

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«07» июля 2023г.

№ 01-03/2023-53/7

г. Москва

Об утверждении и введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режимов в НОЧУ ВО «МЭИ»

В соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействия экстремистской деятельности», федеральным законом Российской Федерации 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 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», в целях обеспечения антитеррористической защищенности, противодействия экстремизму, осуществления охранных мероприятий и обеспечения безопасности обучающихся, работников и посетителей в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (далее Институт), на основании решения Ученого совета института от 06.07.2023 (протокол №12)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2023г. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и в помещениях Института (Приложение).
2. Признать утратившими силу Положение и Правила об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Институте, утвержденные приказом президента Института от 25.08.2022 №01-03/2022-50.
3. Возложить обязанность по ознакомлению работников Института с требованиями Положения на начальника отдела комплексной безопасности и охраны труда Чупрякова А.Ю.
4. Начальнику отдела сопровождения информационных систем П.В. Рымареву разместить Положение, указанное в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Руководителям структурных подразделений Института обеспечить соблюдение требований Положения работниками и обучающимися Института.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Президент

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal stroke, positioned between the word 'Президент' and the name 'И.Л. Сурат'.

И.Л. Сурат

Согласовано
Ректор НОЧУ ВО «МЭИ» Т.Г. Тырина
от «06» июля 2023г.

Утверждено
Приказом Президента НОЧУ ВО «МЭИ»
от «07» июля 2023г. № 01-03/2023-53/7

Одобрено
Ученым советом НОЧУ ВО «МЭИ»
от «06» июля 2023г., Протокол №12

Одобрено
Представителем трудового коллектива
НОЧУ ВО «МЭИ» от «06» июля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

1. Область применения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее- Положение) регламентирует пропускной и внутриобъектовый режимы на территориях и объектах Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее- Институт).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся (постоянно или временно работающих, или обучающихся) в Институте, посетителей, а также юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территориях и объектах Института.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный Конституционный закон от 30.05.2001 №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ГОСТ Р 58485-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», (утв. и введен в действие приказом Росстандарта от 09.08.2019 №492- ст);
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»;
- Федеральный закон от 27.05.1996 №57-ФЗ «О государственной охране»;
- Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1485 «Об утверждении положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О правилах дорожного движения»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Устав Института;
- Алгоритм действий при совершении (угрозы совершения) преступлений террористической направленности в Институте;
- Правила внутреннего трудового распорядка Института;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся Института;
- другие локальные нормативные акты Института.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем Положении приведены следующие термины, определения и сокращения:

- **Абитуриенты**- лица, подавшие заявления о зачислении в Институт.
- **Антитеррористическая и противокриминальная безопасность объекта**- состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта, преступления или правонарушения;
- **Арендаторы**- юридические лица, арендующие помещения Института;
- **Внутриобъектовый режим**- порядок, обеспечивающий совокупность правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, обучающихся и посетителей Института, сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей и документов, соблюдение режима ограниченного доступа в помещения, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка работников и Правил внутреннего распорядка обучающихся Института;
- **Закрытая территория**- участок земли, находящийся в пользовании Института, доступ на который ограничен различными ограждениями (здание, забор, плагбаум и т.д.);
- **Контрольно-пропускной пункт (КПП)**- специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск транспорта, а также проверка законности ввоза (вывоза) материальных ценностей на объектах и на территориях Института;
- **Меры пожарной безопасности**- действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности, состоянию защищенности личности, общества, имущества от пожаров;
- **Обучающиеся**- студенты, аспиранты, слушатели Института;
- **Объекты Института**- административные здания, учебные (учебно- лабораторные, учебно-научные) корпуса, общежития, учебно- производственные здания и помещения, в том числе гаражи, внутренняя территория Института;
- **Осмотр**- внешнее визуальное обследование объекта, в том числе с использованием

технических средств (металлодетектор, досмотровое зеркало и т.п.);

- **Охрана**- охранная лицензированная организация (в том числе, мобильные группы охранных лицензированных организаций), осуществляющая охрану объектов и территорий Института на основании договора;

- **ОКБиОТ**- отдел комплексной безопасности и охраны труда;

- **Посетители**- гости Института, работники (сотрудники) сторонних организаций (приглашенные, прикомандированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенными с Институтом);

- **Пост охраны**- специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей, а также проверка законности вноса/выноса материальных ценностей на объектах и на территориях Института;

- **Пропускной режим**- совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска персонала и иных лиц и автотранспорта; ввоза/вывоза, вноса/выноса товарно-материальных ценностей через границы контролируемых территорий (периметра) Института, исключая санкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и объекты Института;

- **Постоянный электронный пропуск**- персональный электронный пропуск (ПЭП), совмещенный со служебным удостоверением работника Института или студенческим билетом обучающегося для доступа на объекты и территории Института;

- **Режимные помещения**- помещения, в которых устанавливается специальный режим и повышенная ответственность за его соблюдение;

- **Руководители структурных подразделений Института**- деканы факультетов, заведующие кафедрами, лабораториями, секторами, начальники управлений, отделов и других подразделений, а также лица, замещающие их по должности;

- **Работники**- административно- управленческий, административно- хозяйственный, научно-педагогический (профессорско- преподавательский состав, научные работники), учебно- вспомогательный, инженерно- технический, производственно- обслуживающий персонал;

- **Система видеонаблюдения**- программно- аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенное для организации видеоконтроля в здании и на территории объекта;

- **Структурные подразделения Института**- это факультеты, филиалы, кафедры, сектора, отделы, лаборатории, административные управления, центры (научно-образовательные центры), опытно-производственные комплексы;

- **СКУД**- система контроля управления доступом, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты Института;

- **СОУЭ**- система оповещения и управления эвакуацией.

4. Общие положения

4.1. Положение разработано в целях повышения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов и территорий Института, сохранения служебной, государственной и коммерческой тайны, сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержание надлежащего порядка на территориях и объектах Института в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

4.2. Основными задачами внутриобъектового и пропускного режимов являются:

- мониторинг состояния режима безопасности на всех территориях и всех объектах Института в целях усиления контроля за соблюдением мер физической защиты, выявления наиболее уязвимых участков в системе обеспечения режима безопасного функционирования Института и оперативного устранения обнаруженных недостатков;

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территорий и объектов Института;
- осуществление контрольно- пропускного режима на объектах и территориях Института, в том числе по недопущению посторонних лиц на объекты и территории Института вне часов посещения, установленных соответствующими приказами президента и ректора Института;
- соблюдение режима сохранности дорогостоящего научно- экспериментального, учебно-научного оборудования, находящегося в помещениях Института;
- соблюдение режима безопасного функционирования участков проведения потенциально опасных работ и террористически уязвимых объектов жизнеобеспечения Института;
- определение перечня должностных лиц и работников, имеющих право круглосуточного доступа на объекты и территории Института;
- введение системы постоянных, разовых (гостевых) пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации и возврата.

