МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПРИКАЗ

30.10.2026 № 01-10-01/2470

Об утверждении и введении в действие актуализированного Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в АГУ им. В.Н. Татищева, обеспечение которых осуществляется обществом ООО ЧОО «КУТУМ» и об усилении пропускного режима

В целях надлежащего исполнения антитеррористического законодательства Российской Федерации (постановления Правительства от 07.11.2019 № 1421), а также в целях принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в университете, обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью частной охранной организацией «КУТУМ» (далее – Положение; далее – ООО ЧОО «КУТУМ») (Приложение № 1 к настоящему приказу); документы, предоставляющие право доступа и пребывания на территории университета и его объектов, и порядок их выдачи (Приложение № 2 к настоящему приказу); перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию университета предметов, веществ и устройств (Приложение № 3 к настоящему приказу); инструкцию по организации пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (студентов), работников и иных посетителей (Приложение № 4 к настоящему приказу); инструкция по организации допуска на территорию транспортных средств (Приложение № 5 к настоящему приказу); инструкция по организации вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей (Приложение № 6 к настоящему приказу); инструкция по организации

обеспечения внутриобъектового режима (Приложение № 7 к настоящему приказу).

2. Усилить контроль по соблюдению контрольно-пропускного режима на объектах (территориях) университета. Вход (выход) на (с) объекты(-ов) (территории(-ий)) университета работниками всех категорий (в том числе и из числа научно-педагогических) и обучающихся всех форм и уровней образования осуществлять только по личным электромагнитным картам доступа СКУД с фотографиями, внесенными в электронную базу СКУД университета (отв. Боярко С.Г., Коновалов В.А.).

3. Сотрудникам ООО ЧОО «КУТУМ», работникам всех категорий (в том числе и из числа научно-педагогических) и обучающимся университета всех форм и уровней образования неукоснительно соблюдать требования антитеррористического законодательства Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 и требования настоящего приказа (отв. Боярко С.Г., Коновалов В.А., ООО ЧОО «КУТУМ», руководители структурных подразделений, деканы факультетов, начальник ВУЦ, директор колледжа, директор филиала университета в г. Знаменск Астраханской области).

4. Осуществить рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений университета, находящимся в непосредственном подчинении ректора, проректорам по направлениям деятельности и входящим в их структуру руководителям подразделений, включая деканов факультетов, начальнику ВУЦ, директору колледжа, директору филиала в г. Знаменск, Астраханской области (отв. Безниско М.И.).

5. Признать утратившим силу приказ от 21.09.2026 № 01-10-01/2092 «Об утверждении и введении в действие актуализированного Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева, обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью частной охранной организацией «КУТУМ» и об усилении пропускного режима».

6. Начальнику управления по информационной политике и связям с общественностью университета разместить настоящий приказ на официальном сайте университета в разделе «Комплексная безопасность университета», в подразделе «Антитеррористическая защищенность и противодействие экстремизму» (отв. Хусаинова Г.Т.).

7. Руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, начальнику ВУЦ, директору колледжа, директору филиала университета в г. Знаменск Астраханской области, ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему работников всех категорий (включая и из числа научно-педагогических) и обучающихся (студентов) всех форм и уровней образования университета под подпись, скан-копии листа ознакомления отправить на электронную почту службы охраны труда и безопасности: kb@asu-edu.ru. Представителю охранной организации ООО ЧОО «КУТУМ» ознакомить с настоящим приказом и с приложением к нему всех сотрудников охранной организации, осуществляющих

физическую охрану объектов (территорий) университета на стационарных постах охраны (КПП) под подпись, скан-копии листа ознакомления отправить на электронную почту службы охраны труда и безопасности: kb@asu-edu.ru (отв. Боярко С.Г., Коновалов В.А.)

8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по цифровизации и стратегическому развитию Ревнивых А.В.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

И. А. Алексеев

Приложение №1 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева, обеспечение которых осуществляется обществом с ограниченной ответственностью частной охранной организацией «КУТУМ»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – Положение; Университет) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся (студентов), обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) независимо от их категории, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, воспрепятствования неправомерного проникновения на объекты (территории) Университета, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, выявления и предотвращения несанкционированного проноса(провоза) и применения на объектах (учебных корпусов, студенческих общежитий, иных зданий, включая филиал расположенный в г. Знаменск Астраханской области) Университета токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, выявления потенциальных нарушителей установленных на объектах (территориях) пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта, пресечения попыток совершения террористических актов, минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидации угрозы их совершения, обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспортах безопасности объектов (территорий) и иных документах объекта (территории) Университета, в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объектов (территорий) Университета. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территориях) (учебных корпусов, студенческих общежитий, иных зданий включая филиал, расположенный в г. Знаменск Астраханской области) Университета.

1.2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территориях) (учебных корпусов, студенческих общежитий, иных зданий включая филиал расположенный в г. Знаменск Астраханской области) Университета разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

– Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

– Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

– Закона Российской Федерации от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной в Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

– нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, а также Министерства образования и науки Астраханской области по вопросам в сфере обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций высшего образования;

– Устава и иных локальных нормативных правовых актов Университета (Правил внутреннего распорядка, обучающихся Университета; Правил внутреннего трудового распорядка; Положения об общежитии Университета и др.).

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся (студентов) и иных посетителей на объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания, включая филиал расположенный в г. Знаменск Астраханской области) Университета, въезда (выезда) транспортных средств на территории расположенных объектов Университета, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, запрещенных предметов, веществ и устройств (приложение № 2 к Положению) на объекты (территории) Университета.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах (территориях) (учебных корпусах, студенческих общежитиях, иных зданиях Университета включая филиал, расположенный в г. Астрахани и Астраханской области), в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на должностное лицо службы охраны труда и безопасности, а его непосредственное выполнение - на сотрудников охранной организации, осуществляющей охранные функции на объектах (территориях) Университета в соответствии с гражданско-правовым договором.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей, работников и обучающихся (студентов) Университета, и доводятся до них под подпись.

1.6. В обособленных подразделениях (филиал, колледж) Университета, при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов соответствующих объектов (территорий), не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов (территорий) Университета.

1.7. Стационарные посты охраны (рабочие места сотрудников охранной организации, расположенные на объектах (территориях) Университета оборудуются около всех основных входов в Университет (либо ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.8. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала об несанкционированном открытии на стационарные посты охраны. Запасные выходы открываются с разрешения ректора или должностных лиц, отвечающих за вопросы комплексной безопасности Университета.

1.9. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.10. Все работы при строительстве зданий или реконструкции (капитальном ремонте) действующих помещений на объектах (территориях) Университета согласовываются с должностным лицом, отвечающим за вопросы комплексной безопасности, с обязательным информированием руководства охранной организации.

2. Порядок пропуска (прохода) на объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания) Университета обучающихся (студентов), работников и иных посетителей

2.1. Проход на объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания включая филиал, расположенный в г. Знаменск Астраханской области) Университета и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны (КПП).

