

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Нестерова Людмила Викторовна

Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Дата подписания: 20.02.2022 22:29:53

Уникальный программный ключ:

381f5e5f0c4ccc6e500e8bc981c23b021a288e89

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

13.11.2017

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

№ 1-1230

О введении в действие Положения о
внутриобъектовом и пропускном режимах
на объектах Нефтеюганского индустриального
колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

В целях обеспечения комплексной безопасности работников и обучающихся Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ», антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 13.11.2017 года СМК ЮГУ П – 190 – 2017. Версия №1 Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (Приложение № 1).

2. Начальнику административно-правового управления (Коцюрко Е.П.) организовать:

2.1. регистрацию и хранение документа, указанного в п.1 данного приказа;

2.2. обеспечить размещение на официальном сайте Университета копии утвержденного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», раздел «Локальные акты по основным направлениям деятельности (процессам), раздел «Обеспечивающие процессы» / «Обеспечение комплексной безопасности».

3. Директору учебно-производственного центра информационных технологий (Карпов Д.В.) обеспечить размещение на официальном сайте Университета копии утвержденного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf во вкладке «Университет», раздел «Комплексная безопасность».

4. Директору Нефтеюганского индустриального колледжа (Нестерова Л.В.) обеспечить:

4.1. ознакомление под роспись работников филиала с положением, указанным в п.1 настоящего приказа (Приложение № 2);

4.2. размещение на официальном сайте филиала (<http://www.nikspo.ru>) копии утвержденного документа, указанного в п.1 настоящего приказа, в формате .pdf.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя проректора по учебной работе О.А. Гринаш.

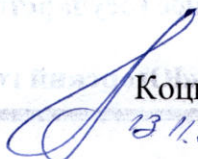
Ректор



Т.Д. Карминская


Проект вносит:

Начальник административно-
правового управления



Кощорко Е.П.
13.11.2017

Согласовано:

Заместитель проректора по учебной
работе


Гринаш О.А.
13.11.2017 г.

Начальник управления по
делопроизводству и общим вопросам


Казаева Л.И.
15.11.2017

Рассылка:

Ректорат – 1


АПУ – 1

Отдел информационной безопасности - 1

Отдел контроллинга и аудита-1

ООКБ - 1

НИК-1

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1



Г.Д. Карминская

20 17 г.

**ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПОЛОЖЕНИЕ


о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах
Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

Версия №1

СМК ЮГУ П – 190 – 2017

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» № <u>1-1230</u> от <u>13. 11</u> 20 <u>17</u> г.
г. Ханты-Мансийск

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1


Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Нефтеюганским индустриальным колледжем (филиалом) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет».

2 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

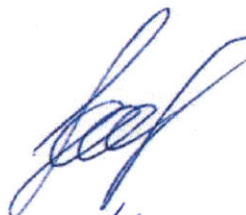
© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2017

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Директор
НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»



Л.В. Нестерова

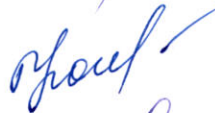
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Р.В. Кучин

Проректор по управлению
имущественным комплексом и
дополнительному образованию



Т.А. Костылева

Заместитель проректора
по учебной работе



О.А. Гринаш

Начальник административно-
правового управления



Е.П. Коцюрко

В.И. 2017

Начальник отдела обеспечения
комплексной безопасности




С.В. Александров

Начальник управления
по делопроизводству и общим вопросам




Л.И. Казаева

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Содержание

Лист согласования.....	3
1. Область применения.....	5
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Термины и определения, используемые в Положении.....	6
4. Общие положения.....	9
5. Функциональные обязанности администрации объектов.....	9
6. Функциональные обязанности руководителей администрации объектов.....	10
7. Пропускной режим.....	11
8. Порядок допуска на объекты.....	12
9. Внутриобъектовый режим.....	16
10. Охрана.....	20
11. Заключительные положения.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	23
Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа.....	26
Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа.....	27

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

1 Область применения

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – Положение) разработано с целью обеспечения комплексной 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 внутриобъектового и пропускного режимов на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – филиал).


1.1. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся филиала, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей филиала.