4.3. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации пропускного и внутриобъектового режимов в филиалах Института не должны противоречить требованиям настоящего Положения.

4.4. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения всего контингента обучающихся и работников Института при приеме на работу или обучение, до арендаторов Института и собственников помещений и объектов, расположенных на территории Института.

4.5. Общая координация деятельности Института в рамках установленного пропускного и внутриобъектового режимов и контроль за выполнением настоящего Положения возлагается начальника ОКБиОТ Института.

4.6. Организация и контроль за соблюдением в структурных подразделениях Института установленного внутриобъектового режима, а также соблюдение мер пожарной безопасности, сохранность материальных и интеллектуальных ценностей возлагается на соответствующих руководителей структурных подразделений Института.

4.7. Руководители структурных подразделений, а также руководители расположенных на территории Института организаций и учреждений несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов подчиненными работниками и/или обучающимися.

4.8. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью охранных организаций, работу по организации пропускного и внутриобъектового режимов, эффективности служебной деятельности и осуществления взаимодействия с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с собственниками помещений и объектов, арендаторами возлагается на начальника ОКБиОТ Института.

4.9. Практическое осуществление пропускного режима на территории и объектах Института возлагается на охрану- работников лицензированных частных охранных организаций, в соответствии с положениями заключенного с частными охранными организациями (далее ЧОО) договора, во взаимодействии с отделом комплексной безопасности и охраны труда.

4.10. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территориях Института оборудуются посты охраны, которые оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

4.11. Входные двери, эвакуационные выходы оборудуются прочными запорами (замками) или электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарный пост охраны.

4.12. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками, обеспечивающими возможность своевременной и

беспрепятственной эвакуации людей при пожаре.

4.13. Все работы при строительстве, ремонте зданий или реконструкции действующих помещений Института согласовываются с начальником ОКБиОТ, с обязательным информированием руководства охранной организации.

4.14. От всех лиц, находящихся на объектах (территории) Института, требуется неукоснительное соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов.

4.15. При выявлении нарушений правил пропускного и внутриобъектового режимов, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, требования работников ОКБиОТ и сотрудников охраны по устранению выявленных нарушений, являются обязательными для исполнения всеми работниками, обучающимися и посетителями Института, а также собственниками помещений на территории Института и работниками арендаторов.

В отношении нарушителей работниками ОКБиОТ составляются акты о нарушении требований настоящего Положения (Приложение №1).

4.16. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную и иные виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Пропускной режим

5.1. **Пропускной режим**- это правила, процедура допуска (пропуска) лиц, автотранспорта на объекты (территории) Института.

5.1.1. Проход в здание, выход из здания Института осуществляется через пост охраны, который оснащен электронной проходной СКУД (турникетами), электромагнитным замком и пультом управления, позволяющими сотруднику охраны обеспечить свободный проход людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

- **Персональный электронный пропуск;**
- **Разовый (гостевой) пропуск;**
- **Студенческий билет;**
- **Служебная записка** со списком посетителей (обучающихся), согласованная с руководителем принимающего структурного подразделения, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- **Служебная записка** со списком приглашенных участников мероприятий, проводимых в Институте, подготовленная организатором мероприятия и согласованная с начальником ОКБиОТ или лицом его замещающим, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- **Служебная записка** со списками лиц на пропуск арендаторов или работников подрядных организаций, согласованная с ректором и/или начальником административно-хозяйственного отдела, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- **Документ, удостоверяющий личность**, для посетителей, по личному распоряжению (письменному или устному) президента, ректора, руководителя структурного подразделения с записью в книгу посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

Служебная записка составляется на бланке (Приложение №2).

Работникам, обучающимся и иным лицам категорически запрещается:

- передавать свой пропуск в пользование другим лицам;
- пользоваться пропуском другого лица;
- совершать действия, приводящие к механическим повреждениям и размагничиванию пропуска;
- ношение пропуска совместно с ключами, монетами и другими твердыми предметами, так как это может привести к его повреждению.

В случае утери или порчи пропуска по вине работника или обучающегося Института, замена пропуска производится после проведения проверки и инструктажа виновного лица.

Работники Института при увольнении сдают пропуска в отдел информационно-технического обеспечения Института не позднее дня увольнения.

Обучающиеся Института при окончании обучения или отчислении из Института сдают пропуска в деканат в день получения ими документов об образовании или при получении документов, сданных при поступлении в Институт.

5.3. Проход через пост охраны работников, обучающихся разрешается только по действующим ПЭП и/или студенческому билету. Лица с недействительными документами, объявленными утраченными, заблокированными, задерживаются дежурной сменой охраны для выяснения обстоятельств, а пропуска передаются в ОКБиОТ.

5.4. Работник, прибывший в Институт без электронного пропуска, может пройти только на общих основаниях, как посетитель, с записью в книгу посетителей, после предъявления документа, удостоверяющего личность.

5.5. Проход через пост охраны по студенческому билету разрешен до получения/выдачи обучающемуся ПЭП.

5.6. Обучающийся, прибывший в Институт без электронного пропуска, может пройти только после подтверждения его личности в деканате Института.

5.7. Занимающиеся в спортивных секциях допускаются на спортивные объекты Института по служебным запискам в соответствии с расписанием занятий и утверждёнными ректором Института.

5.8. Лица с признаками алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения на объекты и территорию Института не допускаются.

6. Порядок прохождения по персональным электронным пропускам

6.1. Пропуск имеет персональный код идентификации, который хранится в базе данных СКУД.

6.2. Пропуск работнику выдается (принимается, заменяется) отделом информационно-технического обеспечения Института соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

6.3. Пропуск обучающемуся выдается (принимается, заменяется) отделом комплексной безопасности и охраны труда Института соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

Для прохода через пост охраны, владелец ПЭП прикладывает его к считывающему устройству, расположенному на ближней стороне турникета, в сторону прохода. Система контроля и управления доступом считывает код доступа с ПЭП, сравнивает его с базой данных СКУД, в которую внесены личные данные и право доступа работника (обучающегося) на вход на территорию Института. Разрешение на проход подтверждается соответствующим сигналом в виде зеленого светового сигнала (стрелки) на турникете.

