



**Министерство просвещения Российской Федерации**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

П-1-66-10-22

**Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ НА  
ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

Е.А.Нижник

«28» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ НА ТЕРРИТОРИИ И  
ОБЪЕКТЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-1-66-10-22

Армавир, 2022

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработано</b>	Начальник отдела безопасности	Климов В.В.	
<b>Проверено</b>	Проректор по безопасности	Клюс Н.А.	
<b>Согласовано</b>	Первый проректор	Родин С.А.	
	Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности	Ветров Ю.П.	
	Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности	Ковальчук Д.А.	
	Проректор по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности	Кобяцкий В.С.	
	Главный бухгалтер – начальник управления финансов и бухгалтерского учета	Новосельцева Л.В.	
	Ученый секретарь ученого совета	Евдокимова М.П.	
	Начальник отдела информационной политики	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол №12 от 26 сентября 2022 г.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 2 от 10 октября 2022 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 2 от 11 октября 2022 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 28 от 25 октября 2022 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 66 от 25.10.2022 г.	
			Стр. 1 из 16

## 1. Общие положения

1.1. Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты (далее также – СКУД) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, ФГБОУ ВО «АГПУ», Университет) разработано в целях повышения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов Университета, соблюдения общественного порядка, сохранения служебной и коммерческой тайны, сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего распорядка на территории и объектах Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Университета.

Положение регламентирует два основных направления:

- порядок функционирования системы контроля и управления доступом на объекты АГПУ;

- внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах ФГБОУ ВО «АГПУ»,

соблюдение требований которых обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей Университета, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения на территории и объектах Университета, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с вузом гражданско-правовых договоров.

1.2. Внутриобъектовый и пропускной режим на территории и объектах Университета устанавливается в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;

- с Федеральным конституционным законом от 30.05. 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»,

- с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»,

- с Федеральными законами:

- «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «О государственной охране» от 27 мая 1996 г. № 57-ФЗ;

- «О полиции» от 07 февраля 2011 г. № 3-ФЗ,

- «О пожарной безопасности» от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ,

- «О безопасности» от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ,

- «О борьбе с терроризмом» от 25 июля 1998 г. № 130-ФЗ,

- «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ,

- «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ,

- «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ,

- с Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 18 сентября 2020 г. № 1485,

- «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 16
--	--	--------------

(территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» от 02 августа 2019 г. № 1006,

- уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Данное Положение обязательно для соблюдения работниками, обучающимися Университета при приеме на работу или учебу, работников иных организаций и учреждений, арендующих здания и/или помещения, расположенные на территории Университета, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.4. Ответственность за соблюдение лицами, указанными в п.1.3 настоящего положения требований системы контроля и управления доступом на территории и объекты университета; соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима работниками и/или обучающимися возлагается на проректора по безопасности Университета.

Работники и обучающиеся университета несут ответственность предусмотренную нормами действующего законодательства за нарушение норм предусмотренных настоящим Положением.

1.5. Руководители структурных подразделений Университета, а также руководители расположенных на территории Университета организаций и учреждений несут персональную ответственность за соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима работниками и/или обучающимися вверенных структурных подразделений.

1.6. Настоящее положение включает в себя два самостоятельных раздела, регламентирующих порядок осуществления функционирования системы контроля и управления доступом на территории и объекты университета и соблюдение требований внутриобъектового и пропускного режима работниками и/или обучающимися университета.

1.7. Содержание настоящих разделов, а также их последующее соблюдение работниками и обучающимися возлагается на руководителей структурных подразделений, в чьем ведении находятся работники и обучающиеся.

1.8. Термины и сокращения:

**Пропускной режим** – совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Университета, а также регламентирующих порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта и на объект.

**Внутриобъектовый режим** - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников Университета, соблюдение установленного внутреннего порядка, сохранение служебной и коммерческой тайны, предотвращение хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах Университета.

**Бесконтактная карта доступа (БКД)** - электронный пропускной документ, содержащий уникальный код, который считывается при поднесении карты к считывателю на определенном расстоянии.

**Система контроля и управления доступом (СКУД)** – обеспечивает электронный учет и контроль входа-выхода физических лиц на объекты Университета, в специальные помещения и предназначена для защиты от проникновения посторонних лиц. Биометрическая система (БС) - содержит физические и биологические особенности человека, на основании которых устанавливается способ аутентификации.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 16
--	--	--------------

**Биометрический пропуск (БП)** - электронный пропуск, содержащий уникальный номер карты, который при проведении идентификации в СКУД, подтверждает личность по его биометрическим характеристикам.

