

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
ФГБОУ ВО «БГПУ ИМ. М. АКМУЛЛЫ»

ПЛ-17/101-2023

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

Начальником службы безопасности

 И.Ю. Гайсиным

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

 С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

от «20» 06 2023 № 1030/0

Экземпляр № 2.

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по экономической и
административно-хозяйственной деятельности

 Е.А. Дубницкий

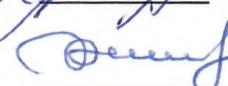
Начальник административно-хозяйственного
управления

 А.Х. Актуганов

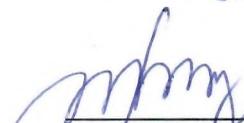
Начальник юридического отдела

 А.А. Боровикова

Начальник отдела кадров

 Г.Р. Хайдарова

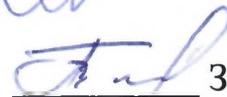
Начальник отдела документационного
обеспечения

 Г.И. Сагитова

Директор студенческого городка

 Г.Р. Айткулова

Председатель профсоюзного комитета
сотрудников

 З.Б. Латыпова

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	4
2. Порядок обеспечения пропускного режима	4
3. Внутриобъектовый режим	6
4. Права и обязанности лиц, находящихся на территории Университета	7
5. Контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима	10
6. Ответственность за нарушение пропускного и внутриобъектового режима	11
7. Заключительное положение	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами и Уставом ФГБОУ «БГПУ им. М.Акмиллы» регламентирует порядок организации и осуществления пропускного режима на территории Университета.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода обучающихся, педагогов, сотрудников, посетителей в здание Университета. Въезда (выезда) транспортных средств на территорию, (выноса) материальных ценностей, и исключению не санкционированного проникновения граждан, транспортных средств на территорию и в здания Университета.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения является обязательным и распространяется в полном объеме на педагогический состав, сотрудников, студентов, посетителей для обеспечения установленного режима функционирования зданий, сооружений, оборудования и сохранности имущества, расположенного на территории Университета.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Пропускной режим – установленный режим доступа на территорию Университета. Пропускной режим является частью общей системы безопасности, обеспечивает организованный проход (проезд) сотрудников (преподавателей, студентов, предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Университета согласно договора, ввоз (вывоз) материальных ценностей.

Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) осуществляется только через центральный вход с помощью системы контроля и управлением доступа (СКУД).

Преподаватели, сотрудники и студенты допускаются в Университет на основании пропуска установленного образца, согласованного с руководителем образовательного учреждения.

Посетители (посторонние лица) допускаются в Университет при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией вахтером данных в Журнале регистрации посетителей (Приложение №А).

Постоянный контроль ведения Журнала регистрации посетителей осуществляет служба безопасности и комендант учебного корпуса (заведующий общежитием).

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается вахтером руководство Университета. Сотрудникам, которым по роду деятельности необходимо быть в Университете в нерабочее время в Университете, праздничные и выходные дни, допускаются охранником на основании служебной записки заверенной подписью руководителя структурного подразделения, службы безопасности и коменданта (заведующего общежитием) Университета.

Без оформления пропусков по предъявлению удостоверения на объекты Университета допускаются:

- высшие должностные лица органов государственной власти Российской Федерации;
- сотрудники Федеральной службы безопасности, органов внутренних дел, прокуратуры, службы судебных приставов при наличии у них оснований, подтвержденных соответствующим документом;
- сотрудники Государственной фельдъегерской службы, доставляющие почту, по предъявлении соответствующих документов и сопроводительного реестра на почту;

При прибытии указанных выше сотрудников с гостевой целью без оформленных документов надлежащим образом и оснований, они допускаются на общих основаниях, как посетители.

При оказании услуг сторонним организациям, охранникам осуществлять допуск занимающихся на основании предоставленных списков подписанных руководством (исправить выравнивание) и согласованных со службой безопасности Университета.

Материальные ценности выносятся из здания Университета на основании служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения или уполномоченным лицом.

Разрешение на оформление пропусков осуществляется на основании поданных списков Структурного подразделения согласованных с ректором Университета.

2.2. Пропуск представляет собой пластиковую карту с логотипом Университета (по усмотрению) и свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного сотрудника или студенте в базе данных системы контроля управлением доступа.

В Университете используются следующие виды пропусков:

- постоянные;
- временные.

Сроки действия пропусков:

- **постоянные** (выдаются сотруднику университета, заключившему трудовой договор с Университетом и, действует до увольнения, либо истечения срока действия пропуска);
- **временные** (выдаются сроком не более чем на 1 месяц и действуют в течение указанного срока с момента выдачи).

2.3. Постоянные пропуска установленного образца оформляются на сотрудников, работающих на постоянной основе, надлежащим образом оформивших трудовые отношения с Университетом, а также на весь срок обучения студентов, поступивших в вуз.