Далее необходимо в течение трех секунд пройти через турникет.

6.4. В случае, если ПЭП не сработал на вход/выход сотрудник охраны вправе потребовать предъявления студенческого билета (на котором размещен ПЭП), либо документа, удостоверяющего личность, для визуального контроля.

6.5. В случае выхода из строя электронного пропуска он передается в ОКБиОТ и/или отдел информационно-технического обеспечения для его дальнейшей блокировки в системе.

6.6. В случае утраты (утери), порчи ПЭП обучающийся, работник Института выполняет следующие действия:

- незамедлительно (в течение 1 рабочего дня) информирует ОКБиОТ и/или отдел информационно-технического обеспечения для исключения несанкционированного прохода посторонних лиц с использованием его ПЭП.

- обучающийся сообщает в деканат и подает заявление в ОКБиОТ на изготовление ПЭП взамен утерянного (испорченного) (Приложение №3).

7. Порядок замены и восстановления электронного пропуска

7.1. Пропуск подлежит замене в случае отсутствия возможности идентифицировать его владельца (сильный износ или деформация поверхности, изменение персональных данных). Пропуск, подлежащий замене, блокируется незамедлительно после обращения владельца. В базу СКУД вносятся соответствующие исправления персональных данных владельца для замены.

7.2. Утраченный (утерянный) ПЭП подлежит восстановлению на возмездной основе.

8. Порядок блокировки электронного пропуска работника (обучающегося)

8.1. В случае увольнения работника ПЭП блокируется отделом информационно-технического обеспечения Института.

8.2. В случае отчисления обучающегося деканат незамедлительно передает информацию в ОКБиОТ для блокировки ПЭП.

8.3. ОКБиОТ производит контроль блокировки пропусков увольняемых работников (отчисленных обучающихся) с даты выхода соответствующего приказа.

9. Посещение Института сторонними лицами

9.1. Посетители на объекты Института допускаются на основании оформленной служебной записки или по распоряжению (письменному или устному) президента, ректора, руководителя структурного подразделения с записью в книгу посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность;

9.2. В обязательном порядке указывается цель посещения Института посетителем.

9.3. В случае отсутствия заявки, а также отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, вход на объект не допускается.

9.4. Ответственность за нахождение посторонних лиц на объекте и территории Института несет работник, оформивший заявку на пропуск посетителя, который сопровождает посетителя до места назначения и обратно, до момента выхода посетителя через пост охраны.

9.5. Сотрудником охраны фиксируется время нахождения посетителя в Институте.

9.6. Выход посетителей через другие выходы из здания запрещен.

9.7. В экстренных случаях, не терпящих отлагательства, допуск на объект или территорию осуществляется с разрешения начальника ОКБиОТ и (или) лица его замещающего с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей.

10. Порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию Института

10.1. С целью контроля пропускного режима автотранспортных средств въезд на территорию оборудован автоматическим шлагбаумом и СКУД, управляемым сотрудником охраны. Оформление доступа для въезда личного автотранспорта работников на контролируемые объекты Института осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и утвержденной президентом.

10.2. Для осуществления въезда (выезда) необходимо приложить ПЭП к считывателю, расположенному на стойке перед шлагбаумом;

10.3. Система контроля и управления доступом считывает код доступа с ПЭП, сравнивает его с базой данных, в которую внесены личные данные и право доступа работника на въезд (выезд) на территорию Института. После проезда транспортного

средства шлагбаум автоматически закрывается;

10.4. Запрещается одновременный проезд нескольких транспортных средств;

10.5. Проезд сторонних транспортных средств осуществляется на основании служебной записки принимающей стороны, после визуального осмотра сотрудником охраны.

10.6. Убедившись в соответствии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, сотрудник охраны впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Института, предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности и схемы движения по территории Института.

10.7. Запрещается передавать другим лицам электронные пропуска для въезда/выезда транспортных средств.

10.8. При попытке въезда на территорию Института или попытке выезда с его территории (при несоответствии документов на транспортное средство, несоответствие груза по накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта, до выяснения конкретных обстоятельств, о чем ставится в известность начальник ОКБиОТ Института.

10.9. Парковка осуществляется на свободных местах в соответствии с правилами парковки.

10.10. Въезд на территорию и объекты Института мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Институтом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

10.11. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих аварийно-восстановительные работы осуществляется беспрепятственно.

10.12. Транспортные средства МВД России, ФСБ России, МЧС России и других государственных (контрольных, надзорных) органов могут въезжать на территорию объекта в любое время суток без осмотра при наличии письменных предписаний на проверку объекта. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает в ОКБиОТ Института.

10.13. Скорость передвижения всех автотранспортных средств на всей территории Института не должна превышать 5 км/ч.

10.14. В целях усиления мер безопасности при проведении мероприятий с массовым посещением людей территории Института, допуск транспортных средств арендаторов и работников Института на территорию может ограничиваться либо прекращаться.

10.15. Вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию Института, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются указаниями президента, ректора и начальника ОКБиОТ Института с фиксацией в рабочем журнале сотрудника охраны.

11. Посещение мероприятий, проводимых в Институте (собраний, конференций, соревнований, олимпиад и т.п.)

11.1. Структурное подразделение, ответственное за проведение мероприятий, составляет служебную записку на пропуск посетителей с указанием даты, времени и аудитории проведения мероприятия не позднее, чем за 5 суток до начала события, согласовывает с начальником ОКБиОТ или лицом его замещающим и предоставляет служебную записку на пост охраны.

11.2. Посетитель сообщает сотруднику охраны название мероприятия и предоставляет удостоверение личности для сверки. После сверки сотрудник охраны производит открытие турникета с пульта и оказывают необходимую консультационную помощь.

11.3. В целях обеспечения безопасности во время проведения мероприятий, связанных с массовым пребыванием людей на объектах Института, организаторам, не позднее 5 рабочих дней до начала мероприятия представлять в ОКБиОТ сведения, для организации мероприятий по обеспечению выполнения требований пропускного и внутриобъектового режимов, утвержденные курирующим мероприятием руководителем.

