

Документ подписан простой электронной подписью ВХУТЕИН Информация о владельце: ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна Должность: Ректор Дата подписания: 21.01.2023 17:10:43 Уникальный программный ключ: 6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН) СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме Стр. 1 из 13
--	--	--

Принято:

Ученым Советом АНО ВО «ВХУТЕИН»
 Протокол № 03-19 от 26.03.2019 г.

Утверждаю:

Ректор _____ Т.В. Ляшенко
 Приказ № 05-о- 19 от 27 марта 2019

**Положение
 о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в ВХУТЕИН**

Санкт-Петербург
 2019

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 2 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») (далее Положение), разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») (далее ВХУТЕИН).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ВХУТЕИН устанавливаются в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ (в ред. 02.07.2013) «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», с требованиями Устава ВХУТЕИН, Правил внутреннего распорядка ВХУТЕИН и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ВХУТЕИН при приеме на работу или учебу, работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ВХУТЕИН, руководителей и работников подрядных организаций и посетителей ВХУТЕИН.

1.5. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ВХУТЕИН, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений ВХУТЕИН и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режима в ВХУТЕИН возлагается на Отдел безопасности (далее - Отдел), начальник которого несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями подрядных организаций.

1.7. Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися ВХУТЕИН, работниками подрядных организаций, посетителями осуществляется сотрудниками Охранного предприятия осуществляющего свои служебные обязанности по договору (далее – Служба охраны) в пределах их компетенции.

1.8. Требования сотрудников Службы охраны ВХУТЕИН, сотрудников Отдела, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ВХУТЕИН, а также работниками подрядных организаций. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел. У нарушителей - работников и

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 3 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

обучающихся ВХУТЕИН могут быть изъяты документы (пропуск, удостоверение сотрудника, студенческий билет и т.д.), выданные в ВХУТЕИН, до окончания служебной проверки.

1.9. Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режима, соответствующего требованиям ВХУТЕИН, возлагается на начальника отдела безопасности ВХУТЕИН.

1.10. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- работники - научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал ВХУТЕИН;

- профессорско-преподавательский состав - лица, занимающие в ВХУТЕИН должности декана, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, а также лица, привлекаемые к преподавательской работе на условиях почасовой оплаты труда;

- научные работники - лица, занимающие в ВХУТЕИН научные должности (руководители научно-исследовательского, научного сектора, отдела, лаборатории, другого научного подразделения, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники и т.п.);

- обучающиеся - лица, зачисленные в ВХУТЕИН в качестве студентов, слушателей, магистрантов;

- абитуриенты - лица, подавшие заявления о зачислении в ВХУТЕИН;

- администрация ВХУТЕИН - ректор ВХУТЕИН, уполномоченные проректоры ВХУТЕИН, начальники управлений и отделов, деканы факультетов, заместители деканов факультетов;

- объекты ВХУТЕИН - административно-учебные здания, лаборатории, базы практик и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ВХУТЕИН;

- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ВХУТЕИН, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ВХУТЕИН;

- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ВХУТЕИН, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ВХУТЕИН, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории, хранилища, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов ВХУТЕИН);

- подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ВХУТЕИН;

- посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях ВХУТЕИН, иные лица, кратковременно посещающие объекты ВХУТЕИН с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 4 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- структурные подразделения ВХУТЕИН - кафедры, проектные и творческие мастерские, лаборатории, управления, службы, центры, отделы и т.д.;

- Служба охраны ВХУТЕИН - лица, оказывающие охранные услуги по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в ВХУТЕИН по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченные администрацией ВХУТЕИН к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.);

- система видеонаблюдения - это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;

- СКУД - система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты ВХУТЕИН и в специальные помещения.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ВХУТЕИН;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ВХУТЕИН;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ВХУТЕИН материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ВХУТЕИН оружия, боеприпасов, 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 ВХУТЕИН.

3.1.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов ВХУТЕИН обучающихся и работников ВХУТЕИН, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ВХУТЕИН, осуществления его осмотра;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц по территории ВХУТЕИН;
- порядок работы сотрудников охраны на территории ВХУТЕИН;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускного пункта и поста;
- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся ВХУТЕИН, а также иных лиц при допуске их на объекты ВХУТЕИН.

