

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Степанюк Екатерина Ивановна
Должность: ректор
Дата подписания: 22.10.2025 11:33:29
Уникальный программный ключ:
2b0a473782906dffa22c...



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

ПРИКАЗ

от 07.07.2023

№ 23/23

Бердянск

О пропускном режиме

В целях усиления безопасности работников и обучающихся, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности Министерства этих объектов (территорий)

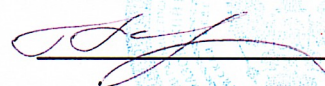
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести пропускной режим с 12.06.2023 г. на территории ФГБОУ ВО «АГПУ»
2. Утвердить Положение о пропускном и внутреобъектовом режимах Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (Приложение 1).
3. Утвердить формы пропусков ФГБОУ ВО «АГПУ»
4. Начальнику отдела кадров Сафоновой Ю.С.:
 - в срок до 20.07.2023 г. ознакомить под роспись каждого работника ФГБОУ ВО «АГПУ» с Положением о пропускном и внутреобъектовом режимах ФГБОУ ВО «АГПУ»;
 - листы ознакомления с подписями работников хранить вместе с Положением о пропускном и внутреобъектовом режимах ФГБОУ ВО «АГПУ»;
 - в дальнейшем знакомить с Положением о пропускном и внутреобъектовом режимах ФГБОУ ВО «АГПУ» каждого вновь принятого работника.
5. Контроль за исполнением возложить на начальника Службы внутренней безопасности Колмакова Д.С.

и.о. ректора

Е. И. Степанюк

УТВЕРЖДАЮ
и.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

 Е. И. Степанюк

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»

Бердянск - 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический АГПУ» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся, посетителей, антитеррористической защищенности объектов (территорий), поддержания установленных правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический АГПУ» (далее - АГПУ).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих

порядок входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на объекты (территорию) АГПУ, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания АГПУ;

- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных мероприятий и технических средств, направленных на обеспечение комплексной безопасности работников и обучающихся АГПУ, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах АГПУ, иностранных граждан, прибывших для обучения, преподавания и иных посетителей АГПУ, установленных правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка для обучающихся АГПУ, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения, пожарной безопасности, охраны труда;

- **объекты** - административно-учебные здания. Общежития и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за АГПУ;

- **руководство** - ректор АГПУ, проректоры АГПУ;

- **структурные подразделения** - подразделения АГПУ, находящиеся в непосредственном подчинении ректора, проректоров по направлениям деятельности (институты, факультеты, колледж, лицей, управления, службы, отделы);

- **обучающиеся** - лица, осваивающие образовательные программы среднего общего, среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров, зачисленные приказом ректора и внесенные в единую телеинформационную систему АГПУ (далее - ЕТИС);

- **работники** - научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческий, инженерно-

технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал АГПУ, работающий по трудовому договору;

- **проживающие** - лица, проживающие в общежитиях АГПУ;

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

- **служба внутренней безопасности (СВБ)** - структурное подразделение вуза, выполняющее, в том числе, задачи по обеспечению безопасности АГПУ, контролю за обеспечением пропускного режима на объектах АГПУ.

- **охрана** - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в АГПУ, являющиеся работниками Службы Внутренней Безопасности Университета, осуществляющие свою деятельность в соответствии с трудовым договором;

- **система видеонаблюдения** - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенные для организации видеоконтроля и видеофиксации на объектах АГПУ;

- **система контроля и управления доступом (далее - СКУД)** - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа/выхода, въезда/выезда на объекты АГПУ через входные группы, оборудованные турникетами и въездную группу, оборудованную шлагбаумом;

- **пропуск** - бесконтактный идентификатор, который представляет собой отдельную пластиковую идентификационную карту (ПИК), либо является неотъемлемой частью выдаваемого студенческого билета.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах АГПУ устанавливаются в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2019 г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности Министерства этих объектов (территорий)», Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся АГПУ, и других локальных и нормативных актов АГПУ.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех нижеперечисленных лиц и в обязательном порядке доводятся до них под подпись:

1.4.1. Работникам АГПУ руководителями соответствующих подразделений;

1.4.2. Работникам АГПУ при приеме на работу в отдел кадров;

1.4.3. Обучающимся АГПУ руководителями соответствующих структурных подразделений;

1.4.4. Обучающимся АГПУ при зачислении в отделе кадров обучающихся;

1.4.5. Посетителям, в части их касающейся.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся, посетителей АГПУ, проживающих.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах АГПУ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений АГПУ и (или) лиц, замещающих их по должности.

