



УТВЕРЖДЕНО
приказом КТИ (филиала) ВолгГТУ
от «__» _____ 2024 г. №__

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
Камышинского технологического института (филиала) федерально-
го государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный техниче-
ский университет»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Начальник охраны	Цыбизов А.Н.		
Согласовано	Начальник ОК	Дегтярев В. В.		
Согласовано	Юрисконсульт	Иванова Н.Н.		
Проверено	Сектор МКОД	Машенцева Г.А.		

г. Камышин, 2024



Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные понятия, используемые в Положении	4
3. Пропускной режим	5
4. Внутриобъектовый режим	10
5. Порядок действий при нарушении пропускного и внутриобъектового режима	13
6. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций	13
7. Заключительные положения	13



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Камышинском технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее - Положение), разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищённости объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Камышинского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее — КТИ (филиал) ВолгГТУ, институт).

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах КТИ (филиала) ВолгГТУ устанавливаются в соответствии с положениями:

- Конституции Российской Федерации;
- постановлений Правительства РФ, Министерства науки высшего образования РФ, касающихся обеспечения безопасности в образовательных учреждениях;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ;
- Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ;
- паспортов безопасности объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- устава ВолгГТУ;
- положения о КТИ (филиале) ВолгГТУ;
- правил внутреннего распорядка КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников, обучающихся и абитуриентов КТИ (филиала) ВолгГТУ при приёме на работу или учёбу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся).

1.4. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех работников, обучающихся и абитуриентов КТИ (филиала) ВолгГТУ, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей КТИ (филиала) ВолгГТУ.

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

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в КТИ (филиале) ВолгГТУ возлагается на отдел охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ, подчиняющийся непосредственно директору института, начальник которого несёт персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет её во взаимодействии с администрацией института, руководителями структурных подразделений, администрацией факультетов и лицами, замещающими



их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

1.7. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками, обучающимися и абитуриентами КТИ (филиала) ВолгГТУ, работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется сотрудниками отдела охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ, которые выполняют свои должностные обязанности (далее - охрана КТИ (филиала) ВолгГТУ) в пределах их компетенции.

1.8. Требования сотрудников охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ, находящихся при исполнении должностных обязанностей в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками, обучающимися и абитуриентами КТИ (филиала) ВолгГТУ, а также работниками арендаторов, подрядных организаций и посетителями. В случае совершения административного правонарушения, либо преступления, осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

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

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

- работники — педагогические (профессорско-преподавательский состав) и научные работники, административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- обучающиеся - лица, зачисленные в КТИ (филиал) ВолгГТУ в качестве студентов, слушателей, аспирантов, докторантов и соискателей;

- абитуриенты — лица, подавшие заявления о зачислении в КТИ (филиал) ВолгГТУ;

- объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ – административные, учебные здания, лаборатории, гаражи и другие объекты недвижимого имущества, закреплённые за КТИ (филиалом) ВолгГТУ;

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

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

- арендаторы - юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- подрядные организации - предприятия, учреждения, осуществляющие работы (оказывающие услуги) по гражданско-правовым договорам, заключённым с КТИ (филиалом) ВолгГТУ;



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

- структурные подразделения КТИ (филиала) ВолгГТУ - факультеты, кафедры, лаборатории, управления, службы, центры, отделы и т.д.;

- охрана КТИ (филиала) ВолгГТУ - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в КТИ (филиале) ВолгГТУ, являющиеся работниками отдела охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ (вахтёры, контролеры, оперативные дежурные, сторожа и др.), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана), так и представители общественных формирований, привлечёнными администрацией КТИ (филиала) ВолгГТУ к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтёры и т.п.);

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

- СКУД - система контролируемого управляемого доступа (турникет, электронный считыватель, арочный металлодетектор, ограждение) обеспечивает электронный учёт и контроль входа-выхода людей, на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ и в специальные помещения.

