

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Соликамский государственный педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»
(СГПИ филиал ПГНИУ)

ПРИКАЗ

16 марта 2026 г.

№ 7

Соликамск

**Об утверждении Положения
о пропускном и внутриобъектовом
режимах в СГПИ филиале ПГНИУ**

На основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 26.02.2026 г. №26-01-06-233 «Об усилении мер по профилактике правонарушений и преступлений обучающихся, мер безопасности и предотвращения чрезвычайных происшествий в образовательных организациях, находящихся на территории Пермского края».

С целью обеспечения безопасности всех работников, обучающихся, посетителей, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, а также исключения противоправных действий, влекущих за собой угрозу жизни и здоровья граждан, на объектах,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 16 марта 2026 года Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в СГПИ филиале ПГНИУ (далее – Положение).

2. Работникам, обучающимся, арендаторам и работникам сторонних организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров с СГПИ филиалом ПГНИУ ознакомиться с требованиями Положения, размещенного на официальном сайте СГПИ филиала ПГНИУ, и соблюдать установленные им правила пропускного и внутриобъектового режимов.

3. Лискиной Е.В., заместителю директора (по хозяйственной работе), обеспечить исполнение Положения.


4. Порошиной О.Л., начальнику отдела кадров, разместить данный Приказ и Положение на официальном сайте СГПИ филиала ПГНИУ.

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Лискину Е.В. заместителя директора (по хозяйственной работе).

Директор филиала



Т.А. Безусова

Приложение к приказу
№ 7 от 16 марта 2026 года
УТВЕРЖДАЮ
Директор СГПИ филиала ПГНИУ

Т.А. Безусова
« _____ » _____ 2026 г.

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

1. Общее положение

1.1. 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 всех работников, обучающихся, посетителей СГПИ филиала ПГНИУ, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, а также исключения противоправных действий, влекущих за собой угрозу жизни и здоровья граждан, на объектах СГПИ филиала ПГНИУ.

1.2. Пропускной и внутреобъектовый режимы на объектах СГПИ филиала ПГНИУ устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ, 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» (далее – Постановление).

1.3. Настоящее Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах СГПИ филиала ПГНИУ и распространяется на всех работников и обучающихся СГПИ филиала ПГНИУ, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, граждан, прибывших для обучения, преподавания и иных посетителей СГПИ филиала ПГНИУ.

1.4. Работники и обучающиеся, арендаторы и работники сторонних организаций, выполняющие договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров, посетители СГПИ филиала ПГНИУ – обязаны самостоятельно ознакомиться с требованиями настоящего Положения, размещенного на официальном сайте СГПИ филиала ПГНИУ, и соблюдать установленные им правила пропускного и внутриобъектового режимов.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Администрация СГПИ филиала ПГНИУ — директор и заместители директора СГПИ филиала ПГНИУ.

Арендаторы — лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых в СГПИ филиала ПГНИУ помещениях.

Внутриобъектовый режим — порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах СГПИ филиала ПГНИУ, граждан, прибывших для обучения, преподавания и иных посетителей СГПИ филиала ПГНИУ установленного внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка для обучающихся в СГПИ филиала ПГНИУ, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения;

Входные/въездные группы — центральные и запасные входы (выходы) в здания и въезды (выезды) автотранспорта на территорию СГПИ филиала ПГНИУ.

ЕТИС — единая телеинформационная система СГПИ филиала ПГНИУ.

ЖРП — журнал регистрации посетителей СГПИ филиала ПГНИУ.

Обучающиеся — лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы магистратуры, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров, зачисленные в СГПИ филиала ПГНИУ приказом Ректора ПГНИУ и внесенным в ЕТИС.

Объекты СГПИ филиала ПГНИУ — административно-учебные здания, общежитие, гаражи, и другие объекты недвижимого имущества с прилегающей к ним территорией, закрепленные за СГПИ филиала ПГНИУ.

Основные структурные подразделения — структурные подразделения СГПИ филиала ПГНИУ, находящиеся в непосредственном подчинении директора, заместителей директора по направлениям деятельности.

