



ИНСТРУКЦИЯ **о пропускном режиме на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».**

1 Область применения.

Настоящая инструкция устанавливает порядок пропускного режима на объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет (ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»), (далее – Университет).

Требования настоящей инструкции обязательны для выполнения всеми лицами, работающими и обучающимися в Университете, посещающими Университет, а также для работников службы контроля доступа при выполнении должностных обязанностей, связанных с обеспечением пропускного режима на объектах Университета.

2 Нормативные ссылки.

Настоящая инструкция разработана в соответствии со следующими нормативно правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Указом Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2017г. № 836 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)";
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников университета.

3. Термины и определения, сокращения и обозначения.

3.1 Термины и определения:

- **пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Университета, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях Университета;
- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся Университета, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения Университета, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.);
- **антитеррористическая защищенность** – состояние защищенности охраняемых объектов от реальных и прогнозируемых угроз террористического характера;
- **чрезвычайная ситуация (ЧС)** – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;
- **структурные подразделения Университета** – институты, департаменты, управления, отделы, службы, центры и т.д.;
- **работники Университета** – научно-педагогический (профессорско-преподавательский) состав, научные работники, административно управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Университета;
- **обучающийся** – лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения общего, средне-профессионального или высшего образования по определенной образовательной программе. К обучающимся относятся: учащиеся, студенты, курсанты, аспиранты, докторанты, слушатели и др. категории обучающихся;
- **посетители** - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях Университета, иные лица, кратковременно посещающие объекты Университета с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;
- **подрядные организации, арендаторы** - организации, заключившие с Университетом договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды;

- **охрана Университета** - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов Университета, являющиеся как работниками Университета, (охранники, вахтеры, дежурные, сторожа и др.), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией Университета к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.);

- **СКУД** - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа-выхода людей (транспорта) на объектах Университета через «точки прохода»: двери, ворота, шлагбаумы;

- **тревожная кнопка** – это система оперативного оповещения органов частной или вневедомственной охраны о факте незаконного вторжения в частную собственность или незаконных действий по отношению к тем, у кого эта система установлена.

4. Пропускной режим.

4.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка, создание благоприятных условий работы сотрудникам и учебы студентам;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты Университета;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов Университета материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты Университета оружия, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности Университета;
- предупреждение краж имущества, правонарушений на территории Университета.

4.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов Университета обучающихся, работников, арендаторов, работников подрядных организаций и посетителей Университета;
- порядок въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц на объектах Университета;
- порядок работы охраны Университета;
- порядок работы и оснащения контрольно-пропускных пунктов и постов;

- порядок осмотра ручной клади физических лиц при допуске их на объекты Университета.

4.3. Для осуществления допуска физических лиц и автотранспорта на охраняемые объекты и территорию Университета создаются контрольно-пропускные пункты, либо посты охраны (далее по тексту – КПП, посты). КПП, посты строятся, оборудуются и оснащаются в каждом конкретном случае по типовым или особым проектам.

4.4. Количество КПП, постов, количество работников охраны и режим охраны каждого объекта устанавливается СБ с учетом обеспечения безопасного функционирования Университета.

4.5. КПП, посты должны быть оборудованы надежными средствами связи, достаточным освещением, системами контроля доступа (шлагбаумами, турникетами), тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра физических лиц при допуске их на охраняемые объекты. Въезды на охраняемые территории оборудуются металлическими воротами и/или шлагбаумами, оснащенными автоматическими дистанционными системами управления.

4.6. В помещениях КПП, постов должны быть в наличии необходимые журналы учетов, инструкция по несению службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в Университете удостоверений и пропусков, алгоритмами действий охраны Университета при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.7. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета:

- электронные карты (электронные пропуска);
- служебные удостоверения работников Университета установленного образца;
- студенческие билеты, зачетные книжки обучающихся, удостоверения личности аспирантов;
- служебные записки руководителей структурных подразделений, согласованные с проректором по режиму и безопасности Университета и начальником СБ;
- документы государственного образца (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение (при наличии в нём фотографии), паспорт моряка), удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

4.8. Осуществление пропускного режима в отношении физических лиц:

- на КПП и постах Университета, оснащенных системой контроля управления доступом (СКУД), работник (обучающийся) прикладывает электронную карту (электронный пропуск) к считывателю турникета и после идентификации осуществляет проход. При необходимости сверить личность владельца электронной карты (электронного пропуска) с лицом, осуществляющим проход, по требованию сотрудника службы безопасности (охранник, вахтер, дежурный) Университета, посетитель предъявляет электронный пропуск для проверки;

