

Казанский филиал  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Российский государственный университет правосудия»

ПРИКАЗ

16 июня 2022 г.

№ 109

г. Казань

О пропускном и внутриобъектовом  
режимах

В целях выполнения требований безопасности и антитеррористической защищенности Казанского филиала ФГБОУ ВО «РГУП» в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением 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», а также организации пропускного и внутриобъектового режимов, охраны, обеспечения сохранности государственного и частного имущества, предупреждения террористических актов на территории Казанского филиала ФГБОУ ВО «РГУП» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Порядок организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах Казанского филиала ФГБОУ ВО «РГУП».
2. Всем работникам и обучающимся Казанского филиала ФГБОУ ВО «РГУП», а также представителям сторонних (подрядных) организаций, работающим на территории и в зданиях филиала, строго соблюдать правила, установленные указанным Порядком.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по безопасности и общим вопросам Иванова Е.Н.
4. Считать утратившим силу приказ от 31.08.2016 г. № 72/1 «О пропускном режиме».

Директор

Р.А. Шарифуллин

Приложение к приказу  
от 16 июня 2022 г. № 109

Порядок  
организации пропускного и внутриобъектового  
режимов в Казанском филиале ФГБОУ ВО  
«Российский государственный университет  
правосудия»

Казань - 2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов<sup>1</sup> на территории и объектах Казанского филиала федерального Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия»<sup>2</sup> разработан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, безопасности объектов топливно-энергетического комплекса, промышленной безопасности опасных производственных объектов, Федеральных законов Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановления 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», Устава ФГБОУ ВО «РГУП», правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка в общежитии и других локальных нормативных актов образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории КФ ФГБОУ ВО «РГУП».

1.3. Требования Порядка направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории образовательного учреждения для обучающихся, работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в учебные корпуса, общежитие и территорию филиала;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение противоправных действий, в т.ч. террористического характера;
- недопущение пребывания на объектах и территории филиала работников, обучающихся и иных лиц без учебной, научной, служебной или производственной необходимости;

---

<sup>1</sup> Далее - Порядок

<sup>2</sup> Далее - филиал, КФ ФГБОУ ВО «РГУП»

– организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми работниками КФ ФГБОУ ВО «РГУП», его обучающимися, в т.ч. проживающими в общежитии, сотрудниками охранного предприятия и иными лицами, находящимися на объектах и территории филиала.

1.5. Утверждение Порядка, внесение в него изменений, дополнений и отмена производится отдельным приказом директора.

1.6. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

Пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможности совершения на охраняемых объектах филиала террористических актов, бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, а также вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества.

Внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах филиала, в соответствии с требованиями Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка в общежитии и других локальных нормативных актов Университета и филиала.

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся по причине совершения противоправных действий экстремистского и террористического характера, а также в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объект – здание (строение, сооружение), в котором размещается КФ ФГБОУ ВО «РГУП», и прилегающая к нему территория, площадка, транспортное средство и груз, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее – имущество), подлежащее защите от террористических и иных противоправных посягательств и имеющее экономическую и иную значимость для филиала.

Объекты охраны – недвижимое имущество (включая здания, строения, сооружения), движимое имущество (включая транспортные средства, грузы, денежные средства, ценные бумаги), в том числе при их транспортировке.

Частная охранная организация<sup>3</sup> – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

---

<sup>3</sup> Далее – ЧОО, охранный предприятие

Частный охранник<sup>4</sup> – гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом порядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией.

Контрольно-пропускной пункт<sup>5</sup> – специально оборудованное место на объекте филиала для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом транспортных средств на территорию учебного учреждения.

1.7. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах и территории КФ ФГБОУ ВО «РГУП» устанавливаются с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации о пожарной безопасности, противодействии терроризму, о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Устава и иных локальных нормативных актов Университета.

1.8. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на территории и объектах филиала, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, въезда (выезда) транспортных средств на данную территорию, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.9. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка в общежитии филиала, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.10. Ознакомление с настоящим Порядком, локальными нормативными актами университета и филиала по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех обучающихся и работников КФ ФГБОУ ВО «РГУП» обеспечивают руководители соответствующих структурных подразделений (в части, их касающейся).

1.11. Ознакомление с требованиями пропускного и внутриобъектового режимов к лицам, проживающим в общежитии, обеспечивают заведующая общежитием и комендант филиала.