12. Обязанности работников и обучающихся Института при использовании СКУД

12.1. Работники и обучающиеся обязаны:

- предъявлять ПЭП по требованию сотрудника охраны или работников отдела комплексной безопасности и охраны труда;
- проходить через посты охраны только по своему персональному пропуску;
- бережно относиться к оборудованию СКУД и ПЭП;
- незамедлительно сообщать об утрате (утере) ПЭП;
- соблюдать правила пользования СКУД и ПЭП, выполнять инструкции, предусмотренные настоящим Положением.

12.2. Работникам и обучающимся запрещается:

- передавать ПЭП другим лицам;
- пользоваться ПЭП другого лица;
- проводить по своему ПЭП других лиц;
- умышленно повреждать ПЭП;
- пролезать под турникетами и пересрыгивать через них;
- перелезать через стойки ограждения, наваливаться на ограждения (использовать в качестве опоры), использовать ограждения в качестве вешалки для одежды и других предметов;
- ломать турникеты СКУД, пытаться противодействовать движению преграждающих планок;
- проходить через турникеты СКУД более, чем одному человеку по одной карте одновременно;
- проносить запрещенные предметы (оружие, боеприпасы (кроме сотрудников правоохранительных органов, прибывающих по служебным вопросам), взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, токсические, психотропные, наркотические и отравляющие вещества и их прекурсоры, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах (территориях) Института.

12.3. Лица, нарушающие пропускной режим, задерживаются сотрудниками охраны. О фактах нарушения режима сотрудники охраны незамедлительно сообщают в ОКБиОТ, а также деканат для принятия соответствующего решения.

12.4. При возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Института, сотрудники охраны действуют по указанию начальника ОКБиОТ (руководителя деканата).

12.5. За порчу оборудования системы контроля и управления доступом виновник обязан возместить в полном объеме расходы на восстановление поврежденного имущества.

12.6. При утрате (утере) персонального пропуска обучающийся (работник) обязан возместить Институту в полном объеме стоимость изготовления нового пропуска.

13. Порядок действий при выходе из строя оборудования СКУД

13.1. При выходе из строя одного из турникетов СКУД вход на объекты Института и выход с объектов осуществляется через работающий турникет, при этом сотрудник охраны незамедлительно сообщает в ОКБиОТ.

13.2. Пропускной режим при неработающих турникетах осуществляется сотрудником охраны на основании служебных записок со списками работников Института или студенческих билетов обучающихся.

- 13.3. При выходе из строя всех турникетов сотрудник охраны обязан:
- произвести механическую разблокировку турникетов (при этом преграждающая планка не убирается);
 - осуществлять контроль входящих в здание;
 - незамедлительно сообщить в ОКБиОТ.
- 13.4. При неисправности автоматического шлагбаума, пропуск транспортных средств осуществляется сотрудником охраны с записью в журнале регистрации транспортных средств.

14. Порядок оформления документов и осуществление доступа в Институт представителей государственных органов, средств массовой информации, иностранных граждан и экскурсионных групп

14.1. Работники правоохранительных органов, прокуратуры и силовых структур допускаются на территорию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Въезд автотранспорта скорой медицинской помощи и пожарной службы (с включенными специальными световыми и звуковыми сигналами) осуществляется беспрепятственно. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск сотрудников скорой медицинской помощи, экстренные и аварийные службы и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется с уведомлением начальника ОКБиОТ Института. Сотрудником охраны фиксируют въезд и выезд экипажей согласно должностной инструкции с обязательным уведомлением руководства Института.

14.3. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Института, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией, заверенных начальником ОКБиОТ.

14.4. Работники фельдъегерской и специальной связи, представители других ведомств, доставляющих в Институт секретную корреспонденцию, допускаются на территорию Института без осмотра, при предъявлении служебного удостоверения;

14.5. Представители СМИ допускаются на территорию и объекты Института в сопровождении работника Института по согласованию с президентом и/или ректором Института и уведомлением начальника ОКБиОТ.

14.6. Профессиональная видео-, фото-, аудио записывающая аппаратура и другая техника вносится на территорию Института по согласованию с начальником ОКБиОТ.

14.7. Профессиональная видео-, фотосъемка и аудиозапись производится с разрешения президента или ректора Института с уведомлением начальника ОКБиОТ.

14.8. Доступ на объекты Института представителей иностранных государств, осуществляется по согласованной программе пребывания иностранных граждан в соответствии с федеральным законодательством.

14.9. Экскурсии по Институту проводятся после согласования плана проведения мероприятий, связанных с массовым пребыванием людей и предоставлением программы и маршрута экскурсии.

15. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов на объекты, с объектов, территории Института

15.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется исключительно по товарно-транспортным накладным установленной формы на основании выписки из бухгалтерии Института, заверенным начальником административно-хозяйственного отдела Института.

15.2. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным

распоряжениям или по недооформленным документам в Институте строго запрещен.

15.3. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций, а также предприятий арендаторов вносятся/ввозятся, выносятся/вывозятся из Института по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью.

15.4. Работникам, обучающимся и посетителям Института запрещается вносить (ввозить) на территорию и здание Института оружие, боеприпасы (кроме сотрудников правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, токсические, психотропные, наркотические и отравляющие вещества и их прекурсоры, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах Института. В специальные помещения запрещен внос и использование средств радиосвязи, персональных (портативных, карманных) компьютеров, электронных (магнитных, флэш) носителей информации, звукозаписывающей, фото-видео и другой электронной аппаратуры.

15.5. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание после проведенного осмотра сотрудником охраны.

15.6. Для выявления и обнаружения вещей, внос которых запрещен, у входящего лица на территорию или здание Института, сотрудники охраны имеют право требовать добровольного предъявления содержимого ручной клади для осмотра.

15.7. Обязательному осмотру подлежат сумки, пакеты, любые другие закрытые крупногабаритные и подозрительные предметы. В случае отказа лиц, входящих на территорию или здание Института, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны, допуск на территорию или здание запрещается.

15.8. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе работниками и обучающимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора и иных ТСО-индикаторов. В случае отказа посетителя, работника, обучающегося от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охраны вызывает работника ОКБиОТ (при необходимости сотрудников Росгвардии) и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

16. Порядок допуска подрядных организации к производству работ, оказанию услуг сторонними организациями на объектах (территории) Института, арендаторов, лиц, осуществляющих деятельность на основании договоров гражданско-правового характера

16.1. Допуск на территорию Института работников подрядной организации, принадлежащего ей служебного автотранспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ (оказания услуг), осуществляется согласно локальным актам Института, регламентирующими порядок взаимодействия с подрядными организациями в области охраны труда.