3.1.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны ВХУТЕИН в ВХУТЕИН создается пост охраны.

3.1.4. Количество постов, через которые осуществляется доступ на охраняемую территорию, устанавливается Отделом с учетом обеспечения эффективной работы ВХУТЕИН. Посты обслуживаются достаточным количеством сотрудников охраны.

3.1.5. Посты могут быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия,

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 5 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

3.1.6. На постах должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ВХУТЕИН удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

3.2. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ВХУТЕИН:

3.2.1. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ВХУТЕИН и его объектов, являются:

- личные пропуска, которые по времени действия подразделяются на постоянные (могут быть бесконтактные карты доступа), временные и разовые;

- транспортные пропуска, которые дают право проезда на автотранспортном средстве на территории объектов ВХУТЕИН, доступ к которым закрыт либо ограничен (подразделяются на постоянные и разовые);

- служебные записки от руководителей структурных подразделений, согласованные с администрацией ВХУТЕИН;

- личные пропуска, студенческие билеты и удостоверения сотрудников ВХУТЕИН - в случае отсутствия на объекте СКУД;

- документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей в случае отсутствия на объекте возможности выдачи разовых пропусков.

3.2.2. Форма бланков пропусков, порядок их учета, хранения, использования и списания устанавливаются отдельными локальными нормативными актами ВХУТЕИН.

3.2.3. Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) выдается:

- работникам ВХУТЕИН, оформленным Управлением по кадрам и делопроизводству ВХУТЕИН на постоянную работу,

- на основании наличия в базе данных сотрудников и действует до момента увольнения;

- обучающимся ВХУТЕИН очной формы обучения, на основании списков, заверенных руководителями структурных подразделений.

Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов: фотография работника (обучающегося), фамилия, имя, отчество, место работы (учебы), занимаемая должность (номер группы).

3.2.4. Постоянный пропуск (бесконтактная карта доступа) при увольнении работника, либо отчислении обучающегося, подлежит сдаче в Управление по кадрам и делопроизводству ВХУТЕИН, о чем ставится отметка в обходной лист. Контроль и ответственность за сдачу пропусков обучающимися возлагается на руководство Учебно-методического управления, работниками - на сотрудника Управление по кадрам и делопроизводству ВХУТЕИН, непосредственно оформляющего увольнение сотрудника. Для доступа на объекты ВХУТЕИН увольняемым (отчисляемым) лицам при оформлении окончательного расчета выдается разовый пропуск.

3.2.5. Временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного календарного года:

- работникам ВХУТЕИН, оформленным на временную работу, на основании наличия в базе данных сотрудников либо на основании сведений Учебно-методического управления ВХУТЕИН;

- работникам подрядных организаций, работающим на территории ВХУТЕИН, на основании служебных записок с визой представителей администрации ВХУТЕИН, курирующих договоры с подрядными организациями;

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 6 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- обучающимся заочной формы обучения на основании списков, заверенных администрацией учебно-методического управления;
- работникам и обучающимся ВХУТЕИН, утратившим постоянный пропуск, до получения дубликата;
- в иных случаях, на основании служебных записок руководителей администраций ВХУТЕИН.

3.2.6. Временный пропуск, выданный работникам ВХУТЕИН, оформленным на временную работу может быть продлен, но не более чем на один календарный год, на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения.

3.2.7. На срок до 30 суток временный пропуск может быть выдан без фотографии, но в этом случае он действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2.8. По истечении срока действия временные пропуска незамедлительно должны быть сданы в Управление по кадрам и делопроизводству ВХУТЕИН. Ответственность за сдачу временных пропусков возлагается на руководителей структурных подразделений ВХУТЕИН и подрядных организаций, инициировавших их выдачу.

3.2.9. Разовый пропуск оформляется и выдается посетителям на основании письменной заявки представителя принимающего структурного подразделения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, действителен на дату его выдачи и дает право одного посещения ВХУТЕИН в пределах одного рабочего дня .

3.2.10. Личные и временные пропуска выдаются в рабочие дни.

3.2.11. В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода на объект ВХУТЕИН, сотрудник либо обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами ВХУТЕИН.