1.12. Ознакомление работников сторонних (подрядных) организаций и посетителей (в части, их касающейся) с Порядком осуществляют заместитель директора по безопасности и общим вопросам или руководители принимающих структурных подразделений филиала.

1.13. За нарушение требований Порядка обучающиеся, работники КФ ФГБОУ ВО «РГУП», а также проживающие в общежитии и иные лица несут

---

<sup>4</sup> Далее – сотрудник ЧОО

<sup>5</sup> Далее – КПП

ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в учебных корпусах, в общежитии и на территории филиала организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и внутреннего распорядка обучающихся, правилами внутреннего распорядка в общежитии, а также другими локальными нормативными актами Университета (филиала) и настоящим Порядком.

2.2. Организация пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется заместителем директора филиала по безопасности и общим вопросам во взаимодействии с руководством структурных подразделений КФ ФГБОУ ВО «РГУП» и ЧОО.

2.3. Непосредственное обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, охрана объектов и имущества учебного учреждения, защита жизни и здоровья обучающихся, работников и иных лиц, находящихся на его территории, возлагается на ЧОО в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

2.4. Общее руководство организацией и обеспечением в филиале антитеррористической защищенности его объектов (территории) и информационной безопасности, а также организацией и обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляет заместитель директора филиала по безопасности и общим вопросам.

2.5. Информационная безопасность, разработка и реализация мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам КФ ФГБОУ ВО «РГУП» обеспечиваются отделом компьютерных технологий и технического обеспечения учебного процесса.

2.6. Организация систематической разъяснительной работы среди обучающихся, работников Университета, сторонних (подрядных) организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, а также контроль за их соблюдением возлагается на руководителей структурных подразделений филиала.

2.7. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в учебном учреждении проводятся следующие мероприятия:

- организация КПП на входах (выходах) в учебные корпуса и общежитие с возможностью обеспечения контроля въезда-выезда на территорию КФ ФГБОУ ВО «РГУП»;

- введение постоянных электронных пропусков (т.н. проксикарт) и фиксации временных посещений объектов филиала в соответствующих журналах, ведущихся на КПП;

- определение ответственных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропусков;

- определение перечня предметов, запрещенных к проносу (провозу) на территорию филиала;

- организация охраны территории и находящихся на ней объектов, создание охраняемого периметра и контроль за оснащением и работоспособностью используемых технических средств охраны;

- оборудование учебных корпусов, общежития и территории филиала системами охранной и тревожной сигнализации, экстренной связи, видеонаблюдения, контроля и управления доступом<sup>6</sup>.

2.8. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются для решения следующих задач:

а) обеспечение антитеррористической защищенности, предупреждение чрезвычайных ситуаций и террористических актов;

б) обеспечение охраны объектов (территории) с привлечением ЧОО в соответствии с условиями заключенного договора (контракта) на оказание охранных услуг;

в) обеспечение общественной безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;

г) обеспечение надежности охраны и пропускной системы на территории и объектах филиала, сочетание эффективного применения инженерно-технических средств охраны<sup>7</sup> и оптимального количества сотрудников ЧОО на КПП;

д) организация круглосуточной охраны, обеспечение ежедневной проверки (обхода и осмотра) учебных корпусов и общежития, потенциально опасных участков и критических элементов данных объектов, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений в целях своевременного выявления и пресечения попыток совершения террористических актов или иных правонарушений;

е) выявление фактов скрытого наблюдения, фото- и видеосъемки объектов (территории) филиала посторонними лицами, пресечение провоцирования работников учебного учреждения и ЧОО, обеспечивающих его охрану, на неправомерные действия;

ж) пресечение фактов проникновения (вне установленного порядка) посторонних лиц на территорию и объекты филиала, выявление размещения внутри, перед или вблизи них каких-либо подозрительных предметов и транспортных средств.

2.9. Работники Казанского филиала ФГБОУ ВО «РГУП», его обучающиеся и посетители, а также иные лица должны выполнять требования соответствующих должностных лиц филиала и сотрудников ЧОО в части соблюдения установленных требований по обеспечению безопасности, противопожарного режима и антитеррористической защищенности.