2.2. Входить и выходить через запасные (аварийные) выходы запрещается. В исключительных случаях для пропуска инвалидов-колясочников, выполнения хозяйственных и ремонтных работ запасные (аварийные) выходы открывают сотрудники охранной организации и обеспечивают их охрану до закрытия запасного выхода с согласования с должностным лицом, отвечающим за вопросы комплексной безопасности Университета.

2.3. Обучающиеся (студенты) допускаются на объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания) в установленное распорядком

Университета время исключительно только по личным электронным картам доступа СКУД, при отсутствии последних (утеря, размагничивание) допуск на объекты (территории) Университета осуществляется по предъявлению студенческого билета с приложением копии заявления, оформленного на имя декана факультета (директора колледжа, филиала), о причинах отсутствия электронной карты СКУД.

2.4. Родители и иные законные представители обучающихся (студентов), посещающие Университет, с целью контроля успеваемости обучающихся (студентов) независимо от форм обучения или с иной целью, допускаются в здание на основании документа, удостоверяющего личность. При этом работник структурного подразделения, принимающего посетителя, встречает его у стационарного поста охраны объектов (территорий)(КПП) Университета и сопровождает по Университету.

2.5. Документы, удостоверяющие личность, для прохода на территорию Университета указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.5.1. Для прохода посетителя на объекты (территории) Университета необходимо предоставление одного из следующих документов, указанных :

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются на объекты (территории) Университета: ректор, должностное лицо, отвечающие за вопросы комплексной безопасности, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом Университета, иные работники, которым по роду выполнения трудовых функций, предусмотренных должностной инструкцией необходимо быть в Университете в нерабочее время, праздничные и выходные дни могут быть допущены на объекты (территории) Университета на основании приказа, либо служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения и согласованной с должностным лицом, отвечающим за вопросы комплексной безопасности.

2.7. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие объекты (территории) Университета по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При этом работник структурного подразделения, принимающего посетителя, встречает его у стационарного поста охраны объектов (территорий) (КПП) Университета и сопровождает по Университету.

2.8. Посетители, не желающие проходить регистрацию, или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение, на объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития иные здания) Университета не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны (КПП) объекта (территории) Университета.

2.9. Должностные лица органов государственной власти допускаются в университет на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере комплексной безопасности.

2.10. Допуск физических лиц в спортивные (культурные) комплексы Университета, оказывающие спортивно-оздоровительные и иные услуги гражданам, может осуществляться по документам, удостоверяющим личность, а также по абонементам, приобретаемым в указанных комплексах.

2.11. Абитуриентам во время приемной кампании в рамках работы приемной комиссии Университета разрешается проходить на объекты (территории) Университета при предъявлении документов, удостоверяющих личность (указаных в приложении № 1 к настоящему Положению).

2.12. Граждане, оказывающие услуги, выполняющие работы в рамках гражданско-правового договора, заключенного с Университетом, допускаются на объекты (территории) Университета по временному пропуску (в т.ч. личной электромагнитной карте доступа СКУД).

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима на объектах (территориях) (учебных корпусах, студенческих общежитиях, иных зданиях включая филиала в г. Знаменске Астраханской области) Университета

3.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка, установленного Университетом находиться на объектах (территориях) Университета разрешено лицам, категория которых определена приказами Университета, отдельных списков или выданных пропусков.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Университете установлен дневной режим работы. Выходной день - воскресенье.

Время начала работы в университета – 08:00 ч., время окончания работы – 22: 00 ч., если иное не установлено трудовым договором или приказом Университета.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся (студенты), работники, иные посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности на объектах (территориях) Университета (учебных корпусах, студенческих общежитиях, иных зданиях включая филиал в г. Знаменске Астраханской области).

3.3. На объектах (территориях) (учебных корпусах, студенческих общежитиях, иных зданиях включая филиал в г. Знаменске Астраханской области) Университета запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня Университета;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- нарушать правила антитеррористической безопасности;
- загромождать объекты (территории) Университета, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, вывоз материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

– подниматься на крыши объектов (учебных корпусов, общежитий, иных зданий) Университета, спускаться в подвалы, входить в служебно-технические помещения объектов (территорий) Университета, кроме лиц, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей объектов (территорий) Университета;

– совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации на объектах (территориях) Университета;

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

– курить, в том числе электронные сигареты;

– выгуливать собак и других опасных животных.

3.4 Все объекты (территории) (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания включая филиала в г. Знаменске Астраханской области) Университета закрепляются за ответственными лицами согласно спискам, утвержденным приказом Университета. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

3.5 Ключи от всех помещений (аудиторий, кабинетов, лаборатории, центров и иных помещений) хранятся на стационарном посту охраны (КПП объекта (территории) Университета, т.е. рабочем месте сотрудника охранной организации, а также в электронных ключницах). Сотрудник охранной организации не несет ответственность за сохранность ключей от помещений (кабинетов, аудиторий, лабораторий, центров, иных помещений). Сотрудники согласно условий гражданско-правового договора несут ответственность за ведение журнала учета выдачи-сдачи ключей от помещений охраняемого объекта Университета.

4. Порядок допуска объекты (территории) Университета транспортных средств

4.1. Допуск автотранспортных средств на объекты (территории) Университета осуществляется по специальным пропускам и с разрешения должностного лица, отвечающего за вопросы комплексной безопасности (Приложение №4).

4.2. При ввозе автотранспортом на объекты (территории) Университета имущества (материальных ценностей) сотрудником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Автотранспорт централизованных перевозок допускаются на объекты (территории) Университета на основании предварительно (заблаговременно) представленной в службу охраны труда и безопасности Университета служебной записки с указанием государственного номера автотранспорта, марки автомобиля, подписанной руководителем структурного подразделения и согласованной должностным лицом, отвечающим за вопросы комплексной безопасности.

4.3. Движение автотранспорта по объектам (территориям) Университета разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автотранспорта, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется в специально отведенных местах (стоянках) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

4.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на объекты (территории) Университета беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи) в Книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

4.5. Личный автотранспорт на парковки Университета допускается согласно утвержденного начальником управления по административно-хозяйственной работе Университета с согласования должностного лица, отвечающего за вопросы комплексной безопасности Университета.

4.5. При допуске на объекты (территории) Университета автотранспортных средств работник охранной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Университета.

При необходимости данный перечень может быть дополнен иными пунктами, в том числе о запрете осуществлять парковку личного автотранспорта на объекты (территории) Университета.

4.6. Во всех случаях, не указанных в настоящем Положении, либо вызывающих вопросы, касающихся порядка, допуска на объекты (территории) Университета транспортных средств, работники охранной организации руководствуются указаниями должностного лица, отвечающего за вопросы комплексной безопасности.

В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны (стационарного поста охраны, КПП объекта (территории) Университета).

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

5.1. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей из объектов (территорий) (учебных корпусов, студенческих общежитий, иных заданий включая филиала, расположенного в г. Знаменск Астраханской области) Университета осуществляется на основании служебной записки, завизированной руководителем структурного подразделения и согласованной должностным лицом, отвечающим за вопросы комплексной безопасности Университета (приложение № 5).