3.3. Организация допуска физических лиц на объекты ВХУТЕИН.

3.3.1. Доступ на объект ВХУТЕИН осуществляется через пост охраны по личным пропускам, которые в обязательном порядке предъявляются в развернутом виде сотруднику охраны, либо по документу, удостоверяющему личность, при наличии временного пропуска без фотографии, либо соответствующей служебной записки с резолюцией руководителя Отдела.

3.3.2. На посту охраны, оснащенный СКУД, сотрудник (обучающийся) прикладывает постоянный пропуск (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны обязан предъявить пропуск для проверки его принадлежности проходящему лицу.

3.3.3. Все обучающиеся, работники и посетители при нахождении и перемещении по территории ВХУТЕИН должны постоянно иметь при себе личный пропуск или студенческий билет и предъявлять его по требованию представителя администрации и работников охраны ВХУТЕИН.

3.3.4. Должностное лицо подразделения, принимающего посетителя, получившего разовый пропуск, встречает его на посту охраны и сопровождает по ВХУТЕИН.

3.3.5. Должностное лицо, принимающее посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени убытия посетителя и подписывает его. После отметки разовый пропуск действителен в течение 15 минут. После истечения указанного времени посетители выпускаются с объекта с разрешения начальника Отдела после выяснения причин задержки.

3.3.6. Посетители при выходе с объекта сдают разовые пропуска сотрудникам охраны ВХУТЕИН.

3.3.7. Сотрудник охраны ВХУТЕИН регистрирует посетителя в журнале учета посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 7 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

3.3.8. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ВХУТЕИН осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения - организатора, в которой указывается время и место проведения; список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны; общее количество либо список участников. Служебная записка согласуется с администрацией ВХУТЕИН.

3.3.9. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Сотрудники охраны ВХУТЕИН осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц. Выдача разовых пропусков для посещения мероприятия не производится.

3.3.10. В случае проведения публичных мероприятий в ВХУТЕИН, организатору (представителю администрации ВХУТЕИН), согласно ст. 7 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», необходимо подать уведомление в письменной форме в администрацию Центрального района г. Санкт-Петербурга в срок не ранее 15 и не позднее 10 дней до дня проведения мероприятия.

В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

- цель публичного мероприятия;
- форма публичного мероприятия;
- место (места) проведения публичного мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если публичное мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;
- дата, время начала и окончания публичного мероприятия;
- предполагаемое количество участников публичного мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором публичного мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;
- фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению публичного мероприятия;
- дата подачи уведомления о проведении публичного мероприятия.

Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению (приложение 5).

3.3.11. Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты ВХУТЕИН осуществляется Службой охраны по служебным запискам с резолюцией Руководства ВХУТЕИН и по согласованию с начальником Отдела безопасности, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени и цели предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта.

3.3.12. В праздничные и выходные дни вход работников на объекты ВХУТЕИН регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 дней до даты праздничных и выходных дней.

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 8 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

3.3.13. В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты ВХУТЕИН осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии письменного распоряжения ректора (проректора) ВХУТЕИН и уведомления Отдела безопасности.

3.3.14. Лицам, имеющим право входа на объекты ВХУТЕИН, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты ВХУТЕИН запрещается.

3.3.15. При установлении личности сотрудники охраны ВХУТЕИН обязаны обеспечить доступ без личного пропуска 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;

- ректора ВХУТЕИН и лиц, следующих вместе с ним;

- членов Попечительского совета ВХУТЕИН (согласно предоставленного списка).

3.3.16. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ВХУТЕИН осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., при этом сотрудник охраны ВХУТЕИН незамедлительно информирует начальника Отдела, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.3.17. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

3.3.18. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах ВХУТЕИН, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией ВХУТЕИН.

3.3.19. Представители средств массовой информации допускаются на объекты ВХУТЕИН по согласованию с учебно-методическим управлением. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

3.3.20. Доступ на объекты ВХУТЕИН граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений, согласованных с администрацией ВХУТЕИН.

3.4. Организация допуска транспортных средств на территории объектов принадлежащие ВХУТЕИН.

