

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области  
высшего образования

**«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
«АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)**

Приложение № 1 к приказу № 54-09 от 24.02.25  
Утверждено приказом № 54-09 от 24.02.25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах  
(ГБОУ АО ВО «АГАСУ»)**

г. Астрахань

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями, Закона РФ от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным Стандартом РФ ГОСТ Р 58485-2024 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 1 ноября 2024 г. №1590-ст.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, студентов, слушателей, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания ГБОУ «АО ВО «АГАСУ» (далее Университет), въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания Университета, непосредственно в учебных корпусах, общежитиях (далее Объектах) Университета отвечают коменданты учебных корпусов в общежитиях - заведующие общежитиями.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Университета, в соответствии с требованиями Правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима в Университете возлагается на начальника отдела безопасности, а на Объектах ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на комендантов учебных корпусов, заведующих по общежитиям, дежурных по корпусам и общежитиям.

1.5. Требования настоящего положения распространяется в полном объеме на руководителей и сотрудников Университета. Преподаватели и сотрудники обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов. Для этого они обеспечиваются пропусками установленного образца. Обучающиеся Университета осуществляют проход на объекты по пропускной карте с обязательным предъявлением студенческого билета.

1.6. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа объекта и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков и постовой документацией.

1.7. Входные двери и запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарный пост охраны. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя Объекта и (или) должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности.

1.8. Эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9. Все работы при строительстве зданий или реконструкциях действующих помещений Университета согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом ректора Университета возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства частной охранной организации.

## 2. Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, сотрудников и иных посетителей.

2.1. Проход на Объекты и выход из них осуществляется только через стационарный пост охраны.

2.2. Обучающиеся допускаются на Объекты в установленное расписанием время.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здание учебного корпуса и общежитие осуществляется до начала занятий, после их окончания или на переменах.

2.4. Сотрудники Университета допускаются в здание по пропускам либо по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью Университета, при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

2.5. Посетители могут быть допущены в здания Университета при предъявлении документа, удостоверяющего их личность, с записью в «Книге посетителей» в присутствии представителя соответствующего Объекта. К ректору Университета – по предварительной записи в установленное время.

### 2.6. Посетители обязаны:

- приходить в Университет по приглашению в установленное время;
- приходить в Университет по собственной инициативе в то время, когда преподаватель сможет их принять без ущерба для осуществления образовательного процесса;
- предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и лицо, к которому пришли;
- предъявить документы для установления личности в любое время нахождения в помещении или на территории Университета по требованию сотрудников отдела безопасности Университета.

2.7. При проведении в Университете родительских собраний, образовательных, научных, праздничных и иных мероприятий, инициаторы мероприятия письменно уведомляют об этом начальника отдела безопасности и предоставляют согласованный с руководством Университета список приглашенных на мероприятие лиц.

### 2.8. Категорически запрещено:

2.8.1. осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

2.8.2. осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатыми и отравляющими веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для

окружающих.

2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на Объекты: ректор, проректор по АХЧ, начальник УПКОиБ, начальник отдела безопасности, директора структурных подразделений, коменданты учебных корпусов и заведующие общежитиями,

2.10. Сотрудники, которым по роду службы необходимо быть на Объектах в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, допускаются в здания согласно графику работы, служебной записке, приказу о привлечении к работе.

2.11. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания Объектов после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания Университета (взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на Объекты Университета, дежурный (охранник) действует по указанию ректора или начальника отдела безопасности.

2.13. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью преподавателям и сотрудникам Университета, дежурный по зданию (охранник) действует по инструкции, используя кнопку тревожной сигнализации (КТС), вызывает группу быстрого реагирования Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани – филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области», оповещает начальника отдела безопасности и руководство Университета.

### 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд и парковка на территории образовательного учреждения частного автотранспорта запрещены, за исключением транспортных средств сотрудников Университета – по разрешению ректора и согласованию с начальником отдела безопасности. Контроль за въездом и парковкой осуществляет начальник ОМТС и транспорта.

3.2. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территорию Университета беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварий (пожара, оказания медицинской помощи), в «Рабочем журнале объекта охраны» осуществляется запись о допуске автотранспорта.

3.3. Автотранспорт, прибывший для ввоза (вывоза) сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, отходов допускается на территорию Объектов Университета по заявке проректора АХЧ с разрешения ректора Университета и по согласованию с начальником отдела безопасности.

### 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка дня находиться на Объектах разрешено:

- обучающимся и работникам – с 07.00 до 21.00 в соответствии с расписанием занятий, самоподготовкой в библиотеке;

4.2. По окончании занятий дежурный по зданию осуществляет обход территории здания; осмотр на этажах, где проходили занятия. Особое внимание обращается на наличие и целостность стекол на окнах, в коридорах, помещениях (убедиться в отключении освещения). Обход осуществляется каждые 2 часа.

4.3. В помещениях и на территории Объектов запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Университета;

- нарушать правила противопожарной безопасности;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- проносить (ввозить) на территорию Университета, вещества и устройства согласно перечню, утвержденному ректором Университета;

- выгуливать собак и опасных животных.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности: обучающиеся, сотрудники, преподаватели и посетители обязаны соблюдать требования правил пожарной безопасности на объектах Университета и на его территории. Обеспечение поста охраны инструктивными документами позволяет оперативно и правильно выполнять охранные функции. На посту охраны имеются:

- список должностных лиц, преподавательского состава и обслуживающего персонала образовательного учреждения;

- схема эвакуации сотрудников и студентов при ЧС;

- журнал учета посетителей;

- журнал приема и сдачи дежурства;

- журнал выдачи (приема) ключей;

- список телефонов экстренной помощи, правоохранительных органов, аварийных служб;

- телефон (стационарный);

- схема оповещения оперативных служб г. Астрахани;

- кнопка системы оповещения, кнопка экстренного вызова сотрудников Отдела вневедомственной охраны по г. Астрахани – филиала ФГКУ «ОВО ВНГ РФ по Астраханской области»;

- фонарь.

4.5. Взаимодействие Университета по вопросам безопасности с правоохранительными органами: с УМВД, УФСБ, ГУ МЧС, Управлением

федеральной службы ВНГ по Астраханской области, аварийными и экстренными службами осуществляется руководством Университета и охраной по телефонам, находящимся на посту охраны, при необходимости – при личных встречах. О проведении массовых мероприятий в университете информация доводится до сведения сотрудников УМВД России по г. Астрахани.

При возникновении чрезвычайной ситуации пост охраны действует в соответствии со схемой оповещения оперативных служб г. Астрахани.

## 5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1 Имущество (материальные ценности) выносятся из Объектов Университета на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом ректора возложена ответственность за безопасность.

5.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов.

5.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых(выносимых) предметов охранник образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает начальника отдела безопасности и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.