5.2. Лицам, имеющим право входа на объекты (территории) (учебных корпусов, студенческих общежитий, иных заданий включая филиала, расположенного в г. Знаменск Астраханской области) Университета, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские сумки и хозяйственные пакеты).

5.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.), проносятся в здание только после проведенного осмотра работником охранной организации (нарушать целостность упаковки осматриваемых предметов категорически запрещено), исключающего пронос запрещенных предметов с фиксацией в соответствующем журнале стационарного поста охраны (КПП объекта (территории Университета)

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) на объекты (территории) Университета запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) работниками, обучающимися (студентами), иными посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных ТСО-индикаторов.

В случае отказа работниками, обучающимися (студентами), иными посетителями от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации вызывает должностных лиц, отвечающих за вопросы комплексной безопасности, и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

Услуги по хранению ручной клади и других личных вещей работников, обучающихся (студентов) и иных посетителей Университета, сотрудники охранной организации не предоставляют.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

Приложение № 2 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Документы, предоставляющие право доступа и пребывания на территории университета и его объектов, и порядок их выдачи

1. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на объектах (территориях) Университета, являются:

– личные пропуска, которые подразделяются на: личные электронные карты доступа СКУД, оформляются отделом информационной безопасности, на ключевые носители с чипом Mifare, обучающегося (студента) или работника Университета, разовые и временные пропуска на бумажном носителе, которые выдаются абитуриентам и иным посетителям Университета;

– служебные записки (списки) от руководителей структурных подразделений;

– студенческие билеты, удостоверения аспирантов, действующие на соответствующий учебный год;

– документы, удостоверяющие личность посетителя (паспорт гражданина Российской Федерации (на бумажном носителе); паспорт иностранного гражданина (на бумажном носителе)). Согласно Постановлению Правительства №1443 цифровой паспорт, размещенный в приложении Госуслуг, не предназначен для прохода в университет.

1.1. Студенческий билет выдается Управлением по сопровождению студентов «Единый деканат» (далее – Единый деканат) после зачисления, обучающегося (студента) на обучение. Студенческий билет является срочным документом, срок его действия - учебный год. На очередной учебный год студенческий билет по очной, очно-заочной, заочной формам обучения продлевается в соответствии с порядком установленным Университетом.

1.2. Ответственность за продление студенческого билета возлагается на обучающегося (студента), работников факультета, работников Единого деканата Университета.

2. Постоянный пропуск (личная электронная карта доступа СКУД) оформляется отделом информационной безопасности Университета:

2.1.1. работникам Университета, оформленным отделом кадров управления по работе с персоналом на постоянную работу на основании наличия в базе данных работников и действует до момента увольнения в соответствии с приказами Университета;

2.1.1.1. списки работников Университета должны актуализироваться работниками управления по работе с персоналом и представляться не реже одного раза в полугодие календарного года;

2.1.2. обучающимся (студентам) Университета всех форм обучения, на основании списков, заверенных руководством Единого деканата и согласованных с руководством факультетов, осуществляющих реализацию образовательных программ;

2.1.2.1.списки студентов факультетов должны актуализироваться не реже одного раза в полугодие учебного года и подаваться в отдел информационной безопасности).

2.2. Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов:

– фотография работника, фамилия, имя, отчество, наименование структурного подразделения, занимаемая должность;

– фотография обучающегося (студента), фамилия, имя, отчество, наименование факультета.

2.3. Постоянный пропуск (электронная карта доступа СКУД) при увольнении работника, либо отчислении обучающегося, подлежит сдаче в отдел информационной безопасности. Контроль и ответственность за сдачу пропусков работниками возлагается на работника отдела кадров университета, непосредственно оформляющего увольнение работника.

3. Временный пропуск выдается на срок от трех дней до одного календарного года:

– арендаторам и работникам подрядных организаций, выполняющих работы, гражданам, оказывающим услуги, выполняющим работы по гражданско-правовым договорам на объектах (территориях) Университета, на основании служебных записок руководителя структурного подразделения, курирующего реализацию и исполнение условий заключенных с контрагентами договоров с арендаторами подрядных организаций, иными контрагентами согласованных с должностным лицом службы охраны труда и безопасности;

– в иных случаях (при проведении культурно-массовых мероприятий; реализации дополнительных образовательных (в т.ч. развивающих) программ различного характера; при приглашении председателей ГЭК, ГАК и пр.) на основании служебных записок (списков) руководителей структурных подразделений Университета, согласованных должностным лицом службы охраны труда и безопасности.

Временные пропуска, изготовленные на бумажном носителе, оформляются по документам, удостоверяющим личность (паспорта гражданина Российской Федерации на (бумажном носителе), паспорта иностранного гражданина (на бумажном носителе)) сотрудником охранной организации на стационарном посту охраны (КПП) объекта (территории) Университета в рабочие дни с 08:00 до 17:30 часов на основании служебной записки, поданной заблаговременно (не менее чем за один рабочий день) руководителем соответствующего структурного подразделения Университета, согласованной должностным лицом службы охраны труда и безопасности.

Во временном пропуске указывается фамилия, имя, отчество и место работы (учебы) лица, которому выдан пропуск, занимаемая должность (номер группы), номер и срок действия пропуска, наименование структурного подразделения Университета, направление следования лица, объект (территория) (учебный корпус, студенческое общежитие, иное здание Университета) в который разрешен доступ, подпись, инициалы и фамилия лица, выдавшего пропуск, дата выдачи. Выдача временного пропуска сотрудником охранной организации на посту охраны (КПП) объекта (территории) Университета фиксируется в соответствующем журнале.

3.1. Временный пропуск, выданный работникам Университета, оформленным на временную работу, лицам, выполняющим работу в соответствии с заключенным гражданско-правовым договором, может быть продлен, но не более чем на один календарный год, на основании служебной записки руководителя соответствующего структурного подразделения Университета, согласованной должностным лицом службы охраны труда и безопасности.

3.2. На срок до 30 суток временный пропуск может быть выдан без фотографии, но в этом случае он действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации (на бумажном носителе); паспорт иностранного гражданина (на бумажном носителе)).

3.3. По истечении срока действия временные пропуска незамедлительно должны быть сданы сотруднику охраной организации. Ответственность за сдачу временных пропусков возлагается на руководителей структурных подразделений Университета и руководителей организаций (контрагентов) с которыми Университетом заключены гражданско-правовые договора (аренды, на выполнение работ, оказание услуг и пр) инициировавших их выдачу.

3.4. Разовый пропуск может оформляться и выдаваться сотрудниками охранной организации с обязательной фиксацией в соответствующем журнале абитуриентам и посетителям (родителям обучающихся (студентов) иным законным представителям, иным посетителям) при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации (на бумажном носителе); паспорт иностранного гражданина (на бумажном носителе). Разовый пропуск действителен на дату его выдачи и дает право одного посещения на объекты (территории) Университета в пределах одного рабочего дня. Разовые пропуски выдаются сотрудниками охранной организации ежедневно (понедельник-суббота) рабочие дни с 08:00 до 17:30 часов. За редким исключением по служебной необходимости разовый пропуск может быть выдан по устному согласованию представителя принимающего структурного подразделения Университета с должностным лицом службы охраны труда и безопасности посредством телефонной связи. Посетитель предупреждается сотрудником охранной организации о сдаче пропуска при выходе из Университета при его получении.

