

«ПРИНЯТО»

Ученым Советом ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

«25» сентября 2025
протокол № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

от «25» сентября 2025
№ 273-ОД

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ

ГБОУ АО ВО «АГАСУ»

Астрахань
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным Стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. № 1590-ст.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, студентов, слушателей, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания ГБОУ АО ВО «АГАСУ» (далее – Университет), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Университета, непосредственно в учебных корпусах, общежитиях (далее – Объекты) Университета отвечают коменданты учебных корпусов в общежитиях – заведующие общежитиями.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Университета, в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима в Университете возлагается на начальника отдела по безопасности, а на Объектах ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на комендантов учебных корпусов, заведующих по общежитиям, дежурных по корпусам и общежитиям.

1.5. Требования настоящего положения распространяется в полном объеме на руководителей и сотрудников Университета. Преподаватели и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов. Для этого они обеспечиваются пропусками установленного образца. Обучающиеся Университета осуществляют проход на объекты по пропускной карте с обязательным предъявлением студенческого билета.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа объекта и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Объекта и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкциях действующих помещений Университета согласовывается с лицом, на которое в соответствии с приказом ректора Университета возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей

2.1. Проход на Объекты и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны (через металл детектор и СКУД).

2.2. Обучающиеся допускаются на Объекты в установленное расписанием время, по пропускной карте с обязательным предъявлением студенческого билета. В целях доступа на объекты университета обучающиеся могут использовать электронный студенческий билет и сервис «Цифровой ID» на цифровой платформе МАХ.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание учебного корпуса и общежитие осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4. Сотрудники Университета допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенными подписью руководителя и печатью Университета при предъявлении документов, удостоверяющего личность.

2.5. Посетители могут быть допущены в здания Университета, при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с записью в «Книге посетителей» в присутствии представителя соответствующего Объекта. К ректору Университета – по предварительной записи в установленное время.

2.6. Посетители обязаны:

- приходить в Университет по собственной инициативе в то время, когда преподаватель сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;

- предъявить сотруднику охраны, документы удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;

- предъявить документы для установления личности в любое время нахождения в помещении или на территории Университета по требованию сотрудников отдела безопасности Университета.

2.7. При проведении в Университет родительских собраний, образовательных, научных, праздничных и иных мероприятий, инициаторы мероприятия письменно уведомляют об этом начальника отдела безопасности и предоставляют согласованный с руководством Университета список приглашенных на мероприятие лиц.

2.8. Категорически запрещено:

2.8.1. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.8.2. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатыми и отравляющими веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на Объекты: ректор, проректор по АХЧ, начальник УПКОиБ, начальник отдела безопасности, директора структурных подразделений, коменданты учебных корпусов и заведующие общежитиями.

2.10. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть на Объектах в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы, служебной записке, приказу о привлечении к работе.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания Объектов после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания Университета (взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на Объекты Университета, дежурный (охранник) действует по указанию ректора или начальника отдела безопасности.

2.12. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью преподавателям и сотрудникам Университета, дежурный по зданию (охранник) действует по инструкции, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС), вызывает группу быстрого реагирования Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани – филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области», оповещает начальника отдела безопасности и руководство Университета.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд и парковка на территории образовательного учреждения частного автотранспорта запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников Университета – по разрешению ректора и согласованию с начальником отдела безопасности. Контроль за въездом и парковкой осуществляет начальник ОМТС и транспорта.

3.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Университета беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварий (пожара, оказания медицинской помощи), в «Рабочем журнале объекта охраны» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.3. Автотранспорт, прибывший для ввоза (вывоза) сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов допускается на территорию Объектов Университета по заявке проректора АХЧ с разрешения ректора Университета и согласованию с начальником службы безопасности.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться на Объектах разрешено:

– Обучающимся и работникам – с 07.00 до 21.00 в соответствии с расписанием занятий, самоподготовкой в библиотеке;

4.2. По окончании занятий дежурный по зданию осуществляет обход территории здания; осмотр на этажах, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие и целостность стекол на окнах, в коридорах, помещениях и (убедиться в отключении освещения). Обход осуществляется каждые 2 часа.

4.3. В помещениях и на территории Объектов запрещено:

– нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Университета;

- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию Университета, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному ректором Университета;

- выгуливать собак и опасных животных.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности: обучающиеся, сотрудники, преподаватели и посетители обязаны соблюдать требования правил пожарной безопасности на объектах Университета и на его территории. Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяет оперативно и правильно выполнять охранные функции. На посту охраны имеются:

- список должностных лиц, преподавательского состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- схема эвакуации сотрудников и студентов при ЧС;

- журнал учета посетителей;

- журнал приема и сдачи дежурства;

- журнал выдачи (приема) ключей;

- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;

- телефон (стационарный).

- схема оповещения оперативных служб г. Астрахани;

- кнопка системы оповещения, кнопка экстренного вызова сотрудников Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани – филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области»

- фонарь.

4.5. Взаимодействие Университета по вопросам безопасности с правоохранительными органами: с УМВД, УФСБ, ГУ МЧС, Управлением федеральной службы ВНГ по Астраханской области, аварийными и экстренными службами осуществляется руководством Университета и охраной по телефонам, находящимся на посту охраны, при необходимости – при личных встречах. О проведении массовых мероприятий в университете информация доводится до сведения сотрудников УМВД России по г. Астрахани.

При возникновении чрезвычайной ситуации пост охраны действует в соответствии со схемой оповещения оперативных служб г. Астрахани.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из Объектов Университета на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ректора возложена ответственность за безопасность.

5.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т. п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает начальника отдела безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.