1.2. Требования настоящего Положения могут быть уточнены и дополнены, в части установления иных требований к установлению внутриобъектового и пропускного режимов на специальных объектах, с учетом специфики объектов (помещений), требований действующего законодательства, функциональности и месторасположения таких объектов.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П-190-2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2015 г. № 1234 с изменениями и дополнениями;

- Правилами внутреннего трудового распорядка ЮГУ (приложение № 2 к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «Югорский государственный университет», утвержденного конференцией работников 01 ноября 2013 г. (зарегистрирован Управлением экономического развития и инвестиций Администрации г. Ханты-Мансийска № 131432 от 27.12.2013 г.);

- Документированной процедурой СМК ЮГУ ДП – 01 – 2015 «Управление документацией СМК. Версия № 2», введенной в действие приказом ректора от 21.12.2015 г. № 1-991.

3. Термины и определения, используемые в Положении

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

объекты НИК:

- Здание индустриального колледжа (г. Нефтеюганск, ул. Строителей, здание № 15) и прилегающая территория;

- Здание учебного корпуса №2 (г. Нефтеюганск, 5 мкр., 14 д.) и прилегающая территория;


- Спортивный зал (г. Нефтеюганск, ул. Строителей, строение 15/1) и прилегающая территория;

- Строение гаража (г. Нефтеюганск, ул. Строителей, строен. 15/2) и прилегающая территория.

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

внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения Университета, сохранение служебной информации;

помещения с ограниченным доступом – помещения НИК, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц,

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

имеющих право нахождения в них (серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы, лаборатории и др.);

руководители администрации объектов НИК - должностные лица, назначенные приказом директора ответственными за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов на закрепленных объектах недвижимости НИК;

охрана – работники охранных структур различных видов: вневедомственной охраны, частных охранных предприятий, осуществляющие охрану объектов и территории НИК;

ПЦН – пульт централизованного наблюдения;

досмотр - применение уполномоченными лицами технических или иных средств, предназначенных для обнаружения оружия, взрывчатых веществ или других опасных устройств, которые могут быть использованы для совершения актов незаконного вмешательства в нормальное функционирование охраняемого объекта.

СКУД – система контроля и управления доступом, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты НИК.

пропуск (разовый, временный, постоянный) – документ, дающий право на вход/выход, въезд/выезд на территорию и объекты НИК;

материальный пропуск – документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос), ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах НИК;


обучающиеся – студенты, слушатели и учащиеся НИК;

работники – педагогические работники, инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, предусмотренные в штатном расписании НИК;

арендаторы – юридические лица и иные лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах и территории НИК на основании соответствующих договоров аренды;

посетители – официальные делегации, обучающиеся других учебных заведений, работники сторонних организаций, иные лица, кратковременно посещающие объекты НИК с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.д.;

подрядные организации – предприятия, учреждения, физические лица, осуществляющие работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам (контрактам), заключенным с федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Югорский государственный университет»;

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

массовое мероприятие - массовое культурно-зрелищное, спортивное, развлекательное и иное мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек;

место массового пребывания людей - территория общего пользования, либо специально отведенная территория, либо место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на котором при определенных условиях может одновременно находиться более 50 человек;

объект проведения массового мероприятия - здание или сооружение, либо комплекс таких зданий и сооружений, включая прилегающую территорию, временно предназначенные или подготовленные для проведения массового мероприятия, а также специально определенные на период их проведения площади, улицы, водоемы и другие территории (акватории);

организатор массового мероприятия - юридические или физические лица, работники НИК, являющиеся инициаторами массового мероприятия и осуществляющие организационное, финансовое и иное обеспечение его проведения;

уполномоченный организатор массового мероприятия — физические лица, обладающие конкретными полномочиями и непосредственно задействованные в организации и проведении массового мероприятия;

чрезвычайная ситуация (ЧС) — обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь или повлекла за собой человеческие смерти, а также ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей;


пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью людей;

пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества от пожаров;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными актами и документами или уполномоченным государственным органом

3 Общие положения

3.1. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся филиала при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций при заключении соответствующих договоров, посетителей при выдаче им пропусков.

3.2. Организация пропускного и внутриобъектового режима в филиале возлагается на административно-хозяйственный отдел филиала, заведующий которого несет ответственность за работу по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с заведующими отделениями филиала по направлениям.


3.3. Ответственность за обеспечение внутриобъектового и пропускного режима, за соблюдение настоящего Положения, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка содержания помещений, правил пожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования, имущества и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на руководителей администрации объектов НИК (зам. директора по ОБ, зам. директора по УВР, заведующего административно-хозяйственного отдела).

