИ филиала ПГНИУ при зачислении в отделе кадров;

1.4.5. Арендаторам и работникам подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений;

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся, работников охранных организаций, работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей СГПИ филиала ПГНИУ, проживающих.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений СГПИ филиала ПГНИУ и (или) лиц, замещающих их по должности, а также подрядные организации и арендаторов, которые несут ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов их работниками.

1.7. Организация и осуществление контроля по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора (по хозяйственной работе).

1.8. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на охранную организацию, которая несет ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии заместителем директора по хозяйственной работе.

1.9. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися СГПИ филиала ПГНИУ, работниками охранной организации, работниками подрядных организаций, работниками арендаторов, посетителями осуществляет заместитель директора (по хозяйственной работе) в пределах своих компетенций.

1.10. Требования заместителя директора (по хозяйственной работе), работников охранной организации, находящихся при исполнении должностных/служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися, проживающими, посетителями, а также работниками подрядных организаций, работниками арендаторов в соответствии с условиями договора.

1.11. Общее руководство, координацию и контроль за организацией и обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет заместитель директора (по хозяйственной работе).

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся, проживающих, посетителей в СГПИ филиала ПГНИУ и антитеррористической защищенности объектов СГПИ филиала ПГНИУ;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты СГПИ филиала ПГНИУ;

- обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта и иных документах СГПИ филиала ПГНИУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов СГПИ филиала ПГНИУ;

- выявления потенциальных нарушителей установленного в СГПИ филиала ПГНИУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах СГПИ филиала ПГНИУ;

- исключения возможности вноса на объекты СГПИ филиала ПГНИУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба жизни и здоровью работников и обучающихся, проживающих, посетителей, создания угрозы безопасной деятельности.

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на объекты СГПИ филиала ПГНИУ работников, обучающихся, проживающих, посетителей, подрядных организаций и арендаторов, транспортных средств;

2.3. Порядок работы охраны СГПИ филиала ПГНИУ:

Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около входа в здание главного учебного корпуса (ул. Северная, 44), второго учебного корпуса (ул. Северная, 42), студенческого общежития (ул. Белинского, 11) СГПИ филиала ПГНИУ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией, турникетами для прохода.

Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, лица, на которое в соответствии с приказом директора возложена ответственность за безопасность.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Проход на территорию и (или) объекты СГПИ филиала ПГНИУ и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны.

3. Виды пропусков, порядок их оформления.

3.1. Сотрудники охраны контролируют пропускной режим на основании бесконтактной карты доступа (далее — БКД).

3.2. Работники и обучающиеся СГПИ филиала ПГНИУ допускаются на объекты СГПИ филиала ПГНИУ в установленное время по постоянной БКД.

3.3. В СГПИ филиала ПГНИУ выдаются постоянные БКД.

3.4 БКД выдается отделом кадров, в главном учебном корпусе, расположенном по адресу г. Соликамск, ул. Северная, 44, с регистрацией в журнале выдачи пропусков, на основании документа удостоверяющего личность следующим лицам:

- работникам СГПИ филиала ПГНИУ, гражданам, прибывшим для преподавания в СГПИ филиала ПГНИУ, после внесения в единую телеинформационную систему (далее — ЕТИС) отделом кадров информации о принятии на работу, на период действия трудового договора;

- обучающимся всех форм обучения, гражданам, прибывшим для обучения в СГПИ филиала ПГНИУ, после внесения в ЕТИС отделом кадров обучающихся информации о зачислении в СГПИ филиала ПГНИУ, до момента отчисления;

3.5. Передача БКД другому лицу категорически запрещается.

3.6. При предъявлении документа удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей СГПИ филиала ПГНИУ (далее — ЖРП) могут осуществлять проход в здания и на территорию СГПИ филиала ПГНИУ следующие лица:

- работники сторонних организаций, осуществляющие деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, на период действия гражданско-правового договора и арендаторы помещений, на период действия договора аренды, по спискам организации, согласованным с зам. директора по хозяйственной работе СГПИ филиала ПГНИУ;

- участники конференций и иных массовых мероприятий, проводимых в СГПИ филиала ПГНИУ, на период их проведения — на основании письменного запроса работника СГПИ филиала ПГНИУ, ответственного за проводимую конференцию (мероприятие), с приложением списка участников, согласованного с директором не позднее чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия;