2.10. Право визирования заявок по допуску на территорию, в учебные корпуса и общежитие филиала, на ввоз-вывоз (внос-вынос) материальных ценностей и на пропуск транспортных средств в рабочие, нерабочие, нерабочие праздничные и выходные дни предоставлено директору КФ

---

<sup>6</sup> Далее - СКУД

<sup>7</sup> Далее - ИТС

ФГБОУ ВО «РГУП» и заместителю директора КФ ФГБОУ ВО «РГУП» по безопасности и общим вопросам (или лицам, их замещающим).

2.11. Оформление электронных пропусков возлагается на руководство структурных подразделений филиала.

2.12. Разовые посетители допускаются на территорию и объекты филиала в сопровождении его работников и фиксируются сотрудниками ЧОО – контролерами КПП в соответствующем журнале.

2.13. Действия указанных сотрудников ЧОО, их права и обязанности при выполнении охранных функций регламентируются должностной инструкцией частного охранника, экземпляр которой, заверенный подписью руководителя и печатью ЧОО, должен находиться на объекте охраны.

2.14. В случае выявления фактов нарушения пропускного или внутриобъектового режимов обучающимися, работниками филиала и иными лицами, находящимися на его объектах и территории, сотрудник ЧОО, руководители структурных подразделений (др. должностные лица) обязаны незамедлительно доложить начальнику охраны ЧОО или заместителю директора филиала по безопасности и общим вопросам, при необходимости составить соответствующую докладную записку.

2.15. Директор КФ ФГБОУ ВО «РГУП» и замещающее его должностное лицо, а также заместитель директора по безопасности и общим вопросам при получении информации о возникновении чрезвычайной ситуации, об угрозе совершения террористического акта или обнаружении угрозы совершения террористического акта на объектах (территории) филиала, могут устанавливать дополнительные требования по усилению охраны и контроля пропускного и внутриобъектового режимов, правил пожарной безопасности и эксплуатации инженерных систем жизнеобеспечения, а также по прекращению доступа людей и транспортных средств.

2.16. Правом беспрепятственного прохода (проезда) на территорию и объекты учебного заведения обладают должностные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации: Президент Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации; президент Республики Татарстан, члены Кабинета Министров Республики Татарстан, прокуроры в соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации»; сотрудники Федеральной службы охраны Российской Федерации; другие лица по указанию директора КФ ФГБОУ ВО «РГУП». О факте прибытия указанных лиц сотрудник ЧОО (контролер КПП) немедленно докладывает директору филиала или лицу, его замещающего.

2.17. Должностные лица государственных, правоохранительных и контролирующих органов допускаются на территорию и объекты КФ ФГБОУ ВО «РГУП» при предъявлении служебных удостоверений и уведомлении работников филиала, к которым они направляются.

2.18. Представители средств массовой информации допускаются на территорию и объекты филиала с разрешения директора КФ ФГБОУ ВО «РГУП» или лица, его замещающего.



2.19. Проход на территорию и объекты филиала с оружием и специальными средствами разрешается сотрудникам силовых структур и других профильных ведомств, имеющим право на ношение огнестрельного оружия и применение специальных средств, в соответствии с федеральным законодательством.

2.20. Лица, имеющие документы на право прохода на объекты филиала, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь.

При вносе крупногабаритных предметов контролер КПП проводит их осмотр на предмет исключения проноса запрещенных предметов и веществ. В случае воспрепятствования со стороны посетителя данному осмотру, проход с такими предметами не допускается. О подобных фактах сотрудник ЧОО немедленно докладывает начальнику охраны ЧОО и заместителю директора филиала по безопасности и общим вопросам (или лиц, их замещающих).

2.21. Специальные и служебные автомобили правоохранительных органов, МЧС России и служб скорой помощи для исполнения задач по предназначению пропускаются на территорию филиала беспрепятственно. Сотрудник ЧОО о целях прибытия таких автомобилей немедленно уведомляет начальника охраны ЧОО и заместителя директора филиала по безопасности и общим вопросам (или лиц, их замещающих).

2.22. Автотранспорт ВНИИР допускается на территорию КФ ФГБОУ ВО «РГУП» по предварительному уведомлению сотрудниками института заместителя директора филиала по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего) и в сопровождении сотрудника ЧОО.