1.7. Организация и осуществление контроля по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на Службу внутренней Безопасности АГПУ.

1.8. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на охранников/сторожей, дежурных вахтеров общежитий и пр.

1.9. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися АГПУ, работниками охраны, посетителями осуществляет Службу Внутренней Безопасности АГПУ.

1.10. Требования работников Службы Внутренней Безопасности АГПУ, находящихся при исполнении должностных/служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися, проживающими, посетителями.

1.12. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью работников Службы Внутренней Безопасности АГПУ по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, возлагается на начальника Службы Внутренней Безопасности АГПУ.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся, проживающих, посетителей в АГПУ и антитеррористической защищенности объектов АГПУ;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты АГПУ;

- обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта и иных документах АГПУ, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов АГПУ;

- выявления потенциальных нарушителей установленного в АГПУ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах АГПУ;

- исключения возможности вноса на объекты АГПУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других

опасных веществ, предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба жизни и здоровью работников и обучающихся, проживающих, посетителей, создания угрозы безопасной деятельности.

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на объекты АГПУ работников, обучающихся, проживающих, посетителей, транспортных средств;
- порядок работы охраны АГПУ.

2.3. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около входов на территорию АГПУ и (или) объектов АГПУ и оснащаются пакетом документов:

- список телефонов экстренной связи;
- инструкция по пожарной безопасности;
- инструкция по оказанию первой медицинской помощи;
- памятка сотрудникам охраны при угрозе проведения террористических актов и обнаружении предметов, подозрительных на взрывные устройства;
- журнал выдачи ключей (от помещений, запасных выходов, ворот-калиток);
- схема оповещения;
- расписание занятий;
- списки работников и обучающихся;
- список автомобилей, имеющих право въезда на территорию Университета.

2.4. Контрольно-пропускные пункты АГПУ (далее – КПП) располагаются по следующим адресам:

ул. Шмидта, 4 (главный корпус №1, к. №1-А, общежитие №2) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Университетская, 25 (к. №2) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Лютеранская-Центральная, 25 (к. №3) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Центральная-Греческая, 53/18 (к.4) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Хавкина, 3 /ул. Пушкина, 2 (к.к. №5-А, №5-Б, №5-В) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. 12 Декабря, 2/13 (к. №6) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Шевченко, 15-а (к. №7) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Свободы, 117-а (к. №8) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Чернышевского, 3 (к. №9) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Свободы, 101 (к.10) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Университетская, 35 (общежитие №1) – на центральном входе (на 1м этаже);

ул. Макарова, 127-а (СОЛ) – на центральном входе (въезд в СОЛ);

КПП (контрольно-пропускной пункт) оборудован стационарным телефоном, аппаратурой видеонаблюдения, электрическим фонарем с аккумулятором, списком адресов и контактных телефонов руководителей АГПУ и других должностных лиц.

Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, лица, на которое в соответствии с приказом ректора или локальными нормативным актом возложена ответственность за безопасность.

Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных дверей размещаются на специальных стендах у сторожей КПП.

Проход на территорию и (или) объекты АГПУ и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны.

3. Порядок пропуска обучающихся, персонала и посетителей, выноса/вывоза материальных ценностей из помещений и территорий Университета

3.1. В Университете устанавливается санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и посетителей.

3.2. Осуществление пропуска вышеуказанных категорий лиц и транспорта на объекты и территорию Университета возлагается на сотрудников вахты и осуществляется:

- обучающихся Университета – по специальным пропускам, по студенческим билетам.
 - посетителей - по устным и письменным заявкам должностных лиц Университета, подаваемым на пост охраны;
 - работников - по специальным пропускам, по списку лиц, зачисленных в штат Университета;
 - право выдачи разрешения на вход посетителей, выдачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в Университет и на закрепленную территорию предоставляется Ректору или проректорам;
 - посетители допускаются в Университет по предъявлению паспорта с записью в журнал установленной формы;
 - ввоз (вывоз), внос (вынос) материальных средств осуществляется по предъявлении охране материального пропуска с дополнительным разрешением коменданта корпуса, общежития и т.д. Правом дачи разрешения и подписи материального пропуска на ввоз/вывоз, внос/вынос материальных средств обладают: Ректор Университета, проректоры (при отсутствии ректора), начальник охраны, начальник АХЧ после соответствующего согласования с руководством АГПУ;
 - круглосуточный доступ в здание и на территорию Института разрешается Ректору и его заместителям;
 - допуск в Университет в нерабочее время работникам, а также сотрудникам обслуживающих организаций, осуществляется по дополнительным спискам, утвержденным Ректором;
 - при возникновении ситуации, исключающей возможность допуска лица в Университет, сотрудник вахты информирует об этом начальника охраны, или его заместителя, в случае их отсутствия - Ректора и (или) его заместителей и далее действует согласно его указаниям;
 - право проверки несения службы сотрудниками охраны (круглосуточно !!!!) предоставляется начальнику охраны, его заместителю, Ректору.
- 3.3. Для изготовления пропуска производится фотографирование

сотрудников и студентов для внесения в электронную базу данных и нанесения фотографии на (печатный/бумажный вариант) пропуск.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи и т.д.