- слушатели отделения профессионального и дополнительного обучения (ОПДО), на основании приказа о зачислении на курсы либо согласованного с директором списка слушателей, предоставляемого специалистом по УМР ОПДО, на период обучения;

- лица, посещающие спортивные секции, по спискам руководителей спортивных секций (обновляющимся ежемесячно), согласованным с заместителем директора (по хозяйственной работе), на период посещения секций;

- посетители СГПИ филиала ПГНИУ;

- обучающиеся в СГПИ филиала ПГНИУ, в т.ч. граждане, прибывшие для обучения в СГПИ филиала ПГНИУ, в случае утери, порчи БКД;

- работники СГПИ филиала ПГНИУ, в т.ч. граждане, прибывшие для преподавания в ПГНИУ, в случае утери, порчи БКД.

3.7. В случае утери, порчи БКД обучающимся, работником ПГНИУ, гражданином, прибывшим для обучения, преподавания в СГПИ филиала ПГНИУ — оформляется новая БКД в отделе кадров СГПИ филиала ПГНИУ.

3.8. Передача постоянного пропуска другому лицу категорически запрещается.

4. Порядок сдачи бесконтактных карт доступа

4.1. Обучающиеся отчисленные из СГПИ филиала ПГНИУ и работники, с которыми прекращены трудовые договора, сдают БКД для получения отметки о сдаче БКД в обходном

листе в отдел кадров после подписания приказа об отчислении, увольнении, после чего БКД блокируется.

5. Особый порядок прохода в СГПИ филиал ПГНИУ

5.1. Сотрудником охраны обеспечивается беспрепятственный проход на объекты СГПИ филиала ПГНИУ при установлении личности в соответствии с подтверждающим документом, следующим лицам:

- представителям Минобрнауки России;
- представителям органов законодательной, исполнительной и судебной власти Пермского края;
- членам Попечительского совета ПГНИУ;
- членам Совета ректоров вузов г. Перми;
- работникам фельдъегерской и специальной связи.

О прибытии указанных лиц сотрудник охраны незамедлительно информирует директора филиала.

5.2. Беспрепятственный проход на объекты СГПИ филиала ПГНИУ без оформления БКД, с обязательной записью в журнале регистрации посетителей и уведомлением со стороны сотрудника охраны - директора филиала имеют следующие лица:

- сотрудники правоохранительных и налоговых органов, МЧС, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций, при исполнении ими своих должностных обязанностей и предъявлении служебного удостоверения;
- представители средств массовой информации, по документам, удостоверяющим личность, служебным удостоверениям;
- медицинские работники «скорой помощи», прибывшие по вызову;
- работники ресурсоснабжающих организаций по предварительному согласованию с заместителем директора (по хозяйственной работе).

5.3. Пропуск лиц с ограниченными возможностями на объекты СГПИ филиала ПГНИУ осуществляется на общих основаниях с выдачей постоянной БКД либо при установлении личности в соответствии с подтверждающим документом и с обязательной записью в журнале регистрации посетителей. По необходимости, по просьбе лица, сотрудник охраны оказывает ему помощь при входе (выходе) на объекты СГПИ филиала ПГНИУ.

5.4. Лицо, осуществляющее сопровождение лица с ограниченными возможностями, допускается на объекты СГПИ филиала ПГНИУ на общих основаниях с постоянной БКД либо при установлении личности в соответствии с подтверждающим документом и с обязательной записью в журнале регистрации посетителей.

5.5. Посетители, не предъявляющие документ удостоверяющий личность, на объекты СГПИ филиала ПГНИУ не допускаются.

5.6. Посетители к лицам, проживающим в студенческом общежитии, не допускаются.

5.7. Лица, проживающие в студенческом общежитии, имеют право круглосуточного доступа в свои жилые помещения.

6. О порядке проноса товарно-материальных ценностей в СГПИ филиал ПГНИУ

6.1. Пронес товарно-материальных ценностей в СГПИ филиала ПГНИУ осуществляется через входные группы на основании служебной записки, согласованной с руководителем структурного подразделения СГПИ филиала ПГНИУ.

