

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

ПРИКАЗ

27.07.2020

г. Владивосток

№ 133-А

**Об утверждении
Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме
ГАУ ДПО ПК ИРО**

В целях обеспечения безопасности на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ГАУ ДПО ПК ИРО.
2. Руководителям структурных подразделений довести положение о пропускном и внутриобъектовом режиме до сведения сотрудников под роспись.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника АХО ГАУ ДПО ПК ИРО Соколова Е.Ю.

Ректор



А.А. Сергиевич

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режиме ГАУ ДПО ПК ИРО

1. Общие положения

1.1. Пропускной и внутриобъектовый режим - это совокупность правил внутреннего распорядка, инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, других нормативных актов, направленных на обеспечение нормального функционирования объектов Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – ГАУ ДПО ПК ИРО), сохранности его имущества (любое имущество, находящееся в правомерном владении и/или пользовании и/или распоряжении), а также мероприятия по их выполнению всеми работниками ГАУ ДПО ПК ИРО и другими лицами на его территории.

1.2. Настоящее Положение регламентирует основные требования по организации и осуществлению пропускного и внутриобъектовых режимов ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.3. Распределение полномочий и ответственности.

1.3.1. Настоящее Положение подлежит утверждению ректором ГАУ ДПО ПК ИРО и вводится в действие Приказом ректора ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.3.2. Осуществление пропускного и внутриобъектового режимов и охрана объектов ГАУ ДПО ПК ИРО возлагается на частное охранное предприятие, в соответствии с заключенным договором.

1.3.3. Непосредственное руководство пропускным, внутриобъектовым режимами и организацией охраны ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляет Начальник административно-хозяйственного отдела (далее – АХО).

1.3.4. Контроль за практическим осуществлением охраны, пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на ректора ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.3.5. Разработку системы необходимых мероприятий по обеспечению безопасности ГАУ ДПО ПК ИРО, с учётом их особенностей, осуществляет Начальник АХО ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.3.6. Организация систематической разъяснительной работы среди работников ГАУ ДПО ПК ИРО, сторонних организаций и посетителей по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов с использованием локальной компьютерной сети, средств наглядной агитации (стендов, информационных щитов) и массовой информации (печати, радио) ГАУ ДПО ПК ИРО возлагается на специалиста по ГО и ЧС.

1.3.7. Проведение вводных инструктажей с работниками ГАУ ДПО ПК ИРО, сторонних организаций и посетителей по пропускному и внутриобъектовому режимам возлагается на сотрудников частного охранного предприятия.

1.3.8. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в отдельных кабинетах, лекционных помещениях возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

1.4. Начальник АХО в установленном порядке осуществляет контроль за исправным состоянием системы управления контролем доступа, охранного видеонаблюдения, охранной сигнализации и других инженерно-технических систем охраны и при необходимости подает заявки на привлечение сил и средств, соответствующих подразделений ГАУ ДПО ПК ИРО и сторонних организаций для технического обслуживания и устранения неисправностей.

1.5. В случае выявления фактов нарушения требований настоящего Положения сотрудники частного охранного предприятия составляют акт по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящей Инструкции и направляют его начальнику АХО. Начальник АХО проводит служебную проверку по факту выявленного нарушения. После проведения проверки начальник АХО направляет руководителю структурного подразделения, в котором было выявлено нарушение, уведомление с копией акта и указанием сроков для принятия мер к нарушителям и устранению выявленных недостатков.

Руководитель структурного подразделения, в адрес которого было направлено уведомление, обязан в указанные сроки предоставить начальнику АХО отчет по устранению выявленных нарушений и принятым мерам к

25

нарушителям пропускного и внутриобъектового режимов с приложением копии акта. Копию акта Начальник АХО направляет в Отдел кадров для контроля.

1.6. Ознакомление с настоящим Положением всех работников ГАУ ДПО ПК ИРО обеспечивают руководители структурных подразделений.