3.4. Задачами внутриобъектового и пропускного режима филиала являются:

- своевременное выявление угроз, опасных условий, способствующих нанесению филиалу материального и морального ущерба;
- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов филиала;
- обеспечение соблюдения трудового и учебного распорядков;
- предупреждение несанкционированного проникновения на объекты посторонних лиц и транспортных средств;
- предотвращение несанкционированного вноса (ввоза) на объект материальных ценностей филиала.

4 Функциональные обязанности администрации объектов филиала

4.1 Администрация филиала (заместители директора, руководители

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ИОГУ»	СМК ИОГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Игорский государственный университет»	Версия № 1

структурных подразделений, отделов) назначается приказом директора филиала.

4.2. Администрация филиала обязана:

- Доводить требования настоящего положения до сведения работников, преподавателей и обучающихся (под подпись в листе ознакомления).

- Определить приказом круг работников, которым разрешается вскрытие и закрытие помещений филиала, а также прием и сдача объекта на пульт централизованного наблюдения охраны.

- Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутриобъектовый и пропускной режимы, на объектах филиала.

- Проводить оповещение людей о чрезвычайных ситуациях (ЧС) и при необходимости проводить эвакуацию обучающихся, работников и посетителей филиала с использованием всех эвакуационных выходов, при возникновении пожара или других чрезвычайных ситуаций.

4.3. Иметь и хранить копии следующих документов:

- инструкцию о мерах пожарной безопасности в филиале;
 - локальные нормативные правовые акты и организационно-распорядительные документы, регламентирующие вопросы комплексной безопасности в филиале.

4.4. Администрация филиала организует:

- Разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы.

Проведение инструктажа работников филиала о правилах внутреннего трудового распорядка.


- Проведение инструктажа обучающихся, работников о правилах внутриобъектового и пропускного режимов под роспись в листе ознакомления.

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

5 Функциональные обязанности руководителей администрации объектов филиала

5.1. Обеспечивать поддержание пропускного и внутриобъектового режимов на объектах НИК во взаимодействии с административно-хозяйственным отделом филиала.

5.2. Осуществлять контроль за состоянием пропускного режима системой

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

контроля и управления доступом (СКУД), системой связи, системой видеонаблюдения, системой охранно-пожарной сигнализации (ОПС), системами РСПИ «Стрелец-мониторинг», системами ФГУП «Охрана» (экстренные кнопки вызова наряда полиции).

5.3. Представлять на утверждение директору филиала списки работников филиала, которым разрешается вскрытие и закрытие сдаваемых под охрану помещений в экстренных случаях.

5.4. Проводить инструктаж о правилах внутриобъектового и пропускного режимов на объектах НИК под роспись в листе ознакомления.

5.5. Ответственность за обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов, соблюдение правил внутреннего распорядка в рабочее время на объектах филиала возлагается на руководителя административно-хозяйственного отдела, назначенного приказом директора филиала.

6 Пропускной режим


6.1. Пропускной режим включает в себя порядок входа и выхода в здания филиала обучающихся, преподавателей, работников филиала, организаций, посетителей, порядок вноса и выноса материальных ценностей, а также выезда и въезда транспортных средств на территорию объектов филиала.

6.2. Общий режим пребывания на объектах филиала установлен Правилами внутреннего распорядка обучающихся, особенностями режима работы работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования.

6.3. В исключительных случаях, связанных с производственной необходимостью пребывания на объектах филиала по времени превышающее продолжительность нормативного, установленного особенностями режима работы работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования оформляется право доступа для решения неотложных задач. Основанием является служебная записка заведующего административно-хозяйственного отдела содержащая:

- ФИО работников, привлекаемых к выполнению задач;
- дата и время пребывания на объекте;
- перечень выполняемых работ;
- номер помещения (аудитории) и наименование используемого оборудования.

Служебная записка направляется директору филиала на утверждение не позднее чем за 1 день до начала работ.

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ 11- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

администратора или работника, к которому прибыл посетитель.

7.7. Персональный магнитный пропуск при увольнении работника, отчисления обучающегося, закончивших образовательное учреждение (филиал) подлежат сдаче в АХО до подписания обходного листа. Правом подписи обходного листа обладает заведующий АХО или лицо его заменяющее. Факт сдачи фиксируется в соответствующем журнале. Для доступа на объекты филиала увольняемым, отчисленным обучающимся и т.д. выдается разовый или временный пропуск (ограниченного срока действия) при оформлении окончательного расчета.