6.2. В особых случаях пронос товарно-материальных ценностей в СГПИ филиала ПГНИУ осуществляется через запасные выходы с разрешения заместителя директора (по хозяйственной работе) СГПИ филиала ПГНИУ. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

6.3. Лица, осуществляющие пронос крупногабаритных вещей (сумок, коробок и т.п.), по требованию сотрудника охраны контролирующего пропускной режим, обязаны предъявить их содержимое.

7. Внутриобъектовый режим

7.1. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в СГПИ филиала ПГНИУ в соответствии с требованиями правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся СГПИ филиала ПГНИУ, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

7.2. Режим рабочего времени работников СГПИ филиала ПГНИУ устанавливается, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором ПГНИУ, трудовым договором.

7.3. Время доступа посетителей на объекты СГПИ филиала ПГНИУ в рабочие дни с 8:30 часов до 21:00 часа, кроме воскресенья и праздничных дней.

7.4. Посетители в студенческое общежитие СГПИ филиала ПГНИУ с 10:00 часов до 22:00 часов, время нахождения посетителей в общежитиях с 10:00 часов до 23:00 часов.

7.5. На объектах СГПИ филиала ПГНИУ запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу СГПИ филиала ПГНИУ, жизни или здоровью лиц, находящихся в СГПИ филиале ПГНИУ;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности СГПИ филиала ПГНИУ;
- разводить костры, пользоваться открытым огнем;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса (посредством использования переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом);
- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, строительного и другого мусора;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной системы;
- производить, складировать, хранить в неустановленных местах любые виды оборудования, мусор, отходы деятельности и другие материалы;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без уведомления сотрудников охраны и зам. директора по хозяйственной работе;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией СГПИ филиала ПГНИУ;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию без согласования с администрацией СГПИ филиала ПГНИУ;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приводить (приносить), а также содержать животных, кроме специально обученных, оказывающих помощь людям с ограниченными возможностями;
- использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курение табака, разжигание и курение кальянов на табачных и нетабачных смесях, использование вейпов и различного рода электронных сигарет;
- нарушать требования противопожарного режима.

8. Проведение общественных (публичных) мероприятий

8.1. При проведении общественных (публичных) мероприятий свободный вход (выход) на объекты СГПИ филиала ПГНИУ допускается только на период времени и на объекты указанные в приказе (распоряжении) директора о проведении данного мероприятия.

9. Права, обязанности и ответственность пользователей пропускного режима

9.1. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников и обучающихся, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, граждан, прибывших для обучения, преподавания и других посетителей СГПИ филиала ПГНИУ (далее - пользователи пропускного режима).

9.2. Пользователи пропускного режима имеют право:

- беспрепятственного доступа на объекты СГПИ филиала ПГНИУ при наличии оформленных БКД;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на объектах СГПИ филиала ПГНИУ;
- обращаться за получением помощи и информации в отделы, службы СГПИ филиала ПГНИУ.

9.3. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные настоящим Положением;
- соблюдать порядок оформления БКД;
- соблюдать порядок доступа на объекты СГПИ филиала ПГНИУ;
- выполнять требования сотрудников охраны;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, установленному на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества, а также безопасности лиц, находящихся на объектах СГПИ филиала ПГНИУ;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах СГПИ филиала ПГНИУ.

9.4. Пользователи пропускного режима несут дисциплинарную, административную ответственность за нарушение пропускного режима.

9.5. На объекты СГПИ филиала ПГНИУ не допускаются:

- лица, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе холодное, газовое, огнестрельное оружие не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов.

9.6. В случае попытки несанкционированного прохода лиц на объекты СГПИ филиала ПГНИУ сотрудник охраны уведомляет заместителя директора (по хозяйственной работе) СГПИ филиала ПГНИУ и при необходимости вызывает группу быстрого реагирования.

9.7. Сотрудник охраны в случае задержания лица, совершившего противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающего пропускной режим СГПИ филиала ПГНИУ, должен незамедлительно передать данное лицо в орган внутренних дел (полицию) и сообщить заместителю директора (по хозяйственной работе) СГПИ филиала ПГНИУ.

9.8. Работники и обучающиеся СГПИ филиала ПГНИУ нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режимов, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной либо иной ответственности.

9.9. Посетители, лица, осуществляющие свою деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, за нарушение пропускного и внутриобъектового режимов несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений в настоящее Положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа (распоряжения), утвержденного директором СГПИ филиала ПГНИУ.