Ознакомление работников сторонних организаций и посетителей (в части их касающейся) с требованиями настоящего Положения осуществляет сотрудник частного охранного предприятия непосредственно при выдаче разовых пропусков.

1.7. За нарушение требований настоящего Положения работники ГАУ ДПО ПК ИРО несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дисциплинарные взыскания на работников предприятия могут налагаться ректором с оформлением соответствующего приказа по ГАУ ДПО ПК ИРО. Уменьшение размера стимулирующей выплаты оформляется приказом ректора ГАУ ДПО ПК ИРО на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГАУ ДПО ПК ИРО.

По нарушениям, подпадающим под ст. 81 п.6 Трудового кодекса, перед оформлением распорядительного документа о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности, руководитель структурного подразделения, заинтересованный в оставлении данного работника в подразделении, обязан предоставить ходатайство на имя ректора о неувольнении работника с обоснованием причин.

1.8. Иные лица, не являющиеся работниками ГАУ ДПО ПК ИРО, за нарушение требований настоящего Положения несут материальную и иную ответственность в соответствии с настоящей Инструкцией, заключенным с ГАУ ДПО ПК ИРО договором и действующим законодательством РФ.

В целях недопущения случаев нарушения пропускного и внутриобъектового режимов работниками сторонних организаций, при заключении договоров на выполнение работ, договоров на обучение, предоставление услуг, поставку ТМЦ, приобретение продукции или разового визита, предусматривается ответственность таких лиц в виде штрафных санкций, за нарушение требований настоящего Положения, допущенных ими или их представителями, а так же за невозврат пропусков после завершения

24

работ. Так же к таким лицам могут быть применены санкции в виде отказа в последующем доступе на территорию ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.9. Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, не имеющие пропусков или других документов, личность и основания пребывания на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО которых не удастся установить, подлежат выдворению за пределы территории ГАУ ДПО ПК ИРО работниками частного охранного предприятия. В случае сопротивления сотрудникам частного охранного предприятия и/или не исполнения их требований покинуть территорию ГАУ ДПО ПК ИРО, лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы, передаются в дежурную часть ОП № 4 для проведения проверки и выяснения личности.

1.10. Лица, подозреваемые в хищении или попытке хищения, препровождаются в служебное помещение ГАУ ДПО ПК ИРО для составления актов, взятия с них письменных объяснений и проведения в отношении них служебной проверки, а при необходимости для их передачи в ОП № 4.

1.11. Лица, задержанные на территории ГАУ ДПО ПК ИРО, а также при входе и выходе с территории, по подозрению в употреблении спиртных напитков или наркотических и токсических веществ, препровождаются в служебное помещение ГАУ ДПО ПК ИРО для составления актов специальной формы (Приложение № 2) и взятия с них письменных объяснений, а затем в медучреждение для проведения медицинского освидетельствования. Акт специальной формы и акт медицинского освидетельствования работника на состояние опьянения передаются руководителям подразделений для принятия дисциплинарных мер воздействия. Изъятые у задержанных лиц спиртные напитки возвращаются владельцам после окончания служебной проверки, если таковые были изъяты.

1.12. Сотрудники частного охранного предприятия имеют право, при необходимости, потребовать у работников ГАУ ДПО ПК ИРО, сторонних организаций и посетителей предоставить к осмотру личные вещи, передать в руки пропуск и другие документы, удостоверяющие личность, для подтверждения права их нахождения на территории ГАУ ДПО ПК ИРО.

1.13 Решение о возвращении пропуска работнику, нарушившему пропускной и внутриобъектовый режимы, принимает Начальник АХО после проведения служебной проверки или выяснения обстоятельств нарушения, а

25

при необходимости и после прохождения сотрудником повторного инструктажа по пропускному и внутриобъектовому режимам.