БКД — бесконтактная карта доступа, обеспечивающая допуск в СГПИ филиала ПГНИУ через СКУД.

Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на объекты СГПИ филиала ПГНИУ и с них.

ПИК — персональные индивидуальные карты.

Посетители — лица, посещающие СГПИ филиала ПГНИУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

Проживающие — лица, проживающие в общежитии СГПИ филиала ПГНИУ, на основании договора найма специализированного жилого помещения.

Работники — лица, работающие в СГПИ филиала ПГНИУ по трудовому договору.

Работники сторонних организаций — лица, осуществляющие деятельность в зданиях СГПИ филиала ПГНИУ, на период действия гражданско-правового договора.

Система видеонаблюдения — программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и прочее оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля и видеофиксации на объектах (территории) СГПИ филиала ПГНИУ.

СКУД — система управления доступом, обеспечивающая контроль входа/выхода работников, обучающихся и посетителей СГПИ филиала ПГНИУ.

Сотрудник охраны — лицо, обеспечивающее соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов ПГНИУ.

ТМЦ — товарно-материальные ценности.

ЧОО — частная охранная организация.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим устанавливается в целях:

- воспрепятствования неправомерному проникновению на объекты СГПИ филиала ПГНИУ;
- выявления потенциальных нарушителей установленных на объектах СГПИ филиала ПГНИУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта;
- пресечения попыток совершения террористических актов на объектах СГПИ филиала ПГНИУ;
- минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах и ликвидацию угрозы их совершения;
- обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта и иных документах объекта СГПИ филиала ПГНИУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта СГПИ филиала ПГНИУ;
- выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) и применения на объекте СГПИ филиала ПГНИУ токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений.

3.2. Пропускной режим предусматривает:

- ведение и учет пропусков;
- электронную систему управления доступом мест входа (выхода) в зданиях СГПИ филиала ПГНИУ (далее — СКУД);
- систему видеоконтроля основных мест прохода на объекты, помещения СГПИ филиала ПГНИУ;
- систему визуального и иного контроля основных мест прохода на объектах, помещениях СГПИ филиала ПГНИУ с помощью сотрудников, уполномоченных осуществлять указанные функции;
- использование ручного металлоискателя;
- контрольно-пропускные пункты для проверки пропусков и осуществления контроля входа (выхода) людей на объектах СГПИ филиала ПГНИУ;
- системы видеонаблюдения, датчиков охранной сигнализации, элементов СКУД.

4. Порядок оформления и сдачи пропусков.

4.1. Сотрудники охраны контролируют пропускной режим на основании бесконтактной карты доступа (далее — БДК).

4.2. Работники и обучающиеся СГПИ филиала ПГНИУ допускаются на объекты СГПИ филиала ПГНИУ в установленное время по постоянной БДК.

4.3. В СГПИ филиала ПГНИУ выдаются постоянные БДК.

4.4. БДК 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.

4.5. Передача БДК другому лицу категорически запрещается.

4.6. 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 заместителем 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 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 зам. 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.

4.7. В случае утери, порчи БКД – оформляется новая БКД в отделе кадров СГПИ филиала ПГНИУ.

5. Ознакомление с содержимым, находящимся у посетителей и обучающихся.

5.1. В случае необходимости (срабатывании металлодетектора, наличие у посетителя крупной ручной клади, одежды не по сезону, видимых признаков наличия под одеждой каких - либо предметов и т.д.) сотрудник охраны или сотрудник ЧОО предлагают добровольно предъявить содержимое, находящееся у входящих в здании СГПИ филиала ПГНИУ и содержимое их одежды.

5.2. В случае отказа вызывается заместитель директора по хозяйственной работе, посетителю предлагают подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ответственному за пропускной режим посетитель не допускается в здания СГПИ филиала ПГНИУ.

5.3. В случае если посетитель, не предъявивший к ознакомлению содержимое, отказывается покинуть здание филиала, сотрудник охраны, оценив обстановку, информирует администрацию СГПИ филиал ПГНИУ и действует по его указаниям, при необходимости применяет средства тревожной сигнализации для вызова сотрудников ЧОП или вневедомственной охраны, вызывает полицию, действует исходя из сложившейся обстановки.