3. Пропускной режим

3.1. Цели, задачи, элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищённости объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.1.1. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ работников и обучающихся КТИ (филиала) ВолгГТУ, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;

- порядок въезда и выезда транспортных средств на территорию КТИ (филиала) ВолгГТУ, осуществления его осмотра;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;



- порядок передвижения физических лиц по территории КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- порядок работы сотрудников охраны на территории КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- порядок прохода через систему СКУД (арочный металлодетектор, турникет, электронный учет)

- порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся КТИ (филиала) ВолгГТУ, а также иных лиц при допуске их на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.2. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.2.1. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории КТИ (филиала) ВолгГТУ и его объектов, являются:

- студенческий билет;
- кампусная карта;
- зачётная книжка;
- пропуска установленной формы;
- служебные записки о допуске на территорию КТИ (филиала) ВолгГТУ физических лиц с обоснованием причин посещения и приложением перечня указанных лиц от руководителей заинтересованных структурных подразделений, согласованные с администрацией КТИ (филиала) ВолгГТУ и начальником охраны института;

- документы, удостоверяющие личность (паспорт, военный билет, удостоверение на право управления транспортным средством).

3.3. Организация допуска физических лиц на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.3.1. Доступ на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ оснащенных СКУД, осуществляется по документам являющимся основанием для доступа и пребывания, либо под документу удостоверяющему личность, лицам не имеющим документов, являющихся основанием для доступа и пребывания, осуществляется на основании служебной записки руководителя заинтересованного подразделения, согласованной с руководством КТИ (филиала) ВолгГТУ по линии курирования и с начальником охраны.

3.3.2. Сотрудник подразделения, принимающего посетителя, встречает его на входе и сопровождает по КТИ (филиалу) ВолгГТУ.

3.3.3. Все обучающиеся, работники и посетители при нахождении и перемещении по территории КТИ (филиала) ВолгГТУ должны постоянно иметь при себе документ, удостоверяющий личность и предъявлять его по требованию представителя администрации и работников охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.3.4. Сотрудник охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ регистрирует посетителя в журнале регистрации посетителей (Приложение № 1), при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляет допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

3.3.5. В случае передачи своих документов другим лицам или использования чужих документов, предоставляющих право доступа для прохода (проезда) на объект КТИ (филиала) ВолгГТУ, работник или обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.3.6. Журнал регистрации посетителей КТИ (филиала) ВолгГТУ (Приложение № 1), должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы, на первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Посетитель подтверждает достоверность указанных данных и своё со-



гласие на хранение персональных данных в журнале регистрации посетителей личной подписью.

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

3.3.8. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия. При этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие их после окончания мероприятия. Сотрудники охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность в присутствии ответственных лиц.

3.3.9. Доступ работников подрядных организаций на определённые объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ осуществляется по служебным запискам, согласованным с начальником охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ, в которых указываются ФИО работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта.

3.3.10. В выходные и нерабочие праздничные дни вход работников и обучающихся на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ регламентируется приказом (распоряжением) директора института на этот период. Приказ (распоряжение) издаётся не позднее чем за 5 рабочих дней до даты наступления выходных и нерабочих праздничных дней.

3.3.11. В случае экстренной необходимости пребывания в выходные, нерабочие праздничные дни на объектах КТИ (филиала) ВолгГТУ, допуск работников или обучающихся осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с начальником охраны.

3.3.12. Лицам, имеющим право входа на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования, не превышающие размера 50x25x25 см. Громоздкие личные вещи должны быть предъявлены для осмотра сотрудникам охраны по их требованию при входе (выходе) на объекты института. Взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ запрещается.

3.3.13. При установлении личности сотрудники охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ обязаны обеспечить допуск на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ следующих лиц:

- Президента Российской Федерации, председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации;
- губернатора Волгоградской области и его заместителей;
- депутатов Волгоградской областной Думы;
- ректора ВолгГТУ и лиц, следующих с ним;
- директора КТИ (филиала) ВолгГТУ и лиц, следующих с ним;
- проректоров ВолгГТУ и лиц, следующих с ними.
- заместителей директора КТИ (филиала) ВолгГТУ и лиц, следующих с ними.



3.3.14. Допуск работников силовых структур, надзорных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ осуществляется по служебным удостоверениям. При этом сотрудник охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ незамедлительно информирует начальника охраны.

3.3.15. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением начальника охраны. При этом в журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер транспортного средства.