3.4.1. Допуск транспортных средств на территории объектов принадлежащих ВХУТЕИН, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по разовым и постоянным транспортным пропускам или по спискам.

3.4.2. Разовые транспортные пропуска выдаются для обеспечения въезда транспортных средств на территорию ВХУТЕИН в день выдачи пропуска и изымаются при выезде через КПП

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 9 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

сотрудником охраны ВХУТЕИН. Основанием для выдачи является заявление руководителя структурного подразделения, утвержденное проректором по АХР.

3.4.3. Постоянные транспортные пропуска выдаются Отделом:

- на личные автомашины работников ВХУТЕИН на основании служебной записки руководителя структурного подразделения ВХУТЕИН, при наличии свободных парковочных мест. В служебной записке указываются марка, модель, госномер, установочные данные сотрудника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона. В случае увольнения сотрудника пропуск сдается в Отдел одновременно с личным пропуском.

3.4.4. В случае изменения госномера либо замены автотранспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомашины .

3.4.5. Допуск автомашин на территорию ВХУТЕИН может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ВХУТЕИН и т.п.

3.4.6. Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием людей осуществляется по служебным запискам руководителей подразделений, согласованным с курирующим мероприятием проректором и начальником Отдела.

3.4.7. Пропуска для транспортных средств должны постоянно находиться на этих транспортных средствах, передача их другим лицам либо размещение на других транспортных средствах запрещена.

3.4.8. Допуск на территории объектов ВХУТЕИН осуществляется следующим образом:

- лицо, управляющее автотранспортом, обязано предъявить пропуск на КПП сотруднику охраны ВХУТЕИН;

- сотрудник охраны ВХУТЕИН обязан по номеру пропуска проверить соответствие проезжающей автомашины указанной в списке и в случае соответствия обеспечить проезд;

- в случае несоответствия госномера принять меры по изъятию пропуска либо зафиксировать номер пропуска, госномер транспортного средства и немедленно доложить начальнику Отдела о попытке проникновения на охраняемую территорию.

3.4.9. Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований пропуск аннулируется.

3.4.10. Допуск транспортных средств подрядных организаций осуществляется на основании заявлений, согласованных с проректорами, курирующими договор, и утвержденных проректором по АХР, на срок, не превышающий срока действия договора.

3.4.11. Въезд на объекты ВХУТЕИН мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и пр. на основании заключенных с ВХУТЕИН гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

3.4.12. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ВХУТЕИН осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 10 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

3.4.13. Въезд в охраняемые внутренние дворы объектов ВХУТЕИН личного автотранспорта может осуществляться по списку, согласованному с руководителем объекта и утвержденному проректором по АХР.

3.4.14. Въезд на объекты ВХУТЕИН автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора, проректора по административно-хозяйственной работе.

3.4.15. Въезд на объекты ВХУТЕИН автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз или пассажиров, допускается по разовым транспортным пропускам либо по письменному разрешению руководителя администрации объекта. При этом в разрешении указываются марка, номер автотранспорта, фамилия водителя и сопровождающего лица. Время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки - не более двух часов.

3.4.16. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта или работника ВХУТЕИН, ответственного за получение-выдачу груза.

3.5. Организация перемещения материальных ценностей

3.5.1. Перемещение материальных ценностей на территориях ВХУТЕИН осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств ф. ОС-2, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально ответственного лица другому внутри учреждения или при централизованном учете - от одного учреждения другому, в установленном порядке согласно Инструкции Министерства финансов Российской Федерации № 2 107Н от 30.12.1999.

3.5.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения ВХУТЕИН, согласованной с проректором по АХР. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения.

3.5.3. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы главного инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.5.4. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели, элементы внутриобъектового режима

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ВХУТЕИН;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов ВХУТЕИН;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ВХУТЕИН и включает в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения студентов;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 11 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

- организацию действий персонала ВХУТЕИН и посетителей в кризисных ситуациях.