7.8. При выполнении на объектах филиала строительно-монтажных, ремонтных и иных работ (оказание услуг согласно контрактам, договоров) доступ работников осуществляется по спискам подрядных организаций, согласованных с директором филиала. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора филиала представителя администрации.

7.9. Проход обучающихся, преподавателей, работников, посетителей филиала по документам, срок действия которых истек, запрещается.


7.10. При выдаче всех видов пропусков лицо, уполномоченное их выдавать, должно знакомить получающих пропуска с настоящим положением и Правилами внутреннего распорядка особенностями режима работы работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования с фиксацией в журнале учета выдачи пропусков.

7.11. Право беспрепятственного прохода в филиал имеют:

- губернатор Ханты-Мансийского автономного округа и его заместители;
- ректор ФГБОУ ВО «ЮГУ» и его заместители;
- председатель Думы г. Нефтеюганска;
- глава администрации г. Нефтеюганска и его заместители;
- руководитель Департамента образования и молодежной политики г. Нефтеюганска.

7.12. Работники правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ), представители надзорных и контролирующих органов (гостехнадзора, энергоннадзора, роспотребнадзора, санэпиднадзора, инспекции по охране труда, налоговой инспекции, пожарнадзора и др.) пропускаются на объекты филиала на общих основаниях по предъявлению предписания на проверку, служебных удостоверений и уведомлений директора филиала.

7.13. В случае возникновения на объектах филиала чрезвычайных ситуаций

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ II-190-2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

работники ГУ МЧС по ХМАО-Югре, скорой медицинской помощи пропускаются незамедлительно по предъявлению служебного удостоверения и уведомлении директора филиала.

7.14. Представители средств массовой информации допускаются на объекты филиала только по согласованию с директором филиала или заместителем директора филиала по общим вопросам, при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности. Звукозаписывающая кино-фото аппаратура; кино-, видео-, фотосъемка и аудиозапись производятся с письменного разрешения директора филиала или заместителя директора филиала по общим вопросам.


7.15. Для организации проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (дни открытых дверей, приемная кампания, конференции, семинары, совещания и др.) заблаговременно структурным подразделением филиала, ответственным за проведение мероприятия, иницируется приказ или распоряжение филиала с указанием даты, места проведения мероприятия, ответственных лиц, программы проведения мероприятия.

7.16. Вход посетителей на мероприятия осуществляется по разовым спискам, при предъявлении документов, удостоверяющих личность, в присутствии ответственного за проведение мероприятия, который при этом несет ответственность за соблюдением посетителями установленного порядка и исключение их прохода в несанкционированные места. По окончании мероприятия посетители убывают также в сопровождении принимающего работника филиала, который отвечает за то, чтобы все посетители организованно покинули территорию филиала.

7.17. В праздничные нерабочие дни вход работников на объекты филиала в случае необходимости пребывания их на рабочем месте разрешается по списку, согласованном с директором филиала, или заместителем директора по общим вопросам и переданному на пост охраны.

7.18. При входе на объекты филиала обучающимися, преподавателями и работниками разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели 40х50см, женские сумочки 50х50см, учебные рюкзаки 50х60см, техническую и учебную литературу, продукты питания в легко просматриваемых упаковках). Запрещается проносить громоздкие личные вещи, легковоспламеняющиеся и взрывчатые вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества.

7.19. На территорию, объекты филиала не допускаются лица с признаками

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

алкогольного или наркотического опьянения.

7.20. Сотрудники охраны при наличии подозрений, что у лиц, входящих на объекты филиала в ручной клади находятся вещи, запрещенные к вносу (выносу) согласно положения имеет право потребовать для предъявления к досмотру содержимого ручной клади.

7.21. В случае отказа лиц, входящих на объекты филиала предъявить для досмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны, допуск их на территории объектов филиала запрещен.

7.22. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей (офисной мебели, оборудования, техники и др.) на объекты филиала осуществляется только при наличии накладных на внутреннее перемещение.

7.23. При вывозе, выносе оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) оформляется разовый материальный пропуск, либо товарная накладная подписанная заведующим компьютерно-информационным отделом, старшим комендантом филиала.