3.5. Бланк разового пропуска состоит из двух частей: разовый пропуск и корешок пропуска.

Для пропуска обязательно наличие следующих реквизитов: номер, дата выдачи, фамилия, имя, отчество, наименование принимающего структурного подразделения, фамилия и инициалы принимающего работника Университета, время прибытия, время убытия, подпись принимающего работника Университета, подпись сотрудника охранной организации.

Для корешка пропуска обязательно наличие следующих реквизитов: номер, фамилия, имя, отчество посетителя, наименование принимающего структурного подразделения, фамилия и инициалы принимающего работника Университета, серия и номер документа, удостоверяющего личность посетителя, подпись сотрудника охранной организации.

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе пропускного внутриобъектового режимов, установленных на объектах (территориях) Университета регламентированных постановлением Правительства Российской Федерации №от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

---

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35)

Приложение № 3 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию университета предметов, веществ и устройств

1. Взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества.
2. Огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия, и их составные части:

– предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства);

– оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

– предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

– боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;

– предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия.

3. Колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе: ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты; рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья; ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки; промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющее или режущие предметы (за исключением случаев использования в учебно-воспитательном процессе, организации образования).
4. Боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе: копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар; фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства.
5. Спички, зажигалки (за исключением случаев использования в организации образовательного процесса).
6. Газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые).
7. Психоактивные вещества.
8. Табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.
9. Иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах (территориях) Университета.

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе не выполнение требований постановления

Правительства Российской Федерации № от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

Приложение № 4 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Инструкция по организации пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся (студентов), работников и иных посетителей

1. Настоящая инструкция разработана для установления надлежащего порядка работы охраной организации и создания безопасных условий для учащихся и персонала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет), а также исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц и иных нарушений общественного порядка.

2. Пропуск (вход/выход) на объекты (территории) Университета (учебные корпуса, студенческие общежития, иные здания Университета) работников, обучающихся (студентов) производится **исключительно** по личным электронным картам доступа СКУД, в отдельных случаях по документам, указанным в разделе 2 настоящего Положения, с использованием комплекса технических средств охраны и непрерывного визуального контроля и видеонаблюдения, осуществляемого сотрудниками охранной организации на стационарных постах охраны объектов (территорий) (КПП) Университета.

2.1. Стационарные посты охраны объектов (территорий) (КПП) Университета должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, металлическими воротами, автоматизированными шлагбаумами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников, обучающихся (студентов) Университета и иных лиц (посетителей) при допуске их на охраняемую территорию.

2.2. На стационарных постах охраны объектов (территорий) (КПП) Университета должны быть в наличии необходимые журналы учетов, инструкции с алгоритмами действий работников охранной организации при возникновении чрезвычайных ситуаций, служебные инструкции несения службы на объекте с учетом их особенностей, которые разрабатываются руководителем охранной организацией и согласовываются с ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (далее – АТЗ).

3. Доступ на объекты (территории) Университета осуществляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения.

3.1. Сотрудник охранной организации регистрирует посетителя в «Журнале учета посетителей» при предъявлении документа, удостоверяющего личность (на бумажном носителе); паспорта иностранного гражданина (на электронном носителе), после чего оформляет разовый пропуск и осуществляет допуск посетителя на объект (территорию) (учебный корпус, студенческое общежитие, иные здания) Университета.

3.2. На стационарных постах охраны объектов (территорий) (КПП) Университета оборудованных СКУД, работник (обучающийся) прикладывает личный постоянный пропуск (электронную карту доступа СКУД) к считывателю турникета (двери), а в случае подозрений на использование чужого пропуска, по требованию сотрудника охранной организации, обязан предъявить пропуск и

документ, удостоверяющий личность, для проверки принадлежности пропуска проходящему лицу.

3.3. Работник структурного подразделения, принимающего посетителя, получившего разовый пропуск, встречает его у стационарного поста охраны объектов (территорий) (КПП) Университета и сопровождает по Университету.

3.4. Основанием для отказа работникам, обучающимся (студентам) и посетителям в допуске на объекты (территории) университета могут являться лица, у которых имеются явные признаки алкогольного, наркотического или иного опьянения, неадекватное восприятие окружающей обстановки, агрессивное поведение или внешний вид, не отвечающий санитарно-гигиеническим и социальным требованиям, прибытие с животными, отказ представить работнику охранной организации документы, удостоверяющие личность, либо их отсутствие, а также предъявление неправильно оформленных, фальсифицированных, просроченных, не принадлежащих данному лицу документов.

В таком случае сотрудником охранной организации составляется рапорт на имя начальника охраны в свободной форме. В рапорте указывается: дата, время, фамилия, имя, отчество лица, которому отказано в проходе на объект университета, основания, по которым отказано в выдаче пропуска с указанием конкретных признаков. Указанные лица на территорию университета не допускаются.

3.5. В случае передачи своих документов другим лицам либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа, для прохода на объект (территорию) Университета, работник либо обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности.

3.6. Должностное лицо структурного подразделения Университета, принимающее посетителя, делает отметку в разовом пропуске о времени убытия посетителя и подписывает его.

Разовые пропуски при выходе с объекта (территории) посетителями сдаются работникам охранной организации на постах дежурных смен для последующего учета.

3.7. Граждане с ограниченными возможностями, а также сопровождающие их лица имеют право:

– беспрепятственного доступа к объектам (территориям) Университета с соблюдением пропускного режима по документам удостоверяющих личность;

– допуск на объекты с собакой-поводырем при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

Для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации на объекты (территории) Университета пропускаются сурдопереводчики и тифлосурдопереводчики, сопровождающие инвалидов, по документам, удостоверяющим личность.

По прибытии к объекту (территории) Университета граждане с ограниченными возможностями могут воспользоваться пандусом или кнопкой вызова сотрудника охранной организации для помощи и транспортировки мобильным лестничным подъемником. Для этого необходимо, по возможности, заранее предупредить старшего дежурной смены охраны по телефону 24-68-66, назвав время прибытия.

4. Организация допуска участников мероприятий с массовым пребыванием людей.

Допуск обучающихся (студентов), работников и посетителей Университета 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, к служебной записке могут прилагаться образцы бейджей участников. Служебная записка согласовывается с должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности в Университете и передается на пост охраны.

4.1. 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 после окончания мероприятия. Сотрудники охранной организации осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам участников в присутствии ответственных лиц. Выдача разовых пропусков для посещения мероприятия не производится.

4.2. К числу культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (т.е. мероприятия с массовым пребыванием людей в закрытых помещениях и на открытых площадках) относятся: дни открытых дверей; публичные лекции; конференции; круглые столы; спитч-сессии; фестивали, олимпиады; развлекательные программы; выставки, ярмарки, рекламные презентации; эстрадные концерты, шоу-программы и т.п.; спортивные состязания; уличные шествия, карнавалы).