16.2. Структурное подразделение, ответственное за проведение работ и оказание услуг сторонними организациями оформляет служебную записку, согласует и обеспечивает прохождение работниками данной организации вводного инструктажа в ОКБиОТ. Подрядчик приступает к выполнению работ на территории Института после подписания договора и акта допуска (наряда-доступа, при проведении опасных работ) для производства работ, указанных в договоре (Приложение №4).

16.3. Допуск персонала подрядчика к выполнению работ на территории Института осуществляется только после проведения вводного инструктажа в ОКБиОТ. Персонал подрядной организации вместе с лицом, ответственным за безопасное производство работ, должен явиться в ОКБиОТ и предоставить квалификационные удостоверения работников по профессиям и удостоверений о прохождении работниками

подрядчика проверки знаний требований охраны труда, соответствующих характеру выполняемых работ.

16.4. Один экземпляр подписанного акта-допуска передаётся начальнику ОКБиОТ, другой остаётся у руководителя структурного подразделения Института и хранится в делах подразделения в течение одного месяца после окончания работ. В случаях не завершения работ в указанный срок, изменения условий технологического процесса или производства работ, влияющих на безопасность их проведения, а также при замене лица, ответственного за безопасное производство работ подрядной организации, акт - допуск должен быть оформлен вновь.

16.5. Допуск персонала подрядчика к выполнению работ на территории Института без прохождения инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в ОКБиОТ не осуществляется.

16.6. Допуск на объект работников сторонних организаций производится при наличии документов, удостоверяющих личность и предоставленной служебной записки.

16.7. До начала производства работ ОКБиОТ запрашивает у подрядной организации документы, в которых указаны:

- ответственные лица подрядчика за безопасность работ;
- квалификация организаторов и исполнителей работ;
- наличие у работников обучения по охране труда.

16.8. Документы, подтверждающие квалификацию работников подрядной организации:

16.8.1. При выполнении работ на высоте:

- мастера и бригадиры должны соответствовать профстандарту специалиста по организации строительства, утвержденному приказом Минтруда от 21.04.2022 N 231н;
- у работников должны быть действующие удостоверения с присвоенной группой работ на высоте (п. 14 Правил утв. приказом Минтруда от 16.11.2020 N 782п).

16.8.2. При подключении подрядчиков к электрическим, тепловым, водопроводным, газовые и прочим сетям снабжения:

- документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию сетей;
- результаты аттестации по промышленной безопасности;
- удостоверения обслуживающего персонала.

16.9. Перед началом выполнения работ руководитель структурного подразделения, инициировавшего заключение договора с подрядной организацией, оформляет акт-допуск, в котором указываются мероприятия по обеспечению безопасности и охраны труда работников как Заказчика, так и Подрядчика. В акте указываются сроки выполнения мероприятий, и ответственные исполнители со стороны Заказчика и Подрядчика. Акт-допуск выдается на работы, выполняемые на высоте, в электроустановках, строительномонтажные работы, ремонтно-восстановительные (Приложение №5).

Если подрядные организации выполняют работы с повышенной опасностью, наряд-допуск выдает уполномоченное лицо подрядной организации и согласовывается с ОКБиОТ.

Перечень работ с повышенной опасностью на территории Института определяется структурным подразделением Института, инициировавшим заключение договора с подрядной организацией.

После оформления акта-допуска (наряда-доступа) ответственность за выполнение мероприятий безопасности при проведении работ персоналом подрядчика на выделенной территории возлагается на представителя подрядной организации.

16.10. Для подключения к электрическим, тепловым, водопроводным и прочим сетям снабжения эксплуатирующей подрядной организации, подрядчик обязан представить документы в ОКБиОТ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию указанных сетей, результаты аттестации по промышленной безопасности, а также соответствующие удостоверения обслуживающего персонала.

16.11. Проведение временных огневых работ на территории (объектах) Института допускается только после оформления письменного разрешения на проведение огневых

работ. Этот порядок распространяется также на временные огневые работы, проводимые на вновь строящихся объектах.

16.12. Подрядчик несет ответственность за все бытовые помещения, необходимые его работникам, поддержание их санитарно-технического состояния, а также за соблюдение норм охраны труда, пожарной, экологической и энергобезопасности, соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов Института.

16.13. В случае обнаружения на территории (объектах) Института работника Подрядчика с признаками алкогольного, наркотического либо токсического опьянения, ответственный представитель заказчика обязан немедленно сообщить об этом руководителю подрядной организации. Руководитель подрядной организации либо лицо, им уполномоченное обеспечивает удаление работника подрядчика с территории Института. При этом составляется акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима в отношении сотрудника, находящегося в нестрессовом виде.

16.14. Контроль за соблюдением работниками подрядной организации требований по антитеррористической безопасности возлагается на начальника ОКБиОТ. Работник Института, осуществляющий контроль выполняемых работ, по выявленным нарушениям информирует начальника ОКБиОТ.

17. Внутриобъектовый режим

17.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных условий для работников, обучающихся и посетителей Института;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Институту территории, обеспечение безопасности, сохранности материальных ценностей, ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Института;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Института;
- соблюдение правил внутреннего распорядка обучающимися Института;
- соблюдение требований антитеррористической и противопожарной защищенности, охраны труда.

17.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

В общем порядке:

- закрепление за структурными подразделениями Института и отдельными работниками служебных, специальных помещений и оборудования;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, СОУЭ, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации (КТС), СКУД и т.д.);
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) и пожарную безопасность специальных, производственных, служебных и складских помещений;
- организацию действий работников Института, обучающихся и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

В специальном порядке:

- назначение в структурных подразделениях Института ответственных лиц по защите коммерческой, государственной и служебной тайны;
- распределение обязанностей работников структурных подразделений Института;
- выявление возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, составляющим коммерческую, государственную и служебную тайну, к сведениям, содержащим персональные данные на обучающихся, работников и осуществление мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к таким сведениям осуществление мероприятий по предотвращению утечки таких сведений, в том числе при посещении объектов Института иностранными гражданами, при проведении

конференций, выставок и т.п.;

- допуск работников Института к служебной информации, организацию их доступа к сведениям, составляющим коммерческую, государственную и служебную тайну, к сведениям, содержащим персональные данные обучающихся и работников;

- обеспечение в Институте безопасности информации при обработке служебной информации с использованием и без использования средств автоматизации;

17.3. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время на ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений, начальника ОКБиОТ Института, сотрудников охраны;

- в нерабочее время, в выходные, нерабочие праздничные дни - на ответственного от руководящего состава Института, сотрудников охраны.