2.22. При получении информации (в т.ч. анонимной) об угрозе совершения террористического акта или совершении такового, обнаружении неизвестных предметов (коробки, бесхозные сумки, свертки и т.д.), взрывного устройства или возникновении ЧС на объекте (территории) филиала, его учащиеся и работники, сотрудники ЧОО, а также иные лица немедленно информируют руководство филиала и действуют в соответствии с его указаниями, направленными на:

- оповещение любыми доступными способами работников и обучающихся филиала, а также иных лиц, находящихся на его объектах и территории;
- безопасную эвакуацию людей из зданий;
- усиление охраны и пропускного и внутриобъектового режимов;
- прекращение доступа людей на объекты филиала и транспортных средств на его территорию (за исключением представителей и техники специальных служб).

2.23. В условиях неблагоприятной эпидемиологической обстановки медицинские работники филиала во взаимодействии с сотрудниками ЧОО (контролеры КПП) в отношении всех лиц, входящих на объекты учебного учреждения, обеспечивают:

- «входной фильтр» с применением термометрии бесконтактным способом;
- запрет допуска лиц с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура, кашель, насморк) и при необходимости их изоляцию до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи;

– контроль за применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов), гигиенической обработкой рук с применением антисептических средств.

2.24. Фотографирование, видео- и киносъемка с использованием специального телевизионного оборудования на территории и объектах КФ ФГБОУ ВО «РГУП» допускаются при условии получения соответствующего разрешения директора филиала (или лица, его замещающего) на одном из следующих оснований:

– наличие соответствующего договора;

– наличие служебной записки инициатора на имя директора с обязательной визой заместителей директора по безопасности и общим вопросам и по административно-хозяйственной работе, а также главного бухгалтера.

Контроль соблюдения условий проведения съёмок, указанных в договоре, и установленных на территории и объектах филиала требований противопожарного, пропускного и внутриобъектового режимов, антитеррористической защищенности, а также санитарно-эпидемиологических требований по профилактике распространения вирусных инфекций осуществляют комендант и специалист по связям с общественностью филиала, а также сотрудники ЧОО.

### 3. ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧА

#### ЭЛЕКТРОННЫХ ПРОПУСКОВ (ПРОКСИКАРТ)

3.1. С целью организации и обеспечения пропускного режима на объектах КФ ФГБОУ ВО «РГУП» действуют электронные пропуска (проксикарты). Временные посещения филиала регистрируются в журналах учета посетителей, ведущихся на КПП.

3.2. Оформление электронного пропуска осуществляется руководителем структурного подразделения филиала с письменного разрешения заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего).

3.2.1. Постоянный электронный пропуск является именным и выдаётся обучающимся, профессорско-преподавательскому составу, штатным работникам филиала и иным лицам на основании следующих документов:

– приказов директора о зачислении на обучение и о трудоустройстве лиц на работу в филиал, а также договоров подряда;

– заявки от руководителя структурного подразделения на выдачу электронного пропуска с указанием фамилии, имени, отчества, должности, номера учебной группы, номера приказа о зачислении на учебу (работу);

– паспорта.

3.3. Именные проксикарты после их регистрации в СКУД выдаются под роспись в журнале учёта выдачи постоянных электронных пропусков, которые ведутся в структурных подразделениях (в них указываются: № п/п, дата, ФИО, структурное подразделение, номер проксикарты, расписка в получении).

3.4. По миновании надобности (окончание учебы/работы, отчисление, увольнение) проксикарты сдаются заведующей хозяйством филиала при подписании обходного листа.

3.5. Для водителей служебного автотранспорта филиала и его работников, которым решением директора предоставлено право парковки личного автотранспорта на территории учебного учреждения, предусмотрена выдача радиобрелоков для дистанционного открытия шлагбаумов.

3.6. Ввоз-вывоз, внос-вынос материальных ценностей осуществляется на основании заявки руководителя структурного подразделения, согласованной с материально-ответственным лицом структурного подразделения, и с письменного разрешения заместителя директора филиала по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего).

3.7. За утерю, порчу, дублирование, клонирование (копирование) и передачу в пользование другому лицу электронных пропусков виновные в установленном порядке привлекаются к ответственности с возмещением стоимости проксикарты.

3.8. В случае утраты электронного пропуска ее владелец обязан незамедлительно сообщить о случившемся руководителю структурного подразделения филиала, указав обстоятельства случившегося. Последний сообщает о данном факте заместителю директора филиала по безопасности и общим вопросам, который согласовывает блокировку утерянной проксикарты.