6. Порядок сдачи бесконтактных карт доступа

6.1. 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.

7. Особый порядок прохода в СГПИ филиал ПГНИУ

7.1. 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 зам. директора по хозяйственной работе.

7.2. Беспрепятственный проход на объекты СГПИ филиала ПГНИУ без оформления БКД, с обязательной записью в ЖРП и уведомлением со стороны сотрудника охраны - зам. директора по хозяйственной работе 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 зам. директора по хозяйственной работе.

7.3. 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 ЖРП. По необходимости, по просьбе лица, сотрудник охраны оказывает ему помощь при входе (выходе) на объекты СГПИ филиала ПГНИУ.

7.4. 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 ЖРП.

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

7.6. Родители и законные представители лиц, проживающих в студенческом общежитии, допускаются с 10:00 до 22:00 часов по специальному разрешению заведующей студенческим общежитием, на основании документа, удостоверяющего личность с регистрацией в журнале посетителей и обязательной встречей на входе с посещаемым лицом.

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

8. О порядке проноса товарно-материальных ценностей с СГПИ филиале ПГНИУ.

8.1. Пронес ТМЦ в СГПИ филиале ПГНИУ осуществляется через проходные группы на основании служебной записки, согласованной с руководителем структурного подразделения (директор СГПИ филиала ПГНИУ).

8.2. В особых случаях пронос ТМЦ с СГПИ филиал ПГНИУ осуществляется через запасные выходы с разрешения (зам. директора по хозяйственной работе). На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

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

9. Внутриобъектовый режим.

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

9.2. Режим рабочего времени работников СГПИ филиала ПГНИУ устанавливается, в соответствии с трудовым законодательством РФ, коллективным договором ПГНИУ, трудовым договором работника.

9.3. Время доступа посетителей на объекты СГПИ филиала ПГНИУ в рабочие дни с 08:30 часов до 20:00 часов, кроме воскресений и праздничных дней.

9.4. Доступ посетителей в общежитие СГПИ филиала ПГНИУ не предусмотрен.

9.5. На объектах СГПИ филиала ПГНИУ запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности СГПИ филиала ПГНИУ;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу СГПИ филиала ПГНИУ, жизни или здоровью, находящихся в СГПИ филиале 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 шуметь каким-то другим способом);
- использовать территорию между зданиями под складирование материалов, оборудования, строительного и другого мусора;
- производить, складировать, хранить в неустановленных местах любые виды оборудования, мусор, отходы деятельности и другие материалы;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные или химические активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной и ливневой системы;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без уведомления сотрудников ЧОО 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 другую пропаганду и агитацию без согласования с администрацией СГПИ филиала ПГНИУ;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- проводить (приносить), а также содержать животных, кроме специально обученных, оказывать помощь людям с ограниченными возможностями;
- использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения в зданиях СГПИ филиала ПГНИУ;
- 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.

10. Проведение общественных (публичных) мероприятий.

10.1. 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.

11. Права, обязанности и ответственность пользователей пропускного режима

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

11.2. Пользователи пропускного режима имеют право:

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

11.3. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные настоящим Положением;
- соблюдать порядок оформления постоянных и гостевых ПИК;

- соблюдать порядок доступа на объекты СГПИ филиала ПГНИУ;
- выполнять требования сотрудников ЧОО, других лиц, отвечающих за соблюдение пропускного режима на объекты СГПИ филиала ПГНИУ;
- 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 филиала;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах СГПИ филиала ПГНИУ.

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

11.5. 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.

11.6. В случае попытки несанкционированного прохода лиц на объекты СГПИ филиала ПГНИУ сотрудник ЧОО уведомляет зам. директора по хозяйственной работе, директора филиала и, при необходимости, вызывает группу быстрого реагирования.

11.7. Сотрудник ЧОО 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 администрации СГПИ филиала ПГНИУ.

11.8. Работники, 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 или иной ответственности.

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