17.4. Ответственные лица (в части полномочий) организуют:

- контроль за состоянием технической укреплённости и антитеррористической защищённости, оснащённости помещений Института техническими средствами охраны, поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств охраны, системы оповещения и управления эвакуацией;

- доступ в Институт работников, обучающихся и посетителей;

- проведение инструктажей для работников Института и лиц, поступающих на работу, по пропускному и внутриобъектовому режимам, антитеррористической и пожарной защищённости;

- проведение разъяснительной работы с работниками и обучающимися по повышению бдительности, неукоснительному соблюдению правил внутреннего режима и распорядка дня, соблюдению порядка прохода в Институт и бережного хранения пропусков;

- оповещение людей о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуацию работников, обучающихся, и посетителей Института с использованием всех эвакуационных выходов.

17.5. На территории и объектах Института запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего трудового распорядка работников;

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка обучающихся;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

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

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

- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъёмку без согласования с ректором и начальником ОКБиОТ Института;

- распространять табачные изделия, курить, потреблять никотин содержащие продукты (курение на территории и в помещениях образовательных учреждений запрещено согласно статье 12 ФЗ N 15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), в том числе электронные сигареты, пользоваться открытым огнём, в том числе, на территориях, непосредственно примыкающих к административным, учебным зданиям Института;

- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе, пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические и токсические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

- загромождать территорию, основные и запасные (эвакуационные) входы (выходы), въезды (выезды), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- пользоваться электроутюгами, электрошутками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- допускать на объекты животных (за исключением собак-поводырей);
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

17.6. Работники и обучающиеся Института для обеспечения внутриобъектового режима обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института;
- соблюдать требования внутриобъектового и пропускного режимов, мер пожарной безопасности, быть дисциплинированными, достойно вести себя в Институте, в общественных местах;
- выполнять правила противоэпидемических ограничений;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю (куратору), сотруднику охраны и в ОКБиОТ Института о возникновении чрезвычайной ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества Института;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Института.

Обучающимся, без соответствующего разрешения, запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, учебно-лабораторных корпусов и других помещений;

- в течение рабочего дня поддерживать в служебных помещениях, учебных аудиториях и лабораториях чистоту и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- соблюдать меры безопасности;
- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников ОКБиОТ, сотрудников охраны;

- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы и компьютеры (за исключением специального оборудования, технические характеристики которого требуют бесперебойного питания), выключать освещение, закрывать окна и форточки, опечатывать и сдавать помещение под охрану (при наличии), а также делать запись в «Журнале выдачи ключей и приёма помещений под охрану»;

- работникам Института запрещено вносить и хранить в помещениях оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, радиоактивные материалы, спиртные напитки (в т.ч. пиво и другие слабоалкогольные), производить фотографирование, видеосъемку без согласования с ректором и начальником ОКБиОТ.

17.7. Руководители структурных подразделений обязаны предоставлять списки ответственных лиц по каждому служебному помещению с указанием должности, Ф.И.О., номера сотового телефона в ОКБиОТ Института. В случае выявления нарушений порядка содержания служебных помещений в нерабочее время, ответственные за служебное помещение прибывают на рабочее место с целью устранения выявленных недостатков. При отсутствии ответственного лица на рабочее место вызывается руководитель структурного подразделения Института. Ответственные за кабинеты должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна и двери и ставить под пультажную охрану (при необходимости).

17.8. Перечень лиц, имеющих право опечатывать, сдавать под охрану и вскрывать помещения, получать и сдавать ключи от служебных помещений и аудиторий, и перечень служебных помещений, подлежащих обязательному опечатыванию, определяется распоряжением руководителя структурного подразделения Института и предоставляются в ОКБиОТ Института.

17.9. Дубликаты ключей от запасных (эвакуационных) выходов и всех помещений объекта, кроме ключей от режимных секретных помещений, хранятся на посту охраны и выдаются под роспись в «Журнале выдачи ключей и приёма помещений под охрану» по спискам, согласованным с ОКБиОТ Института.

17.10. При уходе работник обязан проверить закрытие окон, отключение от сети электроснабжения всех электроприборов, сдать помещение под охранную сигнализацию (при наличии) и сдать ключ под роспись в «Журнале выдачи ключей и приёма помещений под охрану». Запрещается оставлять помещения, не подключенные к охранной сигнализации, уходить без сдачи ключей кабинетов или уносить ключи. При отсутствии ключей на посту охраны или если помещение не подключено к охранной сигнализации, на рабочее место вызывается ответственное лицо, при отсутствии ответственного лица, руководитель структурного подразделения Института.

17.11. При аварийных ситуациях (задымление, пожар, прорыв системы водоснабжения, отключение электроэнергии) вскрытие служебных помещений производится незамедлительно с последующим составлением акта о вскрытии помещения (Приложение №6), с уведомлением ответственных за данное помещение лиц, ответственного от руководящего состава и начальника ОКБиОТ и делается запись в «Рабочей тетради регистрации служебной информации, происшествий, проверки несения службы».

В акте указывается:

- Ф.И.О. должностных лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- причины вскрытия;
- дата и время;
- кто был допущен в помещение (должность, Ф.И.О.);
- порядок обеспечения безопасности вскрытого помещения.

Акт подписывается всеми должностными лицами, вскрывающими помещение.

17.12. В каждом помещении Института на видных местах должны быть размещены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственным за пожарную безопасность, и номера телефонов для вызова пожарной охраны при пожаре;
- памятка работникам и обучающимся о действиях в чрезвычайных ситуациях.

17.13. Все помещения, содержащие материальные ценности, запасные (эвакуационные) выходы, должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализации.

17.14. В Институте установлен рабочий час:

- Понедельник- Пятница с 9:00 до 22:30;
- Суббота с 10:00 до 22:30;
- Воскресенье и нерабочие праздничные дни- выходной.

17.15. Доступ на территории и объекты Института в рабочие дни для работников, обучающихся и посетителей осуществляется с 08:00 часов до 22:00 часов, в другое время- по служебной записке, согласованной с ректором и начальником ОКБиОТ Института.

17.16. По окончании рабочего времени сотрудники охраны блокируют запорными устройствами вход и запасные (эвакуационные) выходы, въездные/выездные ворота территории Института.

17.17. Круглосуточный доступ в Институт имеют следующие работники Института: президент, ректор, проректоры, работники ОКБиОТ, работники административно- хозяйственного отдела.