#### 4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ

4.1. Для обеспечения пропускного режима в учебных корпусах КФ ФГБОУ ВО «РГУП» на входах установлены КПП, применяются инженерно-технические средства: турникеты, СКУД, стационарные тревожные кнопки и радиобрелоки для передачи тревожных сообщений в подразделения Росгвардии, системы охранной сигнализации и видеонаблюдения, стационарные и ручные металлодетекторы, а также автоматические сканеры температуры тела.

4.2. В целях обеспечения безопасных условий работы и обучения для предупреждения распространения вирусных и инфекционных заболеваний возможно введение ряда ограничительных мер допуска и установление особого порядка передвижения и размещения лиц.

4.3. Ответственность за организацию пропускного режима в учебных корпусах возлагается на заместителя директора филиала по безопасности и общим вопросам.

4.4. Обеспечение пропускного режима, охрана объектов и имущества в учебных корпусах возлагается на ЧОО в соответствии с заключенным договором (контрактом) на оказание охранных услуг.

4.5. Допуск в учебные корпуса осуществляется в рабочие и учебные дни с 07.30 до 22.00.

4.6. Допуск в учебные корпуса филиала в нерабочее время, в выходные и праздничные дни осуществляется по заявке руководителя структурного подразделения с письменного разрешения заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего).

В заявке на работы в нерабочее время, в выходные и праздничные дни указываются наименование структурного подразделения, корпус, номер

кабинета, список работников, планируемое время начала и окончания работ, краткое обоснование их необходимости.

4.7. Допуск лиц, прибывающих на объекты филиала по служебным (кроме указанных в пунктах 2.16. – 2.18.) или личным вопросам и не имеющих пропусков, осуществляется сотрудником ЧОО (контролером КПП) после предварительного согласования по телефону с руководителем структурного подразделения, в которое направляется посетитель, проверки документов, удостоверяющих его личность, и оформления соответствующей записи в журнале учета посетителей.

4.8. Лица, прибывшие в составе групп для участия в совещаниях, конференциях, симпозиумах, экскурсиях и т.д. или выполнения определенных работ, допускаются по заявкам руководителей структурных подразделений с резолюцией заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего).

В заявке для прохода на проводимые на территории филиала мероприятия должно быть отражено:

- наименование мероприятия, подразделение – инициатор;
- дата, время, место проведения;
- список посетителей, порядок прохода, встречает ли посетителей работник Университета (Ф.И.О., номер телефона), самостоятельный проход или проход в составе организованной группы.

## 5. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В УЧЕБНЫХ КОРПУСАХ И НА ТЕРРИТОРИИ

5.1. В целях обеспечения безопасности и контроля за состоянием внутриобъектового режима, территория и объекты КФ ФГБОУ ВО «РГУП» оснащаются системами видеонаблюдения, СКУД, охранной и тревожной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре.

5.2. В целях обеспечения антитеррористической защищенности объекты и территория филиала подлежат оснащению инженерно-техническими средствами и системами охраны (в том числе системами передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации).

5.3 Ответственными за соблюдение установленного рабочего распорядка на объектах и территории филиала, за соблюдением порядка их содержания, соблюдения и выполнения требований антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, являются руководители структурных подразделений филиала, а также должностные лица организаций, имеющих с учебным учреждением договорные отношения.

5.4. По окончании работы уходящий последним работник обязан:

- отключить ПЭВМ и другие электрические, в т.ч. бытовые, приборы за исключением тех, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода изготовителя;
- закрыть окна, выключить освещение и закрыть на ключ помещение;

– при наличии охранной сигнализации необходимо поставить помещение под охрану в установленном порядке.

5.5. Порядок хранения резервных ключей от помещений объектов филиала:

– резервные ключи с бирками от технических помещений, подвалов, электрощитовых, серверных и основных входов в учебные корпуса хранятся на КПП;

– ключи от въездных ворот, калиток и пульты шлагбаумов хранятся на постах охраны (соответствующих КПП).

Ответственность за передачу резервных ключей на посты охраны (КПП) возлагается на коменданта филиала и заведующего общежитием.

5.6. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

5.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

5.8. Все работники филиала, его обучающиеся и посетители, а также иные лица при нахождении в учебных корпусах должны соблюдать общественный порядок и неукоснительно выполнять требования пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с указаниями сотрудников ЧОО, руководителей структурных подразделений и руководства филиала.