Временные пропуска установленного образца выдаются лицам, работающим по контракту, на время проведения курсов повышения квалификации, конференций, различных форумов, мероприятий проводимых в вузе более одного дня.

Основанием для оформления постоянного или временного пропуска

является служебная записка (заявка) от структурного подразделения на оформление пропуска, подписанная ректором Университета (проректором по ЭиАХД) согласованная со службой безопасности содержащая следующую информацию:

- Ф.И. О. сотрудника;
- должность;
- номер приказа и дату приема на работу;
- адрес места жительства (регистрации).

2.4. Для прохождения через турникет, необходимо приложить пропуск к считывателю, установленному на турникетах.

Система контроля доступа считывает с карты код доступа и сравнивая его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска, если лицо имеет право на вход, система открывает пропуск и на турникете загорится зеленый сигнал разрешающий в течении 3-х секунд пройти.

Если система контроля доступа не дает вам право на вход/выход, а за вами это право зарегистрировано – то вам необходимо сообщить вахтеру для осуществления допуска с пульта, далее обратится в службу безопасности.

3. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

3.1. Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленный на поддержание установленного порядка на территории Университета, в его зданиях и сооружениях, местах общего пользования и обеспечение комфортных условий нахождения в вузе, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Университета.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок нахождения лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность, на территории Университета;
- режим работы Университета;
- общие правила поведения в вузе;
- поддержание общественного порядка и режимов безопасности на территории Университета.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности Университета. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме обязательно для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях Университета.

Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима возлагается на руководителей предприятий и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Университета, в части их касающейся.

Администрация Университета вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящее положение. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

3.2. Режим работы:

- рабочее время – будние дни с 8.30 до 17.00;
- перерыв для обеда и отдыха с 13.00 до 13.30;
- учебный процесс согласно утвержденного расписания.

Нахождение на территории университета в праздничные и выходные дни, а так же в рабочие дни после 21:00 ч. всех работников (кроме лиц, прибывших при возникновении несчастного случая, производстве работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи; пожаре и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье человека, повреждение имущества и нарушающее нормальное функционирование деятельности Университета) допускается только при наличии специального разрешения руководства Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1 Настоящий пункт определяет основные права и обязанности лиц, пользующихся помещениями, оборудованием и услугами Университета. Нахождение на территории Университета сотрудников и преподавателей Университета регламентируется трудовым распорядком дня, обучающихся правилами внутреннего распорядка, посетители настоящим положением.

4.2. В зданиях и помещениях Университета запрещается:

- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу, жизни или здоровью лиц, находящихся на территории Университета;
- производить или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности Университета;
- производить или пытаться производить работы, связанные с использованием инженерных систем университета без согласования с проректором по по ЭиАХД;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с руководством Университета;
- приносить, распространять, а также употреблять в Университете алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные вещества;
- курить в неустановленных местах;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- проносить с собой легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
- находиться в грязной одежде (за исключением проведения

строительных работ).

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий Университета и находящихся в них людей, руководство вуза совместно со Службой безопасности силами службы охраны имеет право ограничить или прекратить доступ в здания или на территорию Университета на период действия таких обстоятельств.

4.3. Сотрудники, преподаватели, студенты и посетители Университета имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию Университета при наличии оформленных в установленном порядке пропусков;
- беспрепятственного доступа в здания и помещения Университета, при соответствующем Оформлении в журнале регистрации посетителей;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на территории Университета, в соответствии с установленными регламентами;
- обращаться за получением информации и помощи в службы Университета.

4.4. Сотрудники, преподаватели, студенты и посетители Университета обязаны:

- знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;
- при нахождении на территории Университета постоянно иметь при себе пропуск установленного образца;
- при проходе через турникет, как на вход, так и на выход, применять пропуск установленного образца, прикладывая его к считывателю, либо предъявлять охраннику документ удостоверяющий личность (паспорт, удостоверение сотрудника, студенческий билет, зачетная книжка и др.);
- знать режим работы Университета и действовать в соответствии с этим режимом;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории Университета;
- предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением безопасности и сохранности имущества Университета.

4.5. Настоящие правила разработаны для организаций, выполняющих строительные работы на территории Университета.

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории Университета и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей зданий, сооружений и помещений Университета, установкой оборудования и агрегатов, возведением временных или постоянных конструкций, а также производством земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

4.6. **Заказчик** – организация, в интересах которой выполняются строительные работы.

Подрядчик – организация, имеющая соответствующие лицензии на выполнение различных видов строительных и монтажных работ, выполняющая работы на основании договоров подряда (государственного контракта).

4.7. Для производства строительных работ необходимо:

- получить разрешение на выполнение строительных работ. Разрешение на проведение строительных работ на территории Университета выдается руководством Университета в виде служебной записки подписанной руководством и уполномоченным структурным подразделением на проведение строительных работ;

- соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий и организаций в сфере строительства;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в Университете.