17.18. Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется настоящим Положением, инструкциями сотрудников охраны.

17.19. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем охраны, пожарной сигнализации Института осуществляется специалистами подрядных организаций, либо работниками отдела информационно- технического

обеспечения.

18. Система видеонаблюдения Института обеспечивает:

18.1. Запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотр архива видеозаписей в случае ЧС или необходимости получения информации о происходящем событии, используемом в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

18.2. Визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, обнаружения внештатных ситуаций (возгорание, задымление и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения.

Копирование и выдача архивных видеоматериалов осуществляется на основе мотивированных служебных записок уполномоченных работников Института, согласованных с его курирующим проректором направления на имя начальника ОКБиОТ Института. В случае запросов правоохранительных, контрольных, надзорных органов, запросов судов всех инстанций, копирование и выдача архивных видеоматериалов осуществляется по факту поступления соответствующих запросов.

18.3. В случае запросов правоохранительных, контрольных, надзорных органов, запросов судов всех инстанций, копирование и выдача архивных видеоматериалов осуществляется по факту поступления соответствующих запросов.

19. Пропускной и внутриобъектовый режимы в условиях чрезвычайных ситуаций

19.1. При чрезвычайных ситуациях, при особой угрозе или при проведении специальных мероприятий (учения, эвакуация, пожар) усиливается система пропускного и внутриобъектового режимов за счёт привлечения дополнительных сил и средств.

19.2. Согласно утвержденного плана проведения практических занятий на год под руководством начальника ОКБиОТ Института проводятся тренировки и учения с работниками и обучающимися Института по действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

19.3. В случае осложнения оперативной обстановки при чрезвычайных ситуациях по решению председателя комиссии по ЧС Института, работники ОКБиОТ, сотрудники охраны обязаны:

- прекратить допуск работников, обучающихся и посетителей на объект и организовать эвакуацию;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство на территории или помещениях Института, сотрудник охраны действует в соответствии с «Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации в зданиях и на территории Института» и «Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в чрезвычайных ситуациях».

19.4. Эвакуация обучающихся, работников и посетителей Института из зон возможного воздействия поражающих факторов осуществляется в соответствии с утвержденным планом эвакуации, не допуская паники, с учетом направления ветра, по кратчайшим маршрутам через любые посты охраны без проверки пропусков.

19.5. При возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости к территории объектов Института сотрудники охраны прекращают допуск лиц на территорию (с территории) Института и организуют размещение обучающихся, работников и посетителей в безопасном месте. Эвакуация обучающихся, работников и посетителей осуществляется через запасные (эвакуационные) выходы по решению руководства Института, беспрепятственно, не допуская паники, по кратчайшим маршрутам. В месте возникновения массовых беспорядков выход допускается только после нормализации обстановки, с разрешения руководства объекта Института.

19.6. При возгорании и задымлении на объекте допуск на данный объект Института прекращается, а выход и выезд с объекта осуществляется беспрепятственно.

20. Контроль за соблюдением внутреннего распорядка, требований пропускного и внутриобъектового режима на территории Института

20.1. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника ОКБиОТ Института.

20.2. Контроль за обеспечением порядка, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Института осуществляется в форме проверок- ректором, работниками ОКБиОТ, сотрудниками лицензированного частного охранного предприятия в рамках исполнения ими должностных обязанностей.

20.3. При необходимости, в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также учебно-воспитательного процесса, должностные лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Института, руководствуются требованиями настоящего Положения, Правилами внутреннего трудового распорядка Института.

21. Ответственность за нарушения пропускного и внутриобъектового режимов

21.1. К нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов относятся:

- попытка или несанкционированное проникновение на территории или объекты Института, минуя посты охраны;

- попытка входа/выхода, въезда/выезда через пост охраны (КПП) без пропуска либо по недействительному пропуску;

- попытка вноса/выноса, ввоза/вывоза запрещенных предметов;

- попытка вноса/выноса, ввоза/вывоза материальных ценностей в нарушение установленного порядка;

- совершенные на территории или объектах Института акты правонарушений, в том числе вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребления алкогольных, наркотических, токсических и психотропных веществ, курение, в том числе электронных сигарет, кальяна и иных курительных смесей, а также установленных в Институте правил внутреннего распорядка;

- невыполнение правил противоэпидемических ограничений;

- несоблюдение сотрудником охраны требований инструкции по охране объекта, должностной инструкции и локальных нормативных актов (в части касающейся) Института.

21.2. Работники, обучающиеся, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, правила внутреннего трудового распорядка Института, установленные на территориях и объектах Института, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности. В отношении нарушителей составляется акт. К акту прилагается объяснение нарушителя о совершенных действиях, данные об очевидцах и их объяснения, а также фото-, видео материалы. Акт подписывают нарушитель режима (очевидцы), работник ОКБиОТ Института. В случае отказа от объяснений в акте делается соответствующая отметка.

21.3. Лицо, совершившее посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, обучающихся, посетителей и собственность Института, и (или) совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, передается в правоохранительные органы, в отношении лица составляется акт о задержании (Приложение №7).

21.4. О выявленных фактах нарушения ставится в известность начальник ОКБиОТ Института.

21.5. Ответственность за соблюдение обучающимися и работниками пропускного

и внутриобъектового режимов в структурных подразделениях Института возлагается на руководителей структурных подразделений.

22. Заключительные положения

22.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Института.

22.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом президента Института и действует до его отмены либо до даты введения в действия нового Положения.

22.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов НОЧУ ВО «МЭИ».

Акт
о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима

«___» _____ 20__ г.

г. Москва

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы, составившего акт)

в присутствии: 1. _____
(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о нарушении пропускного режима гражданином:

фамилия, имя, отчество _____

место работы и должность _____

домашний адрес _____

Вид нарушения, обстоятельства его совершения _____

У нарушителя изъято _____

Объяснения нарушителя _____

Акт составлен «___» _____ 20__ г. в «___» час. «___» мин.

Подписи:

(должность составившего акт)

(фамилия и инициалы)

Присутствующие:

1. _____

(фамилия и инициалы)

2. _____

(фамилия и инициалы)

Нарушитель:

(фамилия и инициалы)

Изъятые у нарушителя предметы переданы:

(должность, фамилия, инициалы)

Согласовано

руководитель структурного

подразделения

подпись

Начальнику отдела комплексной
безопасности и охраны труда

Служебная записка

на коллективный проход на территорию Института

на «__» _____ 20 __ г.