3.3.16. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах КТИ (филиала) ВолгГТУ, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией и согласованных с администрацией КТИ (филиала) ВолгГТУ и начальником охраны.

3.3.17. Представители средств массовой информации допускаются на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ по согласованию с руководством КТИ (филиала) ВолгГТУ. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудиозаписывающей аппаратуры, время и место проведения съёмки.

3.3.18. Доступ на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений, согласованных с руководством КТИ (филиала) ВолгГТУ и начальником охраны.

3.4. Организация допуска транспортных средств на территорию КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.4.1. Допуск транспортных средств на территорию объектов, принадлежащих КТИ (филиалу) ВолгГТУ, въезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется на основании служебных записок заинтересованных руководителей структурных подразделений на имя директора КТИ (филиала) ВолгГТУ, согласованных с начальником охраны.

3.4.2. Допуск на территорию объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ автотранспортных средств обучающихся, которые не осуществляют трудовую деятельность в КТИ (филиале) ВолгГТУ, запрещён.

3.4.3. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с начальником охраны на срок, не превышающий действие договора. В случае, если необходимость допуска транспортного средства возникла внезапно, то руководитель заинтересованного подразделения в телефонном режиме предупреждает об этом начальника охраны, а также направляет представителя этого подразделения для встречи и сопровождения транспортного средства по территории КТИ (филиала) ВолгГТУ. При этом в журнале регистрации транспортных средств фиксируются и данные встречающего лица.

3.4.4. Въезд на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключённых с институтом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных). В случае отсутствия сопроводительных документов, автотранспортные средства допускаются на территорию только в случае их встречи и сопровождения по территории ответственным лицом заинтересованного подразделения института. При этом данные



встречающего и сопровождающего лица также фиксируются в журнале регистрации транспортных средств.

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

3.4.6. Въезд на объекты КТИ (филиала) ВолгГТУ автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляются по распоряжению директора КТИ (филиала) ВолгГТУ, начальника охраны.

3.4.7. Въезд на территорию объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз или пассажиров, допускается по письменному разрешению начальника охраны. В данном разрешении указываются марка, номер автотранспорта, фамилия, инициалы водителя и сопровождающего лица. Время разрешённой стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки - не более двух часов.

3.4.8. Допуск автотранспортных средств на территорию объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ может быть ограничен в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей КТИ (филиала) ВолгГТУ.

3.4.9. Допуск автотранспортных средств организаторов и участников данных мероприятий осуществляется по служебным запискам руководителей заинтересованных структурных подразделений, согласованных с курирующим мероприятием и начальником охраны.

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

3.4.11. Запрещается оставлять личные автотранспортные средства на территории объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ в период с 21:00 по 07:00.

3.5. Организация перемещения материальных ценностей.

3.5.1. Перемещение материальных ценностей на территориях КТИ (филиала) ВолгГТУ осуществляется по накладной на внутреннее перемещение основных средств, которая применяется при передаче объектов основных средств от одного материально-ответственного лица другому внутри учреждения.

3.5.2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения КТИ (филиала) ВолгГТУ, согласованной с начальником охраны и утвержденной директором КТИ (филиала) ВолгГТУ. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество, время и причина перемещения, место назначения, ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку, дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

3.5.3. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие лица, ответственного за получение (выдачу) груза либо работника охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ.



3.5.4. Работники, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.5.5. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям запрещён.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели и элементы внутриобъектового режима.

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

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

4.1.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью системы комплексной безопасности КТИ (филиала) ВолгГТУ и включает в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения студентов;
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);
- организацию действий персонала КТИ (филиала) ВолгГТУ и посетителей в кризисных ситуациях.

4.2. Права и обязанности работников и обучающихся КТИ (филиала) ВолгГТУ по соблюдению внутриобъектового режима.