4.3. Закрытые помещения, в которых предполагается проведение мероприятий с массовым пребыванием людей и открытые площадки, должны соответствовать требованиям и нормам пожарной и антитеррористической безопасности.

4.4. Требования к пожарной и антиреррористической безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей являются обязательными для выполнения всеми участниками и зрителями.

Подготовка массового мероприятия проводится в соответствии с Регламентом проведения мероприятий с массовым пребыванием людей на объектах Университета, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.5. Во время проведения массовых мероприятий запрещается:

- ношение, а равно демонстрация знаков и символики, направленной на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующих насилие и т.д.;
- допускать выкрики, унижающие человеческое достоинство участников массового мероприятия, зрителей или допускать иные действия оскорбляющие человеческую нравственность.

С ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ оговариваются формы и методы обеспечения организаторами общественного порядка во время проведения массового мероприятия, а также необходимость привлечения в этих целях дополнительных сил (волонтеров) под контролем сотрудников охранной организации.

4.6. Подготовка и проведение массового мероприятия прекращается по требованию руководства Университета, правоохранительных органов и администрации г. Астрахани и Астраханской области, при нарушении порядка их

проведения, возникновении опасности для жизни и здоровья граждан, нарушении правил пожарной и антитеррористической безопасности и общественного порядка.

4.7. Лица, нарушившие установленный порядок организации и проведения массовых мероприятий, а также требований настоящего положения, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Материальный ущерб, причиненный Университету, его имуществу, а также гражданам в ходе подготовки и проведения массового мероприятия, подлежит возмещению в установленном законом порядке за счет средств организатора.

4.8. В целях сохранения общественного порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, не допускается проведение массовых мероприятий ранее 07.00 часов и позднее 22.00 часов. Кроме мероприятий, проводимых в ночное время суток (библионочь, киноночь и т. д). Время начала и окончания массового мероприятия должно быть фиксированным.

4.9. Проведение экскурсий по Университету возможно в сопровождении должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий. Решение о допуске, дате и времени экскурсии, маршруте, программе и тематике планируемой экскурсии предварительно готовится работниками соответствующих структурных подразделений Университета и утверждается ректором или проректором по направлению деятельности и доводится до сотрудника охранной организации.

4.10. Допуск представителей органов прокуратуры, следственного комитета, УМВД России, ФСБ России, Росгвардии, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты университета осуществляется по служебным удостоверениям без оформления пропусков при наличии соответствующих процессуальных документов (постановление, ордер, предписание (запроса) и т.п.) на осуществление проверки (проведение обоснованных мероприятий), при этом работник охранной организации незамедлительно информирует начальника охранной организации, ответственное лицо за выполнение мероприятий по АТЗ, в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

4.11. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах (территориях) Университета, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения.

4.12. Работники фельдъегерской и специальной связи, представители других ведомств, доставляющих в Университет секретную корреспонденцию, допускаются на территорию Университета без досмотра в рабочее время при предъявлении служебного удостоверения.

4.13. Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты университета осуществляется по временным пропускам или служебным запискам руководителей структурных подразделений Университета, визируемых проректором по направлению, ответственных за заключение и (или) сопровождение договоров, согласованных с ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта (территории) Университета.

4.14. В праздничные и выходные дни вход работников на объекты (территории) Университета регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни.

4.15. В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты (территории) Университета осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с визой ректора (проректора) и уведомления сотрудников охранной организации.

5. Организация видео-, фотосъемки и аудиозаписей

5.1. Представители средств массовой информации допускаются на объекты(территории) Университета по согласованию с начальником управления по информационной политике и связям с общественностью при предъявлении служебного удостоверения и в сопровождении представителей управления по информационной политике и связям с общественностью.

5.2. Видео-, фотосъемка и аудиозаписи производится по согласованию с начальником управления по информационной политике и связям с общественностью и уведомлением ответственного лица за выполнение мероприятий по АТЗ.

На объектах (территориях) Университета размещение рекламно-информационной продукции разрешается на информационных стендах по согласованию с начальником управления по информационной политике и связям с общественностью.

6. Организация пропускного режима в общежитиях Университета.

6.1. В общежития, оборудованные электронной системой контроля доступа СКУД, вход осуществляется по личным электронным пропускам, установленного для определенного общежития образца.

6.2. Посетители пропускаются в общежитие по предъявлении документов, удостоверяющих личность только при согласии лица, к которому прибыли. О входе делается запись в журнале учета посетителей общежития.

Пропуск гостей к лицам, проживающим в общежитии, и нахождение на территории общежития Университета разрешается с 16.00 до 20.00 по разовым пропускам, выдаваемым сотрудником охранной организации при согласовании с работником хозяйственного отдела общежития Университета, - при наличии документа, удостоверяющего личность.

При выходе посетителя из общежития Университета, делается отметка в журнале учета посетителей о времени выхода.

6.3. Представители различного рода государственных органов и учреждений допускаются в общежитие Университета только в рабочее время в сопровождении начальника хозяйственного отдела общежития Университета либо сотрудника охранной организации с отметкой в журнале учета посетителей.

6.4. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка общежития несет приглашающий.

7. Порядок приглашения, организации и проведения приема иностранных граждан регулируется отдельными локальными нормативными актами Университета.

8. Допуск физических лиц в спортивные (культурные) комплексы Университета, оказывающие спортивно-оздоровительные и иные услуги гражданам, может осуществляться по абонементам, приобретаемым в указанных комплексах.

9. Работникам СОТиБ и сотруднику охранной организации, исполняющей обязанности в соответствии с гражданско-правовым договором о предоставлении охранных услуг, запрещается разглашать информацию о проходе работников и

обучающихся (студентов) и проезде автотранспорта на территорию Университета и принцип работы системы охраны посторонним лицам.

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе не выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации № от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

Приложение № 5 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Инструкция по организации допуска на территорию транспортных средств

1. Настоящая Инструкция разработана для установления надлежащего порядка работы ООО ЧОО «КУТУМ» и создания безопасных условий для учащихся и персонала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет), а также исключения возможности несанкционированного проезда транспортных средств.

2. Допуск транспортных средств на территории объектов, закрепленных за университетом на праве оперативного управления или аренды, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по служебным запискам руководителя структурного подразделения, согласованными с ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (далее – АТЗ).

3. Допуск автомашин на территории университета может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей, учебно-тренировочных мероприятий, и т.п.

4. Допуск автомашин организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей осуществляется по служебным запискам руководства структурного подразделения, согласованным с курирующим мероприятие проректором и ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ.

5. Допуск на территории объектов университета осуществляется следующим образом: работник охранной организации обязан по госномеру а/м проверить соответствие проезжающей машины, указанной в списке а/м, которым разрешен въезд на территорию университета, и, в случае соответствия, обеспечить проезд;

6. 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.

В случае нарушения данных требований работниками охранной организации принимаются меры по эвакуации транспорта. В случае неоднократного нарушения водителем требований работниками охранной организации составляется служебная записка на имя ответственного за выполнение мероприятий по АТЗ.

7. Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании письменного уведомления ответственного лица за выполнение мероприятий по АТЗ и работника охранной организации, на срок, не превышающий срока действия договора.

8. Въезд на объекты университета мусороуборочного, снегоуборочного транспорта, службы клининга, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с университетом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем сопроводительных документов (товарно-транспортных

накладных) и служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения курирующего работы, согласованной с ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ и надлежащим уведомлением работника охранной организации.

9. Въезд на объекты университета автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора (проректора), ответственного лица за выполнение мероприятий по АТЗ.

10. Транспортные средства специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) могут въезжать на территорию объекта в любое время суток без досмотра для ликвидации пожаров, аварий и оказания неотложной помощи пострадавшим в сопровождении работника охранной организации для возможного оказания содействия с уведомлением начальника службы охраны. В «Журнал приема и сдачи дежурства» старший смены вносит запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д. и докладывает рапортом при сдаче дежурства.

11. Въезд на объекты университета автотранспорта, доставляющего или вывозящего пассажиров, допускается по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения, согласованной с ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ и с уведомлением работника охранной организации. При этом в служебной записке указываются марка, номер автотранспорта, фамилия водителя и сопровождающего лица.

12. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена на служебной парковке ограниченного пользования по спискам, утвержденным ректором (проректором) Университета;

13. Запрещается въезд автотранспорта на территории университета, не имеющего соответствующим образом оформленного разрешения (служебной записке руководителя структурного подразделения, принимающего, а/т).

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе не выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации № от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

---

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

Приложение № 6 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Инструкция по организации вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

1. Настоящая инструкция разработана для установления надлежащего порядка работы ООО ЧОО «КУТУМ» и создания безопасных условий для учащихся и персонала ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет), а также исключения возможности несанкционированного вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

2. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения, согласованной с ответственным лицом за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (далее – АТЗ), представленной работнику охранной организации.

В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные (инвентарные) номера, количество, время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку, дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записке.

3. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя структурного подразделения, ответственного за получение-выдачу груза.

Обязанность доказывания права собственности на вносимое (выносимое) ввозимое (вывозимое) с объектов университета личное имущество лежит на физическом лице его перемещающим.

4. Вынос (вывоз)/внос (ввоз) оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) с целью ремонта или утилизации, обеспечения потребностей подразделений осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения и согласованной с начальником управления по эксплуатации IT-инфраструктуры.

5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений службы главного инженера, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей объектов университета, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

6. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

7. Материальные ценности обслуживающих организаций, а также предприятий арендаторов выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из университета по заявкам от руководителей данных организаций, подкреплённых их подписью и печатью, по согласованию с ответственным лицом за выполнение мероприятий по АТЗ.

8. Контроль исполнения должностных обязанностей работников охранной организации (в том числе, в ночное время и праздничные дни) на всех постах университета возложен на руководителя частной охранной организации согласно

должностной инструкции, а при осложнении оперативной обстановки - согласно распоряжению ректора.

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе не выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации № от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027

Приложение № 7 к приказу
№ 01-10-01/2470 от 30.10.2026

Инструкция по организации обеспечения внутриобъектового режима

1. Настоящая инструкция разработана для установления надлежащего порядка работы охранной организации и создания безопасных условий для обучающихся (студентов) и работников всех категорий (включая из числа научно-педагогических) ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет), а также в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Университета, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Университета и включает в себя:

- обеспечение научной, преподавательской деятельности и образовательного процесса;
- закрепление за подразделениями и отдельными работниками служебных, специальных и режимных помещений;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, режимных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных, режимных 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.);
- контроль за посещением специальных и режимных помещений;
- организацию действий работников, обучающихся и посетителей университета при возникновении чрезвычайных и иных нештатных ситуаций.

2.1 Организация внутриобъектового режима возлагается на руководство Университета, руководителей структурных подразделений, ответственного лица за выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности объекта (АТЗ), которые обеспечивают:

- контроль за состоянием технической укрепленности и оснащенности помещений Университета техническими средствами и системами охраны, системами пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации, системами оповещения людей о пожаре;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств и систем охраны, систем пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режимы;
- определение круга должностных лиц, имеющих право утверждать заявки на работы в зданиях и на территории университета;

– проведение инструктажа работников, обучающихся, арендаторов, подрядных организаций и лиц, поступающих на работу, по соблюдению правил внутреннего распорядка, внутриобъектового и пропускного режимов;

– осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение разъяснительной работы с данными лицами по повышению бдительности, неукоснительному соблюдению правил внутреннего режима и распорядка дня, охраны труда, мер антитеррористической защищённости и пожарной безопасности и бережного хранения пропусков;

– оповещение людей о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуацию обучающихся, работников и посетителей университета с использованием всех эвакуационных выходов при возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации;

– привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутриобъектовый и пропускной режимы.

2.2 На руководителей структурных подразделений Университета возлагается ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка в помещениях Университета, соблюдение установленного внутриобъектового режима в закреплённых помещениях, выполнение мероприятий антитеррористической направленности и пожарной безопасности в закреплённых за подразделением помещениях, порядка их содержания, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации. Соблюдение порядка приема посетителей возлагается на руководителей структурных подразделений в закреплённых за подразделением помещениях.

3. Работники, обучающиеся (студенты) и посетители Университета должны сообщать дежурной смене на постах охраны объектов (территорий) (КПП) Университета и ответственному за выполнение мероприятий по АТЗ обо всех лицах с подозрительной внешностью, странностью в поведении, с подозрительными предметами.

4. На объектах (территориях) Университета запрещено:

– находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Университета;

– на объекты (территории) режимных помещений Университета запрещен внос и использование средств радиосвязи, персональных (портативных, карманных) компьютеров, звукозаписывающей, фото-видео и другой электронной аппаратуры без разрешения работника Университета, в ведении которого находится режимное помещение;

– вносить (выносить) из зданий Университета имущество, оборудование и материальные ценности без служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения, предварительно согласованной с должностным лицом службы охраны труда и безопасности;

– оставлять рабочее помещение в свободном доступе для посторонних лиц во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

– производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку работника, в ведении которого находится данное помещение, без согласования с начальником управления по информационной политике и связям с общественностью;

– вносить, хранить в рабочих и служебных помещениях Университета оружие, боеприпасы или предметы их имитирующие, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, алкогольные, слабоалкогольные напитки, электронные сигареты, наркотические средства, психотропные вещества и их производные, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей, распространять табачные, алкогольные, слабоалкогольные напитки, наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, пользоваться открытым огнем, в том числе, на территориях, непосредственно примыкающих к административным, учебным зданиям и общежитиям Университета;

– распивать алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), курить;

– шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

– распространять листовки, плакаты и иные информационные материалы без согласования с управлением по информационной политике и связям с общественностью;

– 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;

– пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией, использовать электроприборы, имеющие неисправности, которые могут привести к пожару;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования систем пожарно-охранной сигнализации;

4.1 Ответственность за пользование электроприборами возлагается на лицо ответственное за противопожарную безопасность помещения, где эксплуатируются данные электроприборы.