1.14. Всем работникам ГАУ ДПО ПК ИРО, сторонних организаций и посетителям запрещается:

- находиться на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО без пропуска;
- передавать кому-либо свои личные пропуска, отмечать в СКУД чужой пропуск или проводить на объект (выпускать с объекта) по своему личному пропуску другое лицо;
- пытаться проходить на объекты ГАУ ДПО ПК ИРО вне КПП;
- проносить на объекты ГАУ ДПО ПК ИРО огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, сильно действующие ядовитые (кроме лиц, имеющих на это право в установленном законодательством порядке), взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества, алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости;
- без письменного разрешения ректора, первого проректора, проректора по информатизации и оценке качества образования, начальника АХО провозить и проносить на объекты ГАУ ДПО ПК ИРО средства электронно-вычислительной техники, кино-, фото- и видеозаписывающую аппаратуру и производить кино-, фото- или видеосъемку, проносить и выносить информационные носители;
- проходить КПП ГАУ ДПО ПК ИРО в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- распивать на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО алкогольные напитки и принимать наркотические вещества;
- курить в не установленных местах, осуществлять огневые работы без оформления соответствующего наряда-допуска на их производство;
- хранить ТМЦ вне складских помещений, оборудованных мест хранения или кабинетов, за которыми закреплены ТМЦ;
- без оформления материальных пропусков и накладных выносить с объектов ГАУ ДПО ПК ИРО товарно-материальные ценности, любое иное имущество;
- проводить на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО митинги, шествия, демонстрации без разрешения ректора.

1.15. При возникновении на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО нештатных ситуаций и ЧС: пожар, взрыв, вооруженное нападение, захват заложников и т.п., работники ГАУ ДПО ПК ИРО и находящиеся на объектах работники сторонних организаций и посетители должны неукоснительно выполнять требования сотрудников частного охранного предприятия, руководителей работ по ликвидации последствий ЧС, руководителей объекта, на котором проводятся указанные работы.

1.16. При появлении на территории объекта ГАУ ДПО ПК ИРО посторонних лиц, а также при обнаружении подозрительных свёртков, пакетов, коробок, похожих на самодельные взрывные устройства персонал ГАУ ДПО ПК ИРО обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю, а в период с 08.00 ч. до 20.00 ч. – сотруднику частного охранного предприятия.

1.17. На отдельных объектах ГАУ ДПО ПК ИРО могут вводиться особые внутриобъектовые режимы, определенные соответствующими Положениями или регламентами.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим - порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

2.2. Пропускной режим осуществляется силами частного охранного предприятия.

2.3. Проход работников ГАУ ДПО ПК ИРО, сторонних организаций и посетителей, внос (вынос) ТМЦ и иных грузов осуществляется только через КПП и при наличии соответствующих пропусков.

2.4. Запрещено находиться на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО лицам без оформленных надлежащим образом пропусков.

2.5. Сотрудники частного охранного предприятия имеют право потребовать пропуск для проверки у любых лиц, находящихся на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО, за исключением лиц в сопровождении руководства ГАУ ДПО ПК ИРО.

2.6. При увольнении сотрудника или окончании действия пропуск подлежит изъятию.

2.7. Все виды пропусков, выданные сотрудникам организаций привлеченных к работам по эксплуатации и техническому обслуживанию объектов ГАУ ДПО ПК ИРО, являются действительными на срок действия заключенных контрактов. По истечению срока действия контрактов, в случае разрыва договорных отношений, пропуска считаются автоматически утратившими свою силу и подлежат изъятию.

2.8. Учет постоянных пропусков ведется в электронном и бумажном виде начальником АХО.

2.9. Контроль за правильностью учета, хранения и выдачи пропусков осуществляет начальник АХО.

2.10. Образцы пропусков, накладных, товарно-транспортных накладных с подписью лиц, которым предоставлено право подписи этих документов, должны находиться на КПП

2.11. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники правоохранительных органов, бригады скорой медицинской помощи, а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно. Порядок выхода с объектов ГАУ ДПО ПК ИРО персонала и аварийных бригад определяется руководителем аварийных работ.

2.12. На объекты ГАУ ДПО ПК ИРО не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие, и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов;
- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО.