- пропуск обучающихся также может осуществляться по студенческим билетам Университета либо зачетным книжкам с записью в «Журнал студентов». В случае утери студенческого билета обучающийся пишет заявление на имя ректора о выдаче дубликата и до момента получения дубликата ему выдается временный пропуск;
- пропуск работников Университета также разрешается по служебному удостоверению установленного образца с записью в «Журнал работников»;
- пропуск обучающихся и сотрудников Университета, не имеющих при себе вышеуказанных документов, может также осуществляться по иным документам государственного образца (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение (при наличии в нём фотографии), паспорт моряка), удостоверяющим личность с записью в «Журнал работников» либо «Журнал студентов»;
- лица, принимающие участие в проведении семинаров, конференций и других мероприятиях, пропускаются в здание учебного корпуса по спискам, составленным ответственным за проводимое мероприятие и утвержденным ректором Университета либо проректором по режиму и безопасности (в том числе согласованном с начальником службы безопасности), в случае отсутствия списка – по документам, государственного образца, удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение (при наличии в нём фотографии), паспорт моряка), с записью в «Журнале посетителей»;
- пропуск в учебные корпуса других посетителей осуществляется по документу государственного образца (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение (при наличии в нём фотографии), паспорт моряка), удостоверяющему личность, с записью в «Журнале посетителей», в том числе в сопровождении сотрудника Университета, к которому он прибыл, с записью в «Журнале посетителей» Ф.И.О. принимающего лица. В «Дни открытых дверей института» пропуск посетителей осуществляется без предъявления личных документов с обязательной регистрацией в приемной комиссии либо у специально уполномоченных на мероприятии лиц;
- ректор, проректора Университета могут организовывать допуск посетителей на объекты Университета по устному указанию сотрудникам службы безопасности с определением порядка допуска;
- родители или сопровождающие учащихся начальных классов Лицея Университета приводят детей к 08.00 ч. и в холле учебного корпуса «Б» передают детей преподавателям Лицея Университета для дальнейшего сопровождения детей в учебные классы, по окончании учебного процесса преподаватели Лицея Университета выводят детей начальных классов в холл учебного корпуса «Б» и передают детей их родителям;
- вход родителей (законных представителей) учащихся Лицея на классные собрания, классные часы, открытые мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному директором лицея, согласованного с проректором по режиму и безопасности либо начальником службы безопасности, с предъявлением родителями (законными представителями) дежурному службы безопасности документа государственного образца (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение (при наличии в нём фотографии), паспорт моряка), удостоверяющего личность, без регистрации данных в «Журнале посетителей»;

- в случае вызова в Университет работников экстренных служб (скорая медицинская помощь, МЧС) и правоохранительных органов, их допуск осуществляется беспрепятственно, с незамедлительным уведомлением начальника службы безопасности, проректора по режиму и безопасности;
- работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Университета, допускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией и согласованных с проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником службы безопасности;
- в праздничные и выходные дни вход работников на объекты Университета регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до праздничных и выходных дней;
- в случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в вечернее (не рабочее) время, выходные и праздничные дни допуск на объекты Университета осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя проректора по режиму и безопасности либо начальника службы безопасности Университета (при их отсутствии – уполномоченному ими лицу, либо ректору Университета);
- лицам, имеющим право входа на объекты Университета, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Запрещается проносить (провозить) на объекты Университета громоздкие личные вещи, оружие, боеприпасы (кроме сотрудников уполномоченных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества и иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах Университета, за исключением случаев, когда такие предметы используются в учебной, научной, медицинской или иной деятельности Университета: в этих случаях проносить, провозить и использовать вышеуказанные предметы и вещества разрешается только по накладным (иным сопроводительным документам) с уведомлением сотрудников службы безопасности в установленном порядке;
- допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты Университета осуществляется по служебным удостоверениям с внесением записи в «Журнал посетителей», при этом сотрудник охраны Университета незамедлительно информирует начальника службы безопасности либо проректора по режиму и безопасности о данном визите;
- при выполнении в Университете строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником службы безопасности. Производство работ осуществляется под контролем проректора по административно-хозяйственной работе Университета либо уполномоченного им лица;
- представители средств массовой информации допускаются на объекты Университета по согласованию с учебно-методическим управлением, в известность также ставятся начальник службы безопасности либо проректор по режиму и безопасности. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-

, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок, их цель;

- при грубом несоблюдении посетителями порядка организации пропускного режима на объектах Университета (проникновение на объекты Университета без наличия разрешающих документов, в том числе с предметами, запрещенными к проносу в здания или подозрениями на их наличие, а также при подозрении на совершение террористического акта и в случае не выполнения в связи с этим законных требований сотрудника службы безопасности), дежурный службы безопасности незамедлительно информирует начальника службы безопасности либо проректора по режиму и безопасности (при их отсутствии – ректора либо лицо, его замещающего) и действует по их указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации;

- при ином несоблюдении посетителями порядка организации пропускного режима на объектах Университета (проникновение на объекты Университета без наличия разрешающих документов, в том числе с предметами, запрещенными к проносу в здания или подозрениями на их наличие, а также не выполнение требований сотрудника службы безопасности), дежурный службы безопасности информирует начальника службы безопасности либо проректора по режиму и безопасности для проведения дальнейших разбирательств;

- в случае передачи своих документов другим лицам, а также использования чужих документов, предоставляющих право прохода на объект Университета, работник либо обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности по результатам служебной проверки.

4.9. Заезд (выезд) транспортных средств на территорию (объекты) Университета осуществляется с разрешения руководства Университета (ректор, проректора), начальника службы безопасности в соответствии с ранее согласованными работами и услугами. Въезд (выезд) личного транспорта работников и обучающихся Университета на территорию (объекты) Университета, оборудованные шлагбаумом либо металлическими воротами разрешается по согласованию с начальником службы безопасности.

4.10. Журналы регистрации посетителей, обучающихся и работников заводятся в начале учебного года (1 сентября) и ведутся до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Страницы в журналах должны быть пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения и ответственного. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5. Заключительные положения

Охрана Университета, при установлении личности, обязана обеспечить беспрепятственный доступ на объекты Университета следующих лиц: Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации, руководителя Росрыболовства и его

заместителей, губернатора Приморского края, председателя ЗАК собрания Приморского края, ректора Университета.