4.2.1. Работники КТИ (филиала) ВолгГТУ имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.2.2. Работники, обучающиеся и абитуриенты КТИ (филиала) ВолгГТУ обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института;
- в пределах своей компетенции беречь, разумно использовать и принимать исчерпы-



вающие меры по сохранению материальных ценностей, оборудования кабинетов, лабораторий, аудиторий, учебных корпусов, технических средств обучения, электроэнергии и других материальных ресурсов;

- в пределах своей компетенции принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу КТИ (филиала) ВолгГТУ, немедленно сообщать о фактах и предпосылках подобного рода нарушений руководству структурных подразделений и института в целом;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, требования пропускного и внутриобъектового режима, требования пожарной безопасности, положение о защите персональных данных, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителей администрации и работников охраны КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- активно содействовать проводимым служебным и дисциплинарным расследованиям.

4.2.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию КТИ (филиала) ВолгГТУ, администрацию факультетов, руководителей структурных подразделений, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

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

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся, работников КТИ (филиала) ВолгГТУ, арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в КТИ (филиале) ВолгГТУ;

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

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

4.2.4. На руководителей структурных подразделений КТИ (филиала) ВолгГТУ возлагается ответственность за соблюдение:

- установленного внутриобъектового распорядка в помещениях КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

- порядка приёма посетителей.

4.2.5. На объектах КТИ (филиала) ВолгГТУ запрещено:

- находиться посторонним лицам, а равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию КТИ (филиала) ВолгГТУ;

- вносить и хранить в помещениях и на территории КТИ (филиала) ВолгГТУ оружие, бо-



еприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в т.ч. пиво и иные слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий КТИ (филиала) ВолгГТУ имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководством КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- курить, пользоваться открытым огнём, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям КТИ (филиала) ВолгГТУ, кроме мест, специально предназначенных для курения;
- проходить и находиться на территории КТИ (филиала) ВолгГТУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации. Запрещается доступ и пребывание в помещениях КТИ (филиала) ВолгГТУ в ночное время (после 21:00 ч.), выходные и нерабочие праздничные дни без письменного разрешения руководства КТИ (филиала) ВолгГТУ, согласованного с начальником охраны.

4.2.6. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка время начала работы в КТИ (филиале) ВолгГТУ - 08:00 ч., время окончания работы — 16:30 ч., если иное не указано в трудовом договоре.

4.2.7. Ключи (дубликаты ключей) от всех помещений КТИ (филиала) ВолгГТУ (учебных, административных, хозяйственных, складских) должны храниться в помещениях охраны, при выдаче регистрируются в книге учета выдачи ключей (приложение № 2), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5. Порядок действий при нарушении пропускного и внутриобъектового режима

5.1. К нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов относится:

- попытка или несанкционированное проникновение на объект КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- попытка вноса запрещенных предметов;
- попытка выноса (вноса) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- употребление алкогольных и наркотических средств;
- курение, разведение открытого огня;



- передача документов другому лицу;
- нарушение Правил пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД);
- нарушение любых других требований настоящего Положения.

5.2. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы КТИ (филиала) ВолгГТУ, задерживаются сотрудниками охраны. В отношении нарушителей составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (приложение № 3). К акту прилагаются объяснения задержанного, а также возможные материальные доказательства нарушения для привлечения к ответственности.

6. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций

6.1. В период 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 директора доступ или перемещение по территории объектов КТИ (филиала) ВолгГТУ может быть прекращен или ограничен. В такие периоды доступ на объекты разрешается: специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов в сопровождении ответственного за обеспечение безопасности.

6.2. 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 КТИ (филиала) ВолгГТУ осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом, утвержденным приказом директора КТИ (филиала) ВолгГТУ.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора КТИ (филиала) ВолгГТУ.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется приказом директора КТИ (филиала) ВолгГТУ.



Приложение № 1

(наименование организации)

Журнал

регистрации посетителей

Начат «__» _____ 20 г.

Окончен «__» _____ 20 г.

Дата	Время при- бытия, убы- тия	Ф.И.О. посетителя	Документ удосто- веряющий лич- ность	К кому при- был	Подпись. Согласие на обра- ботку пер- сональных данных



Приложение № 2

К Н И Г А

учета выдачи ключей от служебных помещений

Начата: « ___ » _____ 20__ г.
Окончена: « ___ » _____ 20__ г.

Номер по- мещения	Ф.И.О. получившего ключ	Время	Подпись получившего ключ	Ф.И.О. сдавшего ключ	Время	Подпись сдавшего ключ