2.13. На объекты ГАУ ДПО ПК ИРО запрещается вносить:

- алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества;
- иное имущество, изъятое из оборота или ограниченное в обороте в соответствии с действующим законодательством.

2.14. Без специального разрешения на объекты ГАУ ДПО ПК ИРО запрещается вносить:

- взрывоопасные вещества;

- 28
- легковоспламеняющиеся материалы;
 - иные вещества, определенные локальными нормативно-правовыми актами ГАУ ДПО ПК ИРО.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - порядок, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности и не противоречит законодательству Российской Федерации,

3.2. Соблюдение внутриобъектового режима обязательно для всех лиц, находящихся на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО.

3.3. На объектах ГАУ ДПО ПК ИРО запрещается:

- использовать дополнительные электрообогревательные приборы;
- курить в не установленных местах;
- вскрывать объекты и помещения, находящиеся под охраной;
- находиться без документов и пропусков;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок.

4. Проход в административные здания ГАУ ДПО ПК ИРО

4.1. Проход в административные здания ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляется через служебные входы по постоянным, временным и разовым пропускам.

4.2. Порядок подачи заявок и выдачи пропусков, а также образцы разрешительных документов указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.3. В административные здания ГАУ ДПО ПК ИРО не допускаются:

- лица, находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
- лица, имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие;

21

- лица, не имеющие при себе документов, дающих право находиться на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО.

4.4. В административные здания запрещается вносить:

- алкогольную продукцию, наркотические, психотропные и взрывоопасные вещества;

- легковоспламеняющиеся материалы;

- хлорсодержащие вещества;

- иное имущество, изъятое из оборота или ограниченное в обороте в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При убытии из служебных кабинетов (помещений) сотрудники обязаны проверить выключение всех электроприборов, убрать в сейфы служебные документы.

5. Порядок пропуска материальных ценностей и документации

5.1. Вынос всех материальных ценностей и документации с объектов ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляется по специально оформленным заявкам или товарно-транспортным накладным. В материальных документах четко записываются все данные выносимых материальных ценностей: наименование, количество (вес, метраж, род упаковки, количество мест) прописью по каждому наименованию. Заявки и товарно-транспортные накладные оформляются в трех экземплярах, один из которых остается на КПП у сотрудника частного охранного ГАУ ДПО ПК ИРО.

5.2. Документы на вынос материальных ценностей оформляются и подписываются ответственными лицами, определенными приказом ректора ГАУ ДПО ПК ИРО. Документы на вынос материальных ценностей действительны в сроки, указанные в них, и только на один разовый вынос.

5.3. Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по документам не установленной формы запрещается.

5.4. Лицу, сопровождающему материальные ценности, выдаются сопроводительные документы в двух экземплярах, один из которых остается на КПП и на следующий день сдается помощнику ректора.

5.5. Материальный пропуск не дает права на вход на объекты ГАУ ДПО ПК ИРО.

81

5.6. При выявлении расхождения наличия выносимых материальных ценностей с записями о них в сопроводительных документах лица, осуществляющие их вынос, задерживаются для проверки, о чем охранник на КПП докладывает помощнику ректора либо начальнику АХО для принятия необходимых мер.

5.7. На вынос различной документации (служебной, технической и т.д.) в полном объеме распространяются требования и правила, установленные на вынос материальных ценностей.

5.8. Обнаруженные сотрудниками частного охранного ГАУ ДПО ПК ИРО материальные ценности, приготовленные к хищению, регистрируются в журнале учета событий (без указания конкретного лица, если установить его не удалось) и сдаются на склад.

5.9. При необходимости, для установления факта хищения ценностей, сотрудники частного охранного ГАУ ДПО ПК ИРО должны вызвать сотрудников полиции для личного досмотра задержанного правонарушителя.

6 . Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на объектах ГАУ ДПО ПК ИРО осуществляется в виде проверки:

- ректором ГАУ ДПО ПК ИРО;
- проректором по информатизации и оценке качества образования ГАУ ДПО ПК ИРО;
- начальником АХО ГАУ ДПО ПК ИРО.