

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный исследовательский университет»**

ПРИКАЗ

19 ноября 2020 г.

№ 733

г. Пермь

Об утверждении Положения
о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ПГНИУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 19 ноября 2020 года Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ПГНИУ (далее – Положение) (Приложение);

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

3. ЖУЙКОВУ А.И., начальнику Управления безопасности, обеспечить исполнение Положения.

4. БАЖИНОЙ В.В., начальнику общего отдела, разместить данный Приказ и Положение на официальном сайте ПГНИУ.

5. Считать утратившим силу приказ № 606/2 от 2 июля 2014 года «Об

6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на БЛУСЯ П.И., проректора по общим вопросам.

Основание: представления начальника УБ, проректора.

Врио ректора

Д.Г. Красильников

ЗАВИЗИРОВАЛИ:

Начальник ФЭУ – главный бухгалтер

Зам. начальника ФЭУ – зам. гл. бухгалтера по ПиФ

Юрист

АГ-2

Приложение к приказу № 733

от 19 ноября 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ПГНИУ

_____ Д.Г. Красильников

« » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

1. Общее положение

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – ПГНИУ) разработано с целью обеспечения безопасности всех работников, обучающихся, посетителей ПГНИУ, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов, а также исключения противоправных действий, влекущих за собой угрозу жизни и здоровья граждан, на объектах ПГНИУ.

1.2. Пропускной и внутреобъектовый режимы на объектах ПГНИУ устанавливаются в соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006г. № 35-ФЗ, Постановления Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 года № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Постановление).

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

1.4. Работники и обучающиеся, арендаторы и работники сторонних организаций, выполняющие договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров, посетители ПГНИУ – обязаны самостоятельно ознакомиться с требованиями настоящего

Положения, размещенного на официальном сайте ПГНИУ, и соблюдать установленные им правила пропускного и внутриобъектового режимов.

1.5. Ответственность за общую организацию и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в ПГНИУ возлагается на Управление безопасности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Администрация ПГНИУ — ректор и проректоры ПГНИУ.

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

Бюро пропусков – отдельное помещение, в котором размещаются работники отдела обеспечения пропускного режима Управления безопасности, осуществляющие оформление, выдачу и прием выданных гостевых ПИК.

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

Входные/выездные группы — центральные и запасные входы (выходы) в здания и выезды (выезды) автотранспорта на территорию ПГНИУ.

ЕТИС — единая телеинформационная система ПГНИУ.

ЖРП – журнал регистрации посетителей ПГНИУ.

Обучающиеся — лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров, зачисленные в ПГНИУ приказом Ректора и внесенным в ЕТИС.

Объекты ПГНИУ — административно-учебные здания, лаборатории, общежития, ботанический сад, гаражи, базы практик и другие объекты недвижимого имущества с прилегающей к ним территорией, закрепленные за ПГНИУ.

ООПР – отдел обеспечения пропускного режима Управления безопасности ПГНИУ.

Основные структурные подразделения — структурные подразделения ПГНИУ, находящиеся в непосредственном подчинении ректора, проректоров по направлениям деятельности (институты, факультеты, управления, службы, отделы).

ПИК — пластиковая идентификационная карта, обеспечивающая допуск в ПГНИУ через СКУД.

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

Проживающие — лица, проживающие в общежитиях ПГНИУ, на основании ордера или договора найма специализированного жилого помещения.

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

Работники — лица, работающие в ПГНИУ по трудовому договору.

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

Система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры,

объективы, мониторы, регистраторы и прочее оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля и видеофиксации на объектах (территории) ПГНИУ.

СКУД — система контроля и управления доступом, обеспечивающая электронный учет и контроль входа/выхода работников, обучающихся и посетителей ПГНИУ.

Сотрудник ЧОО – лицо, обеспечивающее соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов ПГНИУ.

ТМЦ — товарно-материальные ценности.

УЦИ — университетский центр интернет ПГНИУ.

ЧОО — частная охранная организация.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим устанавливается в целях:

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

3.2. Пропускной режим предусматривает:

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

4. Виды пропусков, порядок их оформления и сдачи.

4.1. Сотрудники ЧОО контролируют пропускной режим на основании пластиковой идентификационной карты (далее — ПИК).

4.2. Работники и обучающиеся ПГНИУ допускаются на объекты ПГНИУ в установленное время по постоянной ПИК.

4.3. В ПГНИУ выдаются постоянные и гостевые ПИК.