Основание посещения _____

Номер кабинета (этаж): _____

Время пребывания с _____ до _____ часов

Ответственный за встречу/сопровождение посетителей:

(фамилия И.О. работника)

№ п/п	Фамилия И.О.	Организация, должность	Примечание

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение №3
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режимах в
НОЧУ ВО «МЭИ»

Начальнику отдела комплексной
безопасности и охраны труда

от _____

(фамилия, имя, отчество)

группа: _____

Заявление

Прошу Вашего разрешения на изготовление нового персонального
электронного пропуска (ПЭП) взамен _____ .
(утраченного, испорченного и др. – причина)

Порядок и правила организации пропускного и внутриобъектового
режимов, а также условия замены ПЭП мне доведены и понятны.

дата

подпись

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела комплексной
безопасности и охраны труда

« » _____ 20__ г.

НАРЯД-ДОПУСК
на выполнение огневых работ

1. Выдан (кому) _____

(должность руководителя работ,

ответственного за проведение работ, ф.и.о., дата)

2. На выполнение работ _____

(указывается характер и содержание работы)

3. Место проведения работ _____

(отделение, участок, установка,

аппарат, выработка, помещение)

4. Состав исполнителей работ

№ п/п	Ф.И.О.	Профессия	Инструктаж о мерах пожарной безопасности получил		Инструктаж о мерах пожарной безопасности провел (подпись руководителя работ)
			подпись	дата	

5. Планируемое время проведения работ:

Начало _____ время _____ дата _____

Окончание _____ время _____ дата _____

6. Меры по обеспечению пожарной безопасности места (мест) проведения работ _____

(указываются организационные и технические меры пожарной безопасности,

осуществляемые при подготовке места проведения работ)

7. Наряд-допуск выдан _____

(должность и ф.и.о. лица, выдавшего наряд-допуск, подпись, дата)

Наряд-допуск получен _____

(подпись руководителя работ, дата)

Согласовано _____

со службами объекта,
на котором будут

производиться огневые
работы

(название службы, должность и ф.и.о.

ответственного лица, подпись, дата)

8. Место проведения работ подготовлено:

Руководитель работ _____

(подпись, дата, время)

Возможность производства работ согласована (в соответствии с пунктом 7)

(подпись ответственного лица службы объекта, на котором проводится работа, дата, время)

9. Ежедневный допуск к работе и время ее окончания

Рабочее место подготовлено, исполнители допущены к работе			Работа закончена, исполнители удалены с рабочего места	
дата, время	подпись руководителя работ	подпись ответственного лица службы объекта, на котором проводится работа (в соответствии с пунктом 7)	дата, время	подпись руководителя работ

10. Продление наряда-допуска согласовано (в соответствии с пунктом 7)

(название службы, должность ответственного,

ф.и.о., подпись, дата)

11. Изменение состава бригады исполнителей

Введен в состав бригады					Выведен из состава бригады			Руково- дитель работ (подпись)
ф.и.о.	с условиями работы ознакомлен, проектно- структурирован (подпись)	квали- фикация, разряд	выпол- няемая функция	дата, время	ф.и.о.	дата, время	выпол- няемая функция	

12. Работа выполнена в полном объеме, рабочие места приведены в порядок, инструмент и материалы убраны, люди выведены, наряд-допуск закрыт

(руководитель работ, подпись, дата, время)

(начальник смены (старший по смене) по месту проведения работ,

ф.и.о., подпись, дата, время)

АКТ-ДОПУСК

для производства строительного-монтажных работ на территории
действующего предприятия (организации)

г. Москва

« » _____ 20__ г.

(наименование предприятия (организации))

Мы, нижеподписавшиеся, представитель заказчика _____,
(Ф. И. О., должность)

представитель генерального подрядчика, ответственный за производство строительного-монтажных работ _____

(Ф. И. О., должность)

и представитель организации, эксплуатирующей объекты, расположенные вблизи
производства строительного-монтажных работ _____

(Ф. И. О., должность)

составили настоящий акт о нижеследующем.

Заказчик предоставляет участок (территорию), ограниченный координатами _____

(наименование осей, отметок и номер чертежей)

для производства на нем _____

(наименование работ)

под руководством технического персонала - представителя генерального подрядчика на
следующий срок:

начало «__» _____, окончание «__» _____.

До начала работ необходимо выполнить следующие мероприятия, обеспечивающие
безопасность производства работ.

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель

Представитель заказчика

(подпись)

Представитель организации,
эксплуатирующей объекты вблизи
производства строительного-монтажных работ

(подпись)

Представитель генерального подрядчика

(подпись)

Примечание. При необходимости ведения работ после истечения срока действия
настоящего акта-допуска необходимо составить акт-допуск на новый срок.

Акт
вскрытия помещения

« ___ » _____ 20__ г.

г. Москва

являющийся ответственным лицом/руководителем структурного подразделения в
присутствии:

составил настоящий акт о том, что « ___ » _____ 20__ г. в ___ часов ___ минут
вскрыто помещение № _____, расположенное по адресу: _____,
вследствие следующих причин:

Перед вскрытием вышеуказанного помещения были уведомлены следующие
представители:

Ответственное лицо:

_____ / _____ /

Свидетели:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

АКТ
о задержании лица

« » _____ 20__ г.

время: _____

г. Москва

Частная охранная организация: _____

Место происшествия (адрес): _____

Мы, нижеподписавшиеся,

- представитель объекта _____

- сотрудники охраны _____

составили настоящий акт о правонарушении допущенном:

_____ (Ф.И.О. нарушителя)

Обстоятельства правонарушения:

При задержании у правонарушителя обнаружено:

Нарушитель при задержании: (нужное подчеркнуть)

оказал физическое сопротивление, оказал вооруженное сопротивление, попытка
скрыться с места происшествия, пытался уничтожить или повредить имущество, иное

Нарушитель при задержании получил телесные повреждения:

О задержании правонарушителя сообщено:

_____ (указать куда и кому, дату и время сообщения)

Письменное объяснение правонарушителя

_____ (либо отметка о том, что он отказался от дачи объяснений)

Дата и подпись правонарушителя _____

_____ (либо отметка о том, что он отказался от подписи)

Правонарушитель передан наряду полиции ОВД:

_____ (наименование, Ф.И.О. должность и звание сотрудников полиции, дата и время передачи)

Свидетели правонарушения

1. _____

2. _____

3. _____

- представитель объекта: _____

подпись

- сотрудник охраны: _____

подпись

_____ дата