5. Требования, предъявляемые к помещениям Университета, порядок их снятия и сдачи под охрану.

5.1 Для обеспечения сохранности материальных ценностей и проведения противопожарных мероприятий в рабочее время руководителями структурных подразделений Университета назначаются ответственные лица.

Списки ответственных лиц по каждому служебному помещению с указанием должности, Ф.И.О., номера контактного (мобильного телефона), передаются в службу охраны труда и безопасности.

5.2 С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации руководители основных структурных подразделений определяют специальные помещения, в которых установлено дорогостоящее оборудование, хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация, а также информация, ограниченного доступа.

Для таких помещений определяется особый порядок охраны и доступа. Данные помещения должны быть оборудованы средствами охранно-пожарной сигнализацией и опечатывающим устройством.

5.3. С целью обеспечения внутриобъектового режима определяется:

– перечень специальных (серверные, компьютерные классы, отдел кадров, бухгалтерия, касса, архив, Единый деканат), режимных (мобилизационный отдел) и служебно-технических (хозяйственные и инвентарные комнаты) помещений;

– порядок обеспечения безопасности специальных, режимных помещений и доступа в них.

5.4. Уборка опечатываемых и сдаваемых под техническую охрану специальных и режимных помещений Университета производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников данного помещения.

5.5 Ремонтные и хозяйственные работы в специальных и режимных помещениях проводятся по согласованию с руководителем структурного подразделения Университета, в чьем ведении находится специальное и режимное помещение.

5.6 Перечень лиц, имеющих право опечатывать, сдавать под техническую охрану и вскрывать помещения, получать и сдавать ключи от служебных помещений и аудиторий, и перечень служебных помещений, подлежащих обязательному опечатыванию, определяется распоряжением руководителя структурного подразделения университета. Руководитель структурного подразделения обязан лично провести инструктаж о порядке вскрытия (закрытия) помещения и снятия (сдачи) его с охраны.

5.7 Работники Университета по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранно-пожарную сигнализацию, ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать работникам охранной организации, о чем сделать отметку в журнале приема-выдачи ключей и пеналов.

5.8. Ключи от служебных помещений, аудиторий (кроме помещений, выделенных для студенческих объединений) обучающимся не выдаются.

5.9. Прием-передача ключей от помещений для проведения их санитарной уборки, производится сотрудником охранной организации, который обязан отразить в журнале сведения о лице (фамилия, имя, отчество, должность), получившем и возвратившем ключи от помещения. Факт получения ключей и их возврата сотруднику охранной организации подтверждается подписью работника клининговой компании в журнале. Ответственность за выдачу ключей от технических помещений возлагается на начальника хозяйственного отдела Университета или лицо его замещающего;

5.10 В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22:00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации, сотрудник охранной организации сообщает должностному лицу службы охраны труда и безопасности, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта (территории).

5.11 Для постановки помещения на охранную сигнализацию работник Университета обязан обратиться к сотруднику охранной организации, который проверяет постановку помещения, подключенного к пульту централизованной охраны, на охранную сигнализацию в присутствии работника, сдающего помещение.

В случае невозможности постановки помещения на охранную сигнализацию (ввиду несрабатывания технических средств) работник Университета обязан пройти в помещение и удостовериться в закрытии окон, дверей и т.д., а также устранить возможные нарушения.

В случае повторной невозможности постановки помещения на охранную сигнализацию данное помещение в обязательном порядке опечатывается, о чем делается отметка в журнале. При срабатывании охранной сигнализации сотрудник охранной организации обязан определить помещение, где сработала сигнализация, и следовать туда для проведения осмотра и выяснения причины срабатывания сигнализации. Сотрудник охранной организации обязан обратить особое внимание на целостность дверных замков, мастичных печатей или пломб. При невозможности определить причину сработки охранной сигнализации с внутренней стороны (отсутствие ключа и т.д.) сотрудник охранной организации обязан проверить с наружной стороны здания внешним осмотром: закрытие окон, целостность оконных стекол. О результатах осмотра и принятых мерах сделать запись в журнале установленной формы.

5.12. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудниками охранной организации в соответствии с графиком несения службы организуется обход объекта (территории), в ходе которого проводится проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале приема-сдачи дежурства.

5.13. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом старшего смены охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

5.14. При возникновении в помещениях в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы сохранности находящихся в них материальных ценностей, оборудования, документации и т.п., специальные помещения могут быть вскрыты старшим смены охраны по решению должностного лица ответственного за решение вопросов по обеспечению безопасности объектов и территории Университета для принятия соответствующих мер и составлением рапорта на имя начальника охранной организации, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается.

5.15. Доступ в помещения для устранения неисправностей пожарной сигнализации и оповещения о чрезвычайных ситуациях, обеспечения бесперебойной работы средств технической безопасности, а также для осмотра в случае срабатывания сигнализации, а также подозрения на несанкционированное проникновение в помещение посторонних лиц может быть осуществлён работником охранной организации по решению ответственного за выполнение мероприятий по АТЗ, а в отсутствии ответственных лиц составлением рапорта на имя начальника охранной организации, который подписывается лицами, вскрывшими помещение.

Рапорт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

– должности, фамилии, имена, отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;

– дату и время вскрытия помещения, его местоположение;

– причины вскрытия и состояние помещения;

– кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;

– предпринятые действия в помещении;

– состояние помещения на момент закрытия;

– место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране;

– кто из ответственных должностных лиц и когда был информирован о вскрытии;

– иные сведения.

К рапорту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения.

5.15.1. Рапорт хранится в службе охраны труда и безопасности в течение 1 календарного месяца, после чего подлежит уничтожению.

5.16. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения противоправного деяния (преступления), охранной организацией принимаются все возможные меры по задержанию подозреваемых и обеспечению сохранности следов преступления до прибытия представителей правоохранительных органов.

5.17. Все чердачные и подвальные помещения должны работниками управления по административно-хозяйственной работе Университета содержаться в соответствии с требованиями правил пожарной и электробезопасности.

5.18. Двери в подвальные и чердачные помещения должны быть исправными, постоянно закрытыми на замок и опечатаны начальником хозяйственного отдела управления по административно-хозяйственной работе Университета. Ключи от этих помещений хранятся на стационарном посту охраны объекта (территории) (КПП) Университета и выдаются по разрешению начальника хозяйственного отдела корпуса (объекта (территории) Университета), с согласования должностного лица службы охраны труда и безопасности.

5.19. Вскрытие чердачных и подвальных помещений в нерабочее время может осуществляться ответственным лицом службы главного инженера в присутствии работника охранной организации.

В случае экстренной необходимости (при возникновении пожара, аварийной ситуации, срабатывании датчиков охранно-пожарной сигнализации, а также проведении срочных не плановых или аварийных работ) указанные помещения могут вскрываться работником службы главного инженера в присутствии привлекаемых работников охранной организации, с соответствующей записью в журнале приема и сдачи дежурства о вскрытии помещения и указанием причин вскрытия и проводимых работ (принятых мер).