**Чрезвычайная ситуация (ЧС)** - это обстановка на определенном объекте (территории), сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

**Единая дежурно-диспетчерская служба (ЕДДС)** - орган повседневного управления местного звена РСЧС.

**Сотрудник(и) охраны (СО)** – лицо (лица) осуществляющее охрану объекта в соответствии с договором на охранные услуги.

1.9. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения обучающимися, работниками и посетителями Университета.

1.10. О фактах нарушения или невыполнения сотрудниками, обучающимися или посетителями Университета настоящего Положения, сотрудником охраны составляется информационная записка на проректора по безопасности с указанием места, времени и вида нарушения пропускного и/или внутриобъектового режима со ссылкой на пункт настоящего Положения. На основании полученных материалов проректор по безопасности ходатайствует перед ректором о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности и/или применении следующих мер:

- проведение дополнительного инструктажа об обеспечении пропускного и внутриобъектового режима;
- ограничение доступа в отдельные здания и/или помещения;
- аннулирование пропуска на въезд транспортного средства на территорию ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.11. Лица, допустившие нарушение требований настоящего положения, иных локальных нормативных актов опосредованно связанных с регулирование правоотношений являющихся предметом настоящего Положения несут ответственность предусмотренную действующим законодательством в зависимости от вида правонарушения и наступивших последствий.

1.12. Лица, виновные в нарушении требований действующего законодательства в части обработки персональных данных, несут предусмотренную законом и локальными нормативными актами университета ответственность.

1.13. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором (уполномоченным должностным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченным должностным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

## **Раздел I. Система контроля и управления доступом университета.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Система контроля и управления доступом университета (далее – СКУД) предназначена для обеспечения санкционированного входа в здание и в зоны ограниченного доступа путем идентификации личности по различным признакам, а именно:

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 16
--	--	--------------

- биометрической карты лица посетителя;
- удостоверение, студенческий билет, зачетная книжка (с ФИО и фото сотрудника/обучающегося);
- временный пропуск для лиц, осуществляющих деятельность по трудовому договору, договору на проведение работ на территории Университета при предъявлении документа удостоверяющего личность.
- пропуск, в качестве которого используется банковская карта кредитного учреждения (карта банка ПАО Сбербанк «эмуляция «mifare» идентификация пользователя по UID карты);

1.2. СКУД используется в целях обеспечения порядка входа (выхода) сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей в здания и на территории университета, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающего несанкционированное проникновение посторонних граждан и предметов в соответствии с порядком определенным локальными нормативными актами университета.

1.3. Пропускной режим в рабочие дни, в ночное время, выходные, каникулярные и праздничные дни в университете осуществляется дежурным сотрудников частного охранного предприятия (далее – сотрудник Охраны), в местах проживания студентов (общежития АГПУ) – дежурным администратором.

## **2. Контрольно-пропускной пункт.**

2.1. Контрольно-пропускной пункт, помещение для размещения сотрудников Охраны или место размещения сотрудников Охраны (далее - КПП) представляет собой огороженную часть помещения в зданиях университета, оснащенную автоматизированным рабочим местом оператора, турникетами, ограждением типа «Антипаника» и пунктом охраны. На турникетах установлены электронные блокирующие устройства, которые предоставляют доступ в определенном направлении движения по команде сетевого контролера по факту идентификации проходящего после поднесения идентификатора к соответствующему считывателю.

2.2. Для ограничения доступа помимо турникетов используются ограждения типа «Антипаника», позволяющие в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (ЧС) обеспечить свободный проход для эвакуации людей в обход турникетов.

2.3. Вход (выход) работников университета, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей осуществляется через КПП.

2.4. К основным способам идентификации личности относятся: биометрическая карта лица посетителя и электронный пропуск. В случае если работник и/или обучающийся не использует биометрическую карту лица или электронный пропуск, то он обязуется предъявить студенческий билет, зачетную книжку, пропуск сотрудника, временный пропуск, подтвержденный удостоверением личности (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение с фотографией).

2.5. К основному документу, который предъявляют иные посетители университета, в том числе родители (законные представители обучающихся) относятся документы, удостоверяющие личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет, пенсионное удостоверение с фотографией).