4.4. Постоянная ПИК выдается Университетским центром Интернет (далее — УЦИ), в корпусе № 2 расположенном по адресу г. Пермь, ул. Генкеля, 7, с регистрацией в

журнале выдачи пропусков, на основании документа удостоверяющего личность следующим лицам:

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

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

- проживающим в общежитии ПГНИУ на основании ордера или договора найма специализированного жилого помещения, включая детей в возрасте от 7 лет, после внесения в ЕТИС отделом студенческих общежитий, на период действия договора.

4.5. Передача постоянной ПИК другому лицу категорически запрещается.

4.6. Гостевая ПИК выдается администратором отдела обеспечения пропускного режима Управления безопасности (далее – ООПР) в Бюро пропусков, место нахождения определено Распоряжением ректора, при предъявлении документа удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей ПГНИУ (далее – ЖРП) следующим лицам:

- работникам сторонних организаций, осуществляющих деятельность на объектах ПГНИУ, на период действия гражданско-правового договора (в случае, если эти лица являются иностранными гражданами, дополнительно предоставляются заверенные организацией копии паспортов данных лиц) и арендаторам помещений, на период действия договора аренды, по спискам организации, согласованным с начальником Управления безопасности ПГНИУ;

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

- слушателям РИНО, на основании приказа о зачислении на курсы либо согласованного с ректором (проректором) списка слушателей, предоставляемого директором РИНО, на период обучения;

- лицам, посещающим спортивные секции, по спискам руководителей спортивных секций (обновляющимся ежемесячно), согласованным с начальником Управления безопасности, на период посещения секций;

- посетителям ПГНИУ;

- обучающимся в ПГНИУ, в т.ч. иностранным гражданам, прибывшим для обучения в ПГНИУ, в случае утери, порчи постоянной ПИК с обязательной сдачей гостевой ПИК по окончании учебного дня;

- работникам ПГНИУ, в т.ч. иностранным гражданам, прибывшим для преподавания в ПГНИУ, в случае утери, порчи постоянной ПИК с обязательной сдачей гостевой ПИК в конце рабочего дня.

4.7. Передача гостевой ПИК другому лицу категорически запрещается.

4.8. В случае утери, порчи постоянной ПИК обучающимся, работником ПГНИУ, иностранным гражданином, прибывшим для обучения, преподавания в ПГНИУ, лицом, проживающим в общежитии на основании ордера, договора найма специализированного жилого помещения, включая детей в возрасте от 7 лет – оформляется новая постоянная ПИК в УЦИ.

5. Порядок сдачи пластиковых идентификационных карт

5.1. Списки обучающихся отчисленных из ПГНИУ и списки работников, с которыми прекращены трудовые договора, незамедлительно подаются в УЦИ отделом кадров обучающихся и отделом кадров ПГНИУ соответственно после подписания приказа об отчислении, увольнении с целью блокировки постоянной ПИК.

5.2. По окончании срока, на который выдана гостевая ПИК лицо, ее получившее, обязано сдать ПИК в Бюро пропусков либо лицу, инициировавшему выдачу ПИК, которое в последствии сдает ПИК в Бюро пропусков.

5.3. В случае не сдачи гостевой ПИК по истечении срока, на который она была выдана, Бюро пропусков незамедлительно уведомляет УЦИ, с целью ее блокировки.

6. Особый порядок прохода в ПГНИУ

6.1. Сотрудником ЧОО обеспечивается беспрепятственный проход на объекты ПГНИУ при установлении личности в соответствии с подтверждающим документом, следующим лицам:

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

О прибытии указанных лиц сотрудник ЧОО, администратор ООПР незамедлительно информируют начальника Управления безопасности, начальника ООПР.

6.2. Беспрепятственный проход на объекты ПГНИУ без оформления гостевой ПИК, с обязательной записью в ЖРП и уведомлением со стороны сотрудника ЧОО, администратора ООПР - начальника Управления безопасности, начальника ООПР ПГНИУ имеют следующие лица:

- сотрудники правоохранительных и налоговых органов, МЧС, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций, при исполнении ими своих должностных обязанностей и предъявлении служебного удостоверения;
- работники инкассаторских служб, обслуживающие кассы, банкоматы, по предъявлению служебного удостоверения;
- представители средств массовой информации по согласованию с Управлением по связям с общественностью и начальником Управления безопасности ПГНИУ, по документам, удостоверяющим личность, служебным удостоверениям;
- медицинские работники «скорой помощи», прибывшие по вызову;
- работники ресурсоснабжающих организаций по предварительному согласованию с начальником Управления безопасности.