4.8. Производство работ:

- строительные работы должны соответствовать рабочим проектам. Выполнение строительных работ контролирует Заказчик, а также специалисты службы отдела эксплуатации зданий и сооружений университета;

- до начала проведения строительных работ персонал Подрядчика должен пройти инструктаж по охране труда в секторе охраны труда Университета;

- в дневное время разрешается производить работы, которые не производят шума, пыли и запахов, создающих препятствия в использовании помещений Университета;

- места производства работ соответствующим образом огораживаются, подсвечиваются, оборудуются информационными табличками, схемами безопасных проходов и т.д.

- во время производства работ в местах их проведения обязательно должен находиться ответственный инженерно-технический работник Подрядчика;

- любое подключение к инженерным сетям Университета должно согласовываться со службой главного энергетика вуза;

- на материалы и оборудование, используемое при производстве работ, должны быть представлены санитарные, гигиенические сертификаты соответствия, сертификат пожарной безопасности и прочие разрешительные документы;

- передвижение рабочих должно производиться по установленным и согласованным маршрутам;

- в местах организации быта рабочих должна производиться ежедневная уборка помещений;

- складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества Подрядчика производится на специально отведенных

местах;

- места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования предоставляются главным инженером отдела эксплуатации зданий и сооружений Университета;

- после выполнения строительных работ Подрядчик должен сдать работы Заказчику, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ отделы капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений Университета;

4.9. Подрядчику запрещается:

- проведение огневых работ без специального разрешения (наряда-допуска) выданного сектором охраны труда Университета;

- проведение работ, оказывающих негативное влияние на состояние близлежащих помещений, а также лиц, находящихся в этих помещениях;

- проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке в секторе охраны труда Университета;

- складирование строительного мусора и установку мусорных контейнеров в несогласованных местах с отделом эксплуатации зданий и сооружений Университета;

- складирование инструмента, строительных лесов и материалов, оборудования в местах общего пользования, если при этом загораживаются проходы, запасные выходы и нарушается нормальный режим эксплуатации помещений и прилегающей территории;

- допускать перегруз при пользовании грузовым лифтом и подъёмником;

- пользоваться инженерными сетями Университета без согласования с отделом эксплуатации зданий и сооружений Университета, а также нарушать их целостность;

4.10. Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет Подрядчик. Ответственность за наличие у Подрядчика необходимых документов и допусков несет Заказчик работ.

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта, либо третьим лицам, произошедшие в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных работ. Либо по неосторожности в размере нанесенного ущерба.

5. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

5.1. Контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима на территории Университета осуществляет:

- руководство Университета;

- служба безопасности;

- дирекция студенческого городка;

- административно-хозяйственное управление.

5.2. Служба безопасности ведет контроль исполнения пропускного и

внутриобъектового режима на территории Университета с помощью технических средств, в том числе производить видеонаблюдение, видеосъемку на вахтах, внутренних точках прохода, парковках и иных помещениях на территории Университета, вводить ограничения прохода\проезда лицам, нарушающим положения пропускного и внутриобъектового режима, вводить дополнительные методы контроля.

5.3. Сотрудники структурных подразделений осуществляющие контроль исполнения пропускного и внутриобъектового режима вправе фиксировать нарушения пропускного и внутриобъектового режима путем составления актов нарушений и передавать их руководству Университета для предъявления санкций.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТНОГО РЕЖИМА

6.1. Лица, находящиеся на территории Университета за совершенные противоправные действия (или бездействия) нарушение пропускного и внутриобъектового режима, несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками осуществляющими контроль за исполнением пропускного и внутриобъектового режима Университета. В актах указывается лицо/компания, время, место и вид нарушения.

6.3. Неоднократное нарушение настоящего Положения может служить причиной применения к нарушителю (лицу, организации) следующих запретных и иных санкций:

- неоднократное нарушение Пропускного режима сотрудником Университета - лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- неоднократное нарушение правил парковки - лишение транспортного пропуска, запрет въезда на территорию транспортного средства;
- неоднократное нарушение Общих правил поведения в Комплексе - лишение пропуска, запрет доступа на территорию;
- причинение ущерба имуществу Университета – возмещение в размере прямого ущерба;
- курение в неустановленных местах – привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распитие алкогольных и слабоалкогольных напитков, нахождение в нетрезвом состоянии в местах общего пользования и территории Университета - удаление с территории Университета;
- неоднократное нарушение Общих правил содержания помещений – вручение предписаний о ликвидации нарушений;
- неоднократное нарушение Общих правил пожарной безопасности - вручение предписаний о ликвидации нарушений;
- несогласованное размещение рекламных объявлений -

ликвидация и демонтаж объявлений;

– неоднократное нарушение Правил проведения строительных работ – запрет выполнения работ, лишение допуска, запрет доступа на территорию Университета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора Университета.

7.2 В Настоящее положение приказом ректора могут вноситься изменения, которые доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: электронная почта, программа электронного документооборота, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