7.24. Работники административно-хозяйственного отдела филиала, подрядных организаций осуществляющие обслуживание и текущий ремонт (на основании заключенных контрактов и договоров) имеют право на внос и вынос инструментов, приборов, расходных материалов, без специального разрешения при наличии заявки на проведение работ.

7.25. Въезд (выезд) на объекты филиала автотранспорта доставляющий груз, товарно-материальные ценности допускается по разрешению заведующего АХО либо старшего коменданта. при выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие лица ответственного за получение – выдачу груза.

7.26. Транспорт специального назначения (пожарные, скорая помощь, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и др. чрезвычайных ситуациях на территории объектов филиала пропускаются беспрепятственно. Допуск бригад осуществляется в сопровождении работника филиала с записью в журнале приема и сдачи дежурств, номер автотранспорта, численность бригады, Ф.И.О. старшего.

7.27. Въезд на объекты филиала специализированного транспорта (мусороуборочные машины, бойлер, тракторная техника) на основании заключенных договоров, заявок осуществляется при предъявлении путевого листа.

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П-190-2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

8 Внутриобъектовый режим

8.1. Организация рабочего времени, организация учебных занятий и порядок в помещениях объектов филиала осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка особенностями режима работы работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования. Круглосуточный доступ на объекты филиала имеют:

- директор;
- заместители директора по УВР, ОБ, УПР;
- заведующий АХО;
- дежурный персонал (во время своей рабочей смены);
- аварийные службы для устранения возникших чрезвычайных ситуаций.

8.2. Лица имеющие разовые пропуска, лица, связанные с производственной необходимостью согласно 6.3. настоящего Положения могут находиться в зданиях, на территории филиала не позднее времени, указанного в пропуске.

8.3. Лица, нарушающие общественный порядок на объектах филиала передаются сотрудникам правоохранительных органов.

8.4. С целью обеспечения внутриобъектового режима филиала заведующим АХО:

- определяется перечень помещения с ограниченным доступом, сдаваемых на пулт централизованного наблюдения охраны;


- определяется доступ в специальные помещения сданных на пулт централизованного наблюдения охраны по согласованию с директором филиала, руководителями отделений филиала (заочное, дневное, допобразование).

8.5. Хозяйственные и ремонтные работы в специальных помещениях проводятся по согласованию с директором филиала, административно-хозяйственным отделом.

8.6. Сдача под охрану помещения с ограниченным доступом и ключей от них передаются сотруднику охраны (сторожу), а затем сдаются на пулт централизованного наблюдения охраны с 19-00 до 07-00 осуществляется под роспись в журнале приема (сдачи) под охрану с обязательной проверкой работоспособности.

8.7. Ключи от помещений по окончании рабочего дня сдаются на пост охраны сотруднику с обязательной росписью в журнале.

Ключи хранятся в специальной ключнице на посту охраны, по окончании

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

рабочего дня закрываются сотрудником охраны.

8.8. Вскрытие помещения с ограниченным доступом (компьютерные классы, приемная, кабинет директора филиала, заместителей директора филиала, бухгалтерии, отдела кадров и др.), при чрезвычайных ситуациях, в нерабочее время, осуществляется в присутствии сотрудника охраны и представителя администрации филиала, с составлением акта о вскрытии специального помещения (далее - акт).

В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;
- другие сведения.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

8.9. Порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей филиала:


- Обучающиеся, преподаватели, работники и посетители филиала обязаны соблюдать требования Инструкций о мерах пожарной безопасности в филиале.

- По окончании рабочего дня все помещения осматриваются находящимися в них работниками, электроосветительная и электронагревательная аппаратура, компьютеры и др. техника отключается, закрываются окна и форточки, двери закрываются на замок.

- Ключи от помещений выдаются (принимаются) на объектах филиала на пунктах охраны. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудниками охраны (сторожем), под роспись в журнале приема и выдачи ключей согласно Распоряжения директора филиала.

- Ключи от помещений, где хранятся материальные ценности хранятся у старшего коменданта филиала.