6.3. Пропуск лиц с ограниченными возможностями на объекты ПГНИУ осуществляется на общих основаниях с выдачей постоянной либо гостевой ПИК. По необходимости, по просьбе лица, сотрудник ЧОО оказывает ему помощь при входе (выходе) на объекты ПГНИУ.

6.4. Лицо, осуществляющее сопровождение лица с ограниченными возможностями, допускается на объекты ПГНИУ на общих основаниях с выдачей постоянной либо гостевой ПИК.

6.5. Посетители, не предъявляющие документ удостоверяющий личность, на объекты ПГНИУ не допускаются.

6.6. Посетители к лицам, проживающим в студенческих общежитиях, допускаются с 10:00 до 22:00 часов на основании документа, удостоверяющего личность с

регистрацией в журнале посетителей и обязательной встречей на входе у СКУД посещаемым лицом.

6.7. Лица, проживающие в студенческих общежитиях, имеют право круглосуточного доступа в свои жилые помещения.

7. О порядке проноса товарно-материальных ценностей в ПГНИУ

7.1. Пронос ТМЦ в ПГНИУ осуществляется через входные группы на основании служебной записки, согласованной с руководителем структурного подразделения ПГНИУ.

7.2. В особых случаях пронос ТМЦ в ПГНИУ осуществляется через запасные выходы с разрешения начальника Управления безопасности, начальника ООПР ПГНИУ. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

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

8. Внутриобъектовый режим

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

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

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

8.4. Время доступа посетителей в общежития ПГНИУ с 10:00 часов до 22:00 часов, время нахождения посетителей в общежитиях с 10:00 часов до 23:00 часов.

8.5. На объектах ПГНИУ запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу ПГНИУ, жизни или здоровью лиц, находящихся в ПГНИУ;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности ПГНИУ;
- разводить костры, пользоваться открытым огнем;
- производить или допускать перегрузку лифтов;
- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса (посредством использования переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом);
- использовать противопожарные разрывы между зданиями под складирование материалов, оборудования, строительного и другого мусора;
- выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в туалетные комнаты, колодцы канализационной и ливневой системы;
- производить, складировать, хранить в неустановленных местах любые виды оборудования, мусор, отходы деятельности и другие материалы;

- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без уведомления сотрудников ЧОО и начальника Управления безопасности, либо начальника отдела правопорядка Управления безопасности;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией ПГНИУ;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию без согласования с администрацией ПГНИУ;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- приводить (приносить), а также содержать животных, кроме специально обученных, оказывающих помощь людям с ограниченными возможностями;
- использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курение табака, разжигание и курение кальянов на табачных и нетабачных смесях, использование вейпов и различного рода электронных сигарет;
- нарушать требования противопожарного режима.

9. Проведение общественных (публичных) мероприятий

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

10. Права, обязанности и ответственность пользователей пропускного режима

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

10.2. Пользователи пропускного режима имеют право:

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

10.3. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать пропускной и внутреобъектовый режимы, установленные настоящим Положением;
- соблюдать порядок оформления постоянных и гостевых ПИК;
- соблюдать порядок доступа на объекты ПГНИУ;
- выполнять требования сотрудников ЧОО, администраторов ООПР по соблюдению пропускного режима на объектах ПГНИУ;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию, установленному на объектах ПГНИУ, предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества, а также безопасности лиц, находящихся на объектах ПГНИУ;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах ПГНИУ;

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

10.5. На объекты ПГНИУ не допускаются:

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

10.6. В случае попытки несанкционированного прохода лиц на объекты ПГНИУ сотрудник ЧОО, администратор ООПР уведомляет начальника Управления безопасности начальника ООПР ПГНИУ и при необходимости вызывает группу быстрого реагирования.

10.7. Сотрудник ЧОО в случае задержания лица, совершившего противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающего пропускной режим ПГНИУ, должен незамедлительно передать данное лицо в орган внутренних дел (полицию) и сообщить начальнику Управления безопасности, начальнику ООПР ПГНИУ.

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

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

11. Внесение изменений в настоящее Положение

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании приказа (распоряжения), утвержденного ректором ПГНИУ.

Начальник Управления
безопасности ПГНИУ

А.И. Жуйков

Начальник отдела кадров ПГНИУ

А.Э. Шикалов

Правовой отдел ПГНИУ