Нарушение установленного порядка вскрытия этих помещений, а также несанкционированное проникновение и нахождение в них посторонних лиц, категорически запрещено.

5.20. В каждом служебном помещении Университета на видных местах должны быть размещены:

– инструкция о мерах пожарной безопасности;

– табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, и номера телефонов для вызова пожарной охраны при пожаре.

5.21. При проведение работ по надзору, техническому обслуживанию и ремонту технических систем университета специалистами надзорных и подрядных организаций допуск осуществляется с уведомлением главного инженера Университета только в рабочее время с обязательным сопровождением работника службы главного инженера или начальника хозяйственного отдела, на территории которого проводятся работы беспрепятственно, в журнал приема-сдачи дежурства вносится запись о времени прибытия, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

5.22. Порядок работ по ликвидации аварий технических систем Университета определяется начальником управления по административно-хозяйственной работе Университета.

6. Использование систем видеонаблюдения

6.1. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри объектов Университета может осуществляться с использованием системы видеонаблюдения, являющейся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

6.2. Система видеонаблюдения обеспечивает:

– визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений,

– вандализма и принятия, безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

– запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном и досудебном делопроизводстве.

6.3. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов представителей правоохранительных органов, согласованных с ректором. Письменные запросы, копии протоколов выемки хранятся у начальника отдела ООБ.

7. Внутриобъектовый и пропускной режимы в условиях чрезвычайных ситуаций

7.1. В периоды кризисных (чрезвычайных) ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режимов за счёт привлечения дополнительных сил частной охранной организации. В данных ситуациях по решению ректора или руководителя оперативного штаба Университета может быть прекращен доступ на территорию университета или ограничено перемещение.

7.2. В случае осложнения оперативной обстановки, при внезапном нападении на объект (территорию) Университета или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от стационарного поста охраны объекта (территории) (КПП) Университета в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте (территории) по решению ректора дежурные смены охраны обязаны:

– прекратить пропуск работников, обучающихся (студентов) и иных лиц на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем руководителей структурных подразделений.

До прибытия работников правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб работники, обучающиеся обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией для работников организаций, охраняющих объекты университета по действиям при поступлении угроз по телефону и при чрезвычайных ситуациях»:

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществляя беспрепятственный выход и выезд с объекта;

– до прибытия аварийно-спасательных служб, действовать согласно «Инструкции для работников организации, охраняющих объекты университета по действиям при поступлении угроз по телефону и при чрезвычайных ситуациях»;

– в случае срабатывания или отказа охранно-пожарной сигнализации,

– блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

7.3. Вход (выход) работников, обучающихся (студентов) и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения руководства Университета, и работников, выполняющих служебные задачи при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях.

7.4. Управление жизнедеятельностью Университета в условиях кризисных ситуаций, ЧС техногенного и природного характера возложено на ректора и оперативный штаб Университета.

7.5. Руководством Университета и службой охраны труда и безопасности в целях контроля за соблюдением порядка, внутриобъектового и пропускного режимов на объектах (территориях) Университета физическими и юридическими лицами могут быть осуществлены организационные и практические мероприятия, комплексные и иные проверки организации и соблюдения норм внутриобъектового и пропускного режимов, а также иных норм, регламентирующих порядок в Университете.

7.6. Порядок оповещения и эвакуации работников, обучающихся (студентов) и посетителей с объектов (территорий) Университета в случае пожара, аварийной или чрезвычайной ситуации заключается в следующем:

– оповещение о пожаре, аварийной или иной чрезвычайной ситуации на объектах (территориях) Университета осуществляется с использованием автоматизированной системы оповещения. В качестве резервных вариантов предусмотрено оповещение городской и внутренней телефонной связью и по мобильным телефонам (через администрацию Университета и должностных лиц, согласно схемам оповещения должностных лиц и работников подразделений).

– план-схемы эвакуации разрабатываются поэтажно и размещаются на общедоступных, хорошо видных местах в холлах, коридорах, лестничных площадках, в аудиториях и помещениях, насчитывающих пять и более рабочих мест.

– при получении сигнала оповещения должностные лица и персонал обязаны, отключив в помещении электроприборы, выключив освещение, организованно выйти из помещения, по указанному в схеме маршруту эвакуации

выйти из здания, следовать организованно на безопасные площадки (места) сбора, определенные схемой.

– должностные лица, принимающие посетителей, должны вывести их из здания в безопасное место или за пределы территории Университета.

– руководители структурных подразделений Университета обязаны убедиться в освобождении людьми, закрепленных за подразделениями помещений, провести проверку работников и обучающихся (студентов) в местах сбора и доложить об этом ректору или назначенному, по его распоряжению, лицу.

7.7. Работники охранной организации дежурной смены при получении сигнала оповещения обеспечивают беспрепятственный выход людей из зданий, в том числе открывают все выходные двери, устраняют с пути эвакуации помехи движению (барьерные устройства систем контроля управления доступа), проверяют открытие запасных выходов, оказывая при необходимости помощь организованному выходу людей, не допуская паники.

7.8. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работником охранной организации составляется рапорт на имя начальника охранной организации в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

7.9. В случае изъятия документов, не принадлежащих лицу их предъявившего, а равно обладающих признаками фальсификации (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) сотрудником охранной организации составляется рапорт на имя начальника охранной организации. Изъятое передается должностному лицу службы охраны труда и безопасности для доклада ректору и использования при проведении служебной проверки.

7.10. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя истребовать объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя должностное лицо службы охраны труда и безопасности составляет соответствующую служебную записку на имя ректора. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, передается ректору Университета для принятия решения.

7.11. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается сотрудником охранной организации на месте правонарушения (преступления) для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется должностное лицо службы охраны труда и безопасности. У нарушителей - работников, обучающихся (студентов) или посетителей университета могут быть изъяты документы (личный электронный пропуск доступа СКУД (личная электронная карта доступа СКУД, студенческий билет и т.д.), выданные Университетом, до принятия решения руководством Университета по факту нарушения.

7.12. При обнаружении бесхозяйных предметов (сумок, предметов одежды, пакетов и других подозрительных предметов) лицо, их обнаружившее, немедленно сообщает об этом сотруднику охранной организации на ближайшем стационарном посте охраны объекта (территории) (КПП) Университета, который в дальнейшем действует согласно «Инструкцией для сотрудников организаций, охраняющих

объекты Университета по действиям при поступлении угроз по телефону и при чрезвычайных ситуациях».

За нарушение антитеррористического законодательства Российской Федерации (в том числе не выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации № от 07.11.2019 № 1421)[1] КоАП РФ предусмотрена административная ответственность (Статья 20.35. «Нарушение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и объектов (территорий) религиозных организаций»).[2]

[1] Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

[2] Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

(ред. от 08.07.2024, с изм. от 18.07.2024) (ст. 20.35).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6C4C24EFBA965FD025696462BED7C513
Владелец: Алексеев Игорь Александрович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
Действителен: с 26.11.2025 по 19.02.2027