5.9. В случае возникновения нештатной или чрезвычайной ситуации (признаки пожара, авария на инженерных сетях и т.п.) в рабочее время, в нерабочее время, в выходные и в праздничные дни сотрудники ЧОО действуют в соответствии с «Инструкцией сотруднику охраны», а при совершении преступления вызывают представителей Росгвардии путем задействования кнопки тревожной сигнализации.

5.10. Все обучающиеся, работники филиала и подрядных организаций должны знать номера телефонов экстренных служб: МЧС и пожарная охрана – 01 (101); полиция – 02 (102); станция скорой (неотложной) медицинской помощи – 03 (103); газовая аварийная служба – 04 (104); единый номер вызова экстренных служб – 112 и вызывать их лично при непосредственном обнаружении пожара или иных нештатных и чрезвычайных ситуаций.

5.11. На объектах и территории КФ ФГБОУ ВО «РГУП» запрещается:

а) ношение гражданами огнестрельного оружия, за исключением лиц, которым такое право предоставлено федеральным законодательством в служебных целях, а также метательного стрелкового (лук, арбалет и т.п.) и холодного оружия;

б) осуществлять пропаганду экстремистских и террористических идей;

в) проводить скрытые фото-, видеосъемки критических элементов;

г) курить;

д) применять открытый огонь и проводить работы с применением открытого огня, за исключением проведения аварийных или

восстановительных работ при наличии наряда-допуска на проведение пожароопасных работ;

е) разводить костры, сжигать отходы, тару, опавшие листья, траву и сухую растительность;

ж) запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня;

з) запускать и использовать беспилотные летательные аппараты (дроны, квадрокоптеры);

и) применять пиротехнические изделия;

к) загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, в т.ч. транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

л) въезжать на территорию и парковать транспортные средства без специального разрешения, оформленного в установленном порядке;

м) совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования ИТС охраны и пожарной сигнализации;

н) употреблять алкоголь, в т.ч. пиво и иную слабоалкогольную продукцию;

о) пропагандировать, распространять и потреблять наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества;

п) повреждать имущество, оборудование, ограждения, калитки, ворота, шлагбаумы, внутреннее и наружное освещение, рекламные, информационные стенды и др.;

р) оставлять или выбрасывать мусор вне специальных бытовых контейнеров;

с) размещать (расклейка, вывешивание, распространение) рекламную продукцию, афиши, объявления, листовки, плакаты и другие материалы информационного и агитационного характера на стенах зданий, столбах, деревьях, на опорах наружного освещения, распределительных щитах и в других местах;

т) наносить на стены зданий различного рода надписи, рисунки, граффити.

5.12. К проносу и провозу на территорию и объекты КФ ФГБОУ ВО «РГУП» запрещены:

а) пропагандистские материалы экстремистского и террористического характера, содержащие атрибутику и символику нацистских либо экстремистских организаций, а также предметы (в т.ч. одежда), рекламирующие наркотические средства;

б) технические устройства, способные помешать проведению официальных мероприятий, спортивных соревнований или его участникам (лазерные устройства, фонари и др.), радиостанции, средства звукоусиления;

в) товары бытовой химии, лаки, краски и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, расфасованные в стеклянную тару;

г) пиротехнические изделия бытового и технического назначения, кроме специально согласованных случаев;

д) устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки), красящие вещества;

е) иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению и воспламенению;

ж) наркотические средства, психотропные, сильнодействующие и токсичные вещества;

з) огнестрельное, холодное, травматическое, газовое, пневматическое оружие;

и) взрывчатые вещества и их компоненты, патроны;

к) ядовитые, отравляющие и биологически опасные вещества;

л) средства индивидуальной мобильности (самокаты, моноколёса, скейтборды, гироскутеры, сигвеи и др.), груз, инвентарь, ручная кладь, упаковка, мороженное, горячие и холодные напитки в открытой емкости и т.п., которые могут испачкать работников, обучающихся и посетителей, а также повредить или испортить интерьер и имущество филиала.