- Ключи от запасных выходов, а также чердачных помещений хранятся на пункте охраны, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей по

	<p>НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»</p>	<p>СМК ЮГУ П- 190 -2017</p>
	<p>Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»</p>	<p>Версия № 1</p>

соблюдать особенности режима работы работников структурных подразделений Университета, реализующих программы среднего профессионального образования, нормы и требования техники безопасности, охраны труда, требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе нормы и правила пожарной и антитеррористической безопасности;

- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества филиала;

- соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- предъявлять документы удостоверяющие личность, постоянные и разовые пропуска сотрудникам охраны при входе в здания филиала и на территории;

- принимать меры к устранению, в пределах своей компетенции, причин, нарушающих учебно-воспитательный процесс и требования правил внутреннего распорядка обучающихся в аудиториях, коридорах и др. помещениях учебных зданий филиала;

- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать электроприборы и компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки.

8.14. Обучающиеся филиала применительно к правилам внутриобъектового режима обязаны:

- быть дисциплинированными, достойно вести себя в филиале;


- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, (обучающимся, без соответствующего разрешения, запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий и др. помещений);

- соблюдать и выполнять Устав ФГБОУ ВО «ЮГУ»; Положение о НИК (филиале) ФГБОУ ВО «ЮГУ», правила внутреннего распорядка обучающихся, соблюдать требования внутриобъектового и пропускного режимов, а также соблюдения требования комплексной безопасности;

- предъявлять документы, дающие право прохода, сотрудникам охраны при входе в здания филиала;

- сдавать верхнюю одежду в гардероб;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудников охраны.

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

8.15. Обучающимся запрещается приходить в филиал в пляжной одежде (шорты, майки, сланцы и т. д.).

8.16. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности.

- созданная комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) проводит регулярные проверки зданий филиала с целью оценки их антитеррористической защищенности и разработки необходимых мер по ее усилению;

- не реже одного раза в год проводятся практические занятия с обучающимися, работниками по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах филиала.

9. Охрана

9.1. Осуществление охраны на объектах филиала представляет собой комплекс мер, направленных на защиту зданий, территорий, обучающихся и работников, находящихся в здании, сохранности компьютерной техники, средств связи, документов, другого имущества и материальных ценностей.

9.2. Система охраны в филиале составляет совокупность:

- постов охраны на входе в учебные здания;
- системы охранной и пожарной сигнализации;
- систем видеонаблюдения;
- системы контроля управления доступом СКУД, учебное здание корпус №1;
- порядка сдачи под охрану помещения с ограниченным доступом на пульт централизованного наблюдения охраны;
- система охраны объектов с использованием средств тревожной сигнализации (оказание услуг согласно контракту, договору).


9.3. Непосредственное осуществление пропускного режима, контроль за поддержанием внутриобъектового режима в зданиях филиала, возлагается на охрану (ООО ЧОП, штатные сторожа).

9.4. Задачи охраны:

- осуществление надежной охраны зданий, помещений и территорий НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ», поддержание внутриобъектового режима и общественного порядка;

- обеспечение безопасности обучающихся, работников, посетителей находящихся в зданиях, помещениях и на территориях филиала, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.);

- участие в осуществлении контроля по соблюдению противопожарного

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

режима, принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов;

- мониторинг технических систем охраны (охранная, пожарная сигнализация, речевое оповещение, СКУД, система РСПС «Стрелец-Мониторинг»).

9.5. Сотрудники охраны ЧОП на постах охраны выполняют свои служебные обязанности в форменной одежде, должны знать инструкции, особенности охраняемого объекта и прилегающей территории, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средства связи, пожаротушения, правила их использования, телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации филиала.

9.6. Сотрудник охраны контролирует вход в здание учебного корпуса №1 обучающихся, сотрудников через систему контроля и управления доступом СКУД по персональным магнитным пропускам. При отсутствии (утере и др. причины) вход осуществляется только при предъявлении студенческих билетов, пропусков, других документов удостоверяющих личность. Образцы документов на право прохода должны находиться на посту охраны.

9.7. При срабатывании охранной сигнализации сотрудник ЧОП, штатный сторож производит осмотр помещения, проверяет целостность дверей, замков, определяет отсутствие или наличие несанкционированного вскрытия входных дверей помещения сдаваемых на сигнализацию.

9.8. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей сотрудник охраны должен немедленно доложить руководителю административно-хозяйственного отдела для принятия мер к нарушителю и его задержанию в порядке, установленном законодательством РФ.