4.2. Права и обязанности работников и обучающихся ВХУТЕИН по соблюдению внутриобъектового режима

4.2.1. Работники ВХУТЕИН имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.2. Работники ВХУТЕИН обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ВХУТЕИН;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ВХУТЕИН, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ВХУТЕИН и структурных подразделений;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ВХУТЕИН, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ВХУТЕИН;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.2.3. Обучающиеся ВХУТЕИН имеют право:

- участвовать в управлении ВХУТЕИН, в том числе в сфере обеспечения пропускного и внутриобъектового режима;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ВХУТЕИН и его обособленных структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ВХУТЕИН в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2.4. Обучающиеся ВХУТЕИН обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ВХУТЕИН, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ВХУТЕИН (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 12 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ВХУТЕИН, в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ВХУТЕИН, в том числе соблюдать требования пропускного режима; правила проживания в общежитиях; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников охраны ВХУТЕИН.

4.2.5. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ВХУТЕИН и его факультетов, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов ВХУТЕИН техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем (средств) пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся, работников ВХУТЕИН и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ВХУТЕИН;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися ВХУТЕИН требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ВХУТЕИН, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.2.6. На руководителей структурных подразделений и служб ВХУТЕИН возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ВХУТЕИН;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приема посетителей.

4.2.7. На объектах ВХУТЕИН запрещено:

- находиться посторонним лицам и лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ВХУТЕИН;

- вносить и хранить в помещениях и на территории ВХУТЕИН оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий ВХУТЕИН имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

- 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 видеосъемку без согласования с учебно-методическим управлением и руководителем Отдела безопасности;

- курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ВХУТЕИН;

- проходить и находиться на территории ВХУТЕИН в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ	Положение о контрольно-пропускном внутриобъектовом режиме
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (ВХУТЕИН)	Стр. 13 из 13
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), 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;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.2.8. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ВХУТЕИН в ночное время (после 21.00 ч.) без письменного разрешения администрации ВХУТЕИН и согласования с начальником Отдела безопасности.

4.2.9. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка время начала работы в ВХУТЕИН - 08.30 ч., время окончания работы - 17.15 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

Время начала работы в субботу - 09.00 ч., время окончания - 14.00 ч., без обеденного перерыва.

Доступ на территорию ВХУТЕИН в рабочие дни для работников осуществляется с 07.00 ч. до 21.00 ч., для обучающихся - с 08.00 ч. до 20.00 ч., в субботу для работников и обучающихся - с 08.00 ч. до 14.00 ч.

Нахождение работников и обучающихся на территории ВХУТЕИН разрешается в рабочие дни до 21.00 ч., в субботу до 16.00 ч.

Возможны дополнительные занятия (по Распоряжениям Ректора) отдельных категорий и групп в вечернее время (с 17=00 до 20=00) в будние дни и в субботу, а также в воскресенье с 12=00 до 18=00 час

5. Осуществление пропускного режима в общежитиях ВХУТЕИН.

5.1. Порядок проживания в общежитиях ВХУТЕИН регламентируется «Положением о студенческом городке ВХУТЕИН».

5.2. Лицам, постоянно проживающим в общежитиях ВХУТЕИН, сроком на один год заведующей общежитием выдаются пропуска для прохода в общежития с указанием: фото владельца, Ф.И.О, факультета, номера общежития и номера комнаты, даты выдачи и срока действия пропуска. В общежития, оборудованные электронной системой контроля доступа, вход осуществляется по электронным пропускам.

5.3. Посещение посетителями общежития допускается до 22.00 часов. Посетители пропускаются в общежитие по предъявлении документов, удостоверяющих личность только при согласии лица, к которому прибыли. О входе делается запись в журнале учета посетителей общежития.

5.4. При выходе посетителя из общежития, делается отметка в журнале учета посетителей о времени выхода.

5.5. Без пропусков, по предъявлении документов, удостоверяющих личность, в общежитие допускаются представители ректората, деканатов, начальники управлений и служб университета. В журнале учета посетителей делаются отметки о посещении общежития такими лицами.

5.6. Представители различного рода государственных органов и учреждений допускаются в общежитие только в сопровождении заведующей общежития либо представителя отдела охраны и безопасности с отметкой в журнале учета посетителей.

5.7. Пропуск родителей в общежитие осуществляется по предъявлении документов, удостоверяющих их личность и допускается их временное проживание в общежитии на условиях регламентированным жилищным законодательством.