5.13. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения на территории и объектах филиала токсичных, радиоактивных, взрывчатых, наркотических и отравляющих веществ, оружия и боеприпасов, в том числе путем их пересылки посредством почтовых отправок, достигается посредством:

а) соблюдения на территории и объектах пропускного и внутриобъектового режимов;

б) поддержания в исправном состоянии ИТС и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связью;

в) проведения практических занятий и обучения работников и обучающихся действиям в условиях наступления чрезвычайной ситуации или угрозы её наступления.

## 6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В ОБЩЕЖИТИИ

6.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в общежитии филиала организуются и обеспечиваются в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами Университета и филиала, правилами проживания в общежитии и настоящим Порядком.

6.2. Требования разделов 6 и 7 настоящего Порядка являются обязательными для исполнения российскими и иностранными обучающимися, работниками филиала, командированными и другими лицами.

6.3. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режимов в общежитии возлагается на заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего).

6.4. В соответствии с договором (контрактом) на оказание охранных услуг для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в общежитии организовано дежурство сотрудников ЧОО.

6.5. Контроль за пропускным и внутриобъектовым режимами в общежитии, за работой сотрудников ЧОО в рабочее время возложен на заведующего общежитием, а в нерабочее время, выходные, нерабочие и нерабочие праздничные дни – на ответственных дежурных по филиалу, назначаемых соответствующим приказом директора, и на заместителя директора по безопасности и общим вопросам.

6.6. Для обеспечения пропускного режима в общежитии на центральном входе в здание установлен пост охраны (КПП), применяются инженерно-технические средства и системы охраны, в том числе системы передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации, СКУД, системы видеонаблюдения, системы охранной сигнализации, стационарные и ручные металлодетекторы.

6.7. В случае неблагоприятной эпидемиологической ситуации организуется усиленный контроль за проживающими и посетителями с использованием приборов термометрии, а также вводится санитарный режим с обязательным применением индивидуальных средств защиты органов дыхания (масок или респираторов) и дезинфекции.

6.8. Проход в студенческое общежитие осуществляется по электронным пропускам (проксикартам) и документам, удостоверяющим личность, с записью в журнале учета посетителей.

Проход проживающим учащимся разрешен с 6.00 до 22.00; работникам филиала и подрядных организаций – в соответствии с распорядком работы учебного заведения.

6.9. Внос в общежитие и вынос из общежития крупногабаритных вещей разрешается в соответствии с пунктами 2.10. и 3.6.

6.10. Резервные ключи от жилых комнат и помещений, входов в здание общежития, от всех технических и подсобных помещений (чердаки, подвалы, электрощитовые и т.п.) хранятся на посту охраны (КПП) общежития.

## 7. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ В ОБЩЕЖИТИИ

7.1. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

а) соблюдать правила проживания и внутреннего распорядка, установленные в общежитии КФ ФГБОУ ВО «РГУП»;

б) неукоснительно соблюдать требования пожарной и общественной безопасности и антитеррористической защищенности;

в) бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю студенческого общежития, соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования;

г) сдавать запасные ключи от жилых помещений заведующей общежитием;

д) во время пользования помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения соблюдать тишину и не



создавать препятствий другим проживающим в пользовании указанными помещениями;

е) соблюдать инструкции по пользованию бытовыми газовыми и электроприборами;

ж) возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством;

з) предъявлять документы, удостоверяющие личность и предоставляющие право находиться в здании общежития по требованию сотрудников ЧОО и заведующего общежитием;

и) предоставлять администрации общежития (филиала) возможность осмотра жилой комнаты с целью проведения профилактических и других видов работ, проверки сохранности имущества, контроля за соблюдением правил пожарной безопасности и положений настоящего Порядка.

7.2. Проживающим в общежитии запрещается:

а) самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

б) самовольно перемещать в комнатах инвентарь;

в) самовольно производить переделку электропроводки и ремонт электросети;

г) кричать, свистеть, стучать, петь, передвигать мебель, играть на музыкальных инструментах, использовать телевизоры, радиоприемники, магнитофоны, другие звуковоспроизводящие устройства, а также устройства звукоусиления и допускать иные действия, влекущие нарушение тишины и покоя граждан в ночное время – с 22.00 до 08.00 часов, а в выходные и нерабочие праздничные дни с 22.00 до 12.00 часов;

д) курить в помещениях и на территории общежития;

е) незаконно проводить в общежитие посторонних лиц и (или) оставлять их на ночь;