9.9. При обнаружении дыма или воспламенения, в установленном порядке, сотрудник охраны ЧОП, штатный сторож информирует руководство филиала, вызывается служба пожаротушения, принимаются меры к тушению очага пожара первичными средствами пожаротушения, эвакуации людей из помещений. При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы, о чем делается отметка в Журнале приема-сдачи объекта под охрану.

9.10. В нерабочее время, выходные и праздничные дни сотрудником охраны, в соответствии с графиком работы, организуют проверки целостности дверей, замков, оконных заполнений, отсутствие посторонних лиц на охраняемых объектах филиала, состояние внутриобъектового режима. В праздничные дни (согласно приказа) по графику назначаются дежурные администраторы из числа работников филиала.

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

9.11. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещений филиала осуществляется через систему видеоконтроля.

9.12. При обнаружении нарушителя принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.13. Охраннику ЧОП, сторожу запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства ЧОП и руководителя филиала;
- допускать на объекты филиала посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемых объектах филиала, порядке его охраны;
- употреблять на посту охраны спиртные напитки, пиво, наркотические, психотропные, токсические вещества.

10 Заключительные положения

10.1. Нарушение настоящего Положения, влечет проведение служебного расследования руководством филиала и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

10.1. Нарушение настоящего Положения, влечет проведение служебного расследования руководством филиала и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

10.2. Нарушение внутриобъектового и пропускного режима работниками филиала служит основанием для снижения баллов при начислении з/платы.

10.3. Обучающиеся, работники, преподаватели филиала, утратившие персональный магнитный пропуск или допустившие се повреждение обязаны сообщить руководителю структурного отделения филиала.

10.4. Обучающиеся, работники, преподаватели обязаны возместить филиалу стоимость изготовления утерянных или поврежденных персонального магнитного пропуска.

10.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, все вопросы внутриобъектового и пропускного режимов должны оперативно решаться по согласованию с администрацией филиала в установленном законом порядке.

10.6. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения обучающихся, преподавателей, работников НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Приложение 1

Журнал учёта выданных постоянных пропусков

Титульный лист


НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

**Журнал
учёта выданных постоянных пропусков**

Начат: « » 20__ г.

Окончен: « » 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование объекта, должность, отдел (служба, участок).	Вид пропуска	Дата выдачи	Срок действия (для временных пропусков)	Роспись в получении и прохождении инструктажа.	Причины списания пропуска (погашен, утерян)
111.							

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П-190-2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Журнал регистрации посетителей

Приложение 2

Титульный лист

НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	
Журнал Регистрации посетителей	
Начат: « »	20__ г.
Окончен: « »	20__ г.

Примечание:

Количество листов в журнале – 96.

№ записи	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения К кому из работников прибыл	Подпись охранника (вахтера)
1	2	3	4	5	6	7	9



Образец заполнения разового пропуска

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК	
№ <u>17</u> от <u>01</u> сентября 2017 г.	
Ф. и. о. <u>Иванов Иван Иванович</u>	
Документ: <u>Паспорт</u>	Приемная
К кому (цель посещения):	
Подпись принимающей стороны:	
Время выдачи: <u>15:00</u>	Время выхода: <u>15:15</u>
(Пропуск сдать при выходе на пост охраны)	

Подпись принимающей стороны.

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ П- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Журнал приёма и выдачи ключей

Приложение 3

Титульный лист:


НИК (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Журнал приёма и выдачи ключей

Начат: « » _____ 20 г.
 Окончен: « » _____ 20 г.

Дата и время сдачи ключей	Фамилия и инициалы работника, сдающего ключ*	Подпись работника, сдающего ключи	Фамилия и инициалы сотрудника охраны, принимающего ключи	Подпись сотрудника охраны, принимающего ключи
1	2	3	4	5

Фамилия, инициалы сотрудника охраны, выдавшего ключи	Подпись сотрудника охраны, выдавшего ключи	Дата и время выдачи ключей	Фамилия и инициалы работника, принимающего ключи	Подпись работника, принимающего ключи
6	7	8	9	10

	НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ И- 190 -2017
	Система менеджмента качества Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах на объектах Нефтеюганского индустриального колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»	Версия № 1

Лист учета оригинальных экземпляров и копий документа

Копии:

Все структурные подразделения Университета – 1 экз.

Филиалы – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Оригинальные экземпляры:

Административно-правовое управление – 1 экз.