4.1. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов в пищевые блоки (столовая, буфеты и т.д.) осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений в корпусах.

4.2. Осуществление пропуска технических средств и транспорта для въезда и выезда возлагается на сотрудников охраны;

4.3. Контроль за работой технических средств и транспорта на объектах Университета возлагается на проректора АХД.

4.4. Аварийные бригады и машины скорой помощи допускаются на территорию Университета сотрудниками вахты по вызову;

4.5. Личный автотранспорт посетителей (студентов, родителей, сопровождающих лиц и пр.) и работников Университета не допускается на территорию.

4.6. Открытие ворот для вывоза с территории сыпучих материалов, макулатуры, металлолома и строительных отходов осуществляется только после получения соответствующего решения от заместителей Ректора или проректора АХД.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание безопасных условий для выполнения АГПУ своих функций;
- поддержание порядка на объектах АГПУ, на внутренних территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- обеспечение комплексной безопасности объектов АГПУ;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся АГПУ, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

5.2. Режим рабочего времени работников устанавливается, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.3. Обучающимся и персоналу разрешается находиться в зданиях и на территории Университета в рабочие дни (с понедельника по субботу включительно) с 8-00 и до завершения работы, окончания занятий и работы секций. В нерабочее время допуск в Университет осуществляется с разрешения Ректора в соответствии с утвержденными списками.

5.4. После окончания рабочего дня сотрудник вахты закрывает на замок калитку на территорию Университета и входную дверь в здание.

5.5. Преподавательский состав пребывает на рабочие места за 15 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятий визуальным осмотром проверяет место проведения занятий на предмет безопасного состояния, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

5.6. Ответственными за безопасное содержание:

- учебных кабинетов назначаются заведующие кабинетами;
- служебных помещений – руководители структурных подразделений;
- за подвальные, чердачные и хозяйственные помещения – проректор АХД.

5.7. Ответственные за помещения постоянно:

- осуществляют контроль их безопасного состояния;
- обеспечивают сохранность имущества и документации;
- контролируют:
 - * соблюдение установленного режима работы;
 - * выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности.

По окончании рабочего дня, ответственный за помещение осматривает его на предмет пожарной безопасности, о результатах осмотра делает запись в журнале ежедневного противопожарного осмотра помещений (при его наличии) и ставит свою подпись.

5.8. Запрещается проведение огневых и других пожароопасных работ без письменного разрешения Ректора Университета и предварительной организации надёжных противопожарных защитных мер.

5.9. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначается стандартными знаками предупреждения об опасности.

5.10. На каждом этаже здания на хорошо видных местах размещаются схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения других ЧС.

5.11. Запрещается хранение в учебных кабинетах, лабораториях посторонних предметов и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утверждёнными перечнями и программами обучения или практики.

5.12. Сигналы оповещения о пожаре, порядок проведения эвакуации людей и имущества доводятся до персонала и обучающихся.

5.13. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собираются только на специально выделенной площадке в контейнеры с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

5.14. Порядок и маршруты обхода Университета по окончании его работы и в нерабочее время определяются инструкцией по охране объекта и план-схемой охраны объекта.

6. Проведение общественных (публичных) мероприятий

6.1. При проведении общественных (публичных) мероприятий свободный вход (выход) на объекты АГПУ допускается только на период времени и на объекты, указанные в приказе (распоряжении) ректора о проведении данного мероприятия.

7. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды чрезвычайных ситуаций или при проведении специальных мероприятий действующая система пропускного и внутриобъектового режимов усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств организаций, осуществляющих охрану. В этом случае, решением ректора или проректора, ответственного за контроль данного положения, доступ или перемещения по территории объектов АГПУ может быть прекращен или ограничен. В такие периоды доступ на объекты разрешается: специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов с сопровождением работников Службы Внутренней Безопасности АГПУ и немедленным докладом руководству АГПУ.

7.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, связанных с введением в действие Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ, о режиме повышенной готовности, допуск лиц на объекты АГПУ осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом, утвержденным приказом ректора АГПУ.

8. Внесение изменений в настоящее Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.