ж) передавать ключи от комнат или электронный пропуск посторонним лицам;

з) предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

и) появляться в общежитии в нетрезвом состоянии, проносить, употреблять, хранить и распространять спиртные напитки и пиво;

к) проносить и хранить запрещенные предметы (токсичные химикаты, патогенные биологические агенты, радиоактивные, взрывчатые, отравляющие вещества, оружие (холодное, огнестрельное, пневматическое), боеприпасы, наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости);

л) потреблять и распространять наркотические средства, психотропные и сильнодействующие вещества;

м) устанавливать дополнительные замки на входные двери в жилые помещения, переделывать замки или менять их без разрешения администрации студенческого общежития;

н) использовать в жилом помещении источники открытого огня;

о) содержать в общежитии домашних животных;

п) выбрасывать мусор из окон на улицу, мусорить в коридорах и на лестницах.

7.3. За нарушение Правил внутреннего распорядка в общежитии к проживающим по представлению администрации общежития могут быть применены меры общественного и административного воздействия, наложены дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. При заселении в общежитие обучающиеся и иные лица должны быть ознакомлены с настоящим Порядком (в части, их касающейся), пройти соответствующий инструктаж по пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, газового оборудования, а также с порядком освобождения мест в общежитии.

Инструктаж проводится заведующим общежитием.

7.5. При возникновении нештатной или чрезвычайной ситуации (появление дыма, запаха гари, повышение температуры воздуха, отблески пламени, искрение, авария на инженерных сетях и т.п.) в закрытом жилом помещении и отсутствии в нем проживающих допускается экстренное вскрытие такого жилого помещения.

Вскрытие жилого помещения производится в присутствии свидетелей и сопровождается составлением акта о вскрытии помещения (произвольная форма), который подписывается всеми участниками (о применении видеозаписи или фотосъемки делается соответствующая отметка). При необходимости производится эвакуация имущества, обеспечивается его сохранность.

О факте и причинах вскрытия помещения немедленно информируется заместитель директора по безопасности и общим вопросам, заведующий общежитием.

7.6. Требования находящихся при исполнении служебных обязанностей сотрудников ЧОО в части соблюдения установленных правил противопожарного, пропускного и внутриобъектового режимов, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологических норм обязательны для исполнения всеми проживающими в общежитии, работниками филиала и сторонних (подрядных) организаций, а также иными лицами.

## 8. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию филиала осуществляется через три проезда: два – оборудованы воротами и автоматическими шлагбаумами (гараж, учебный корпус №2) и один – воротами (рядом с общежитием со стороны ВНИИР).

8.2. Въезд (выезд) транспортных средств осуществляется по служебным запискам с резолюцией заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего), под контролем сотрудников ЧОО и должностных лиц – инициаторов перевозок.

8.3. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию филиала в интересах ВНИИР осуществляется по предварительному уведомлению представителями института заместителя директора по безопасности и общим вопросам (или лица, его замещающего) и под контролем сотрудников ЧОО.

8.4. Въезд (выезд) в целях парковки на период рабочего дня личного транспорта работников и представителей профессорско-преподавательского состава филиала осуществляется по утвержденному директором филиала списку, составленному на основании заявлений, поданных на его имя, и с учетом количества парковочных мест.

Указанные заявления подаются на рассмотрение через заместителя директора по АХР и согласовываются с заместителем директора по безопасности и общим вопросам.

8.5. Допуск личного автотранспорта на парковку осуществляют сотрудники ЧОО по вышеуказанному списку.

## 9. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

9.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации и действовать таким образом, чтобы не создавать опасности на территории филиала и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

9.2. Владельцам транспортных средств необходимо соблюдать правила парковки: не нарушать границы разметки (парковочные места), не блокировать внутриобъектовые проезды и выезды с территории филиала.

9.3. Водителям транспортных средств на территории филиала запрещается:

- превышать скоростной режим – 20 км/час;
- передвигаться на транспортных средствах вне участков улично-дорожной сети, предназначенных для проезда;
- подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;
- производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

Приложение:

1. Список личного автотранспорта, допущенного к парковке на территории филиала (парковка за учебным корпусом №2), на трех листах.
2. Список личного автотранспорта, допущенного к парковке на территории филиала (площадка в районе гаража), на одном листе.
3. Схема парковки, на одном листе.