## **3. Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима в университете через СКУД.**

3.1. Охранник – должностное лицо, находящееся на КПП, следящее за работоспособностью и сохранностью СКУД, контролирующий проход работников,

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 16
--	--	--------------

обучающихся, родителей (законных представителей) и посетителей на территорию университета. Охранником является сотрудник охранного предприятия, с которым у университета заключен соответствующий договор.

3.2. Обслуживающая организация – организация, которая обеспечивает установку и техническое обслуживание СКУД.

3.3. Отдел безопасности обеспечивает контроль за соблюдением пропускного режима работниками, обучающимися, родителями (законными представителями) и посетителями.

3.4. Непосредственное выполнение пропускного режима возлагается на сотрудниками охранного предприятия.

3.5. Персональную ответственность за своевременность подачи заявки для обеспечения электронными пропусками студентов несут деканы и директора структурных подразделений, осуществляющих образовательную и научную деятельность и управление академической политики и контроля, сотрудников – начальник отдела кадровой политики. При возникновении потребности замены или восстановления электронных пропусков сотрудники указанных подразделений не позднее 2 рабочих дней с момента установления данного факта обеспечивают подготовку соответствующей заявки проректору по безопасности.

#### **4. Виды пропусков**

4.1. Основные виды пропусков, перечисленные в пункте 1.1. настоящего раздела. Все пропуска делятся на электронные и документарные (бумажное документальное подтверждение); постоянные и временные.

4.2. Пропуск, в качестве которого используется банковская карта кредитного учреждения (карта банка ПАО Сбербанк «эмуляция «mifare» идентификация пользователя по UID карты) представляет собой персонифицированную бесконтактную пластиковую карту доступа с магнитным ключом. Магнитный ключ пропуска представляет собой микрочип для идентификации в СКУД. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код и порядковый номер, который регистрируется за каждым человеком индивидуально и хранится в базе данных системы контроля и управления доступом (СКУД).

4.3. Биометрическая карта лица посетителя представляет собой математические шаблоны отпечатка лица посетителя.

4.4. Постоянные пропуска выдаются обучающимся и штатным сотрудникам университета. Студент, выбывший из образовательной организации, удаляется из системы СКУД после подписания приказа об отчислении. Приказ об отчислении из АГПУ управлением академической политики и контроля начальнику отдела безопасности в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа. Информация об уволенных/принятых сотрудниках направляется в отдел безопасности каждую пятницу в виде перечня работников (ФИО, дата приема/увольнения, должность).

4.5. Временные пропуска выдаются лицам, независимо от статуса, которые могут находиться временно на объектах и территории АГПУ отделом безопасности по предъявлению договоров гражданско-правового характера, заключенных АГПУ с физическими лицами, трудового договора, в иных случаях, при наличии обоснованной потребности.

#### **5. Порядок прохождения через контрольно-пропускной пункт по электронным пропускам.**

5.1. Для того чтобы пройти через контрольно-пропускной пункт, необходимо:

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 16
--	--	--------------

- поднести личный пропуск к считывателю, установленный на турникете. Считыватель идентифицирует уникальный код и передаст его в сетевой пункт контроля, который осуществит сверку с базой данных, в которую занесена информация о владельце карты и права доступа на территорию АГПУ.

- посмотреть в направлении камеры, которая установлена на турникете. Камера считывает с лица посетителя математический код отпечатка лица посетителя и передаст его в сетевой пункт контроля, который с базой данных, в которую занесена информация о владельце карты и права доступа на территорию АГПУ.

- предъявить документ удостоверяющий личность из перечисленных в п.1.1. настоящего положения для ознакомления Охранника и согласования возможности посещения объектов АГПУ.

Если право на вход в текущий момент в работника/обучающегося/законного представителя есть, то блокирующее устройство разблокируется на несколько секунд и на турникете появится соответствующий сигнал-зеленый индикатор. Далее необходимо в течение нескольких секунд пройти через КПП.

5.2. Охранник имеет право выяснить причину входа в АГПУ (независимо от положительного факта срабатывания СКУД), а также потребовать предъявления документарного пропуска, удостоверяющего личность лица) для визуального контроля.

## **6. Порядок действий в случае выхода из строя электронного пропуска/электронной системы СКУД, утраты или повреждения электронного или документарного пропусков.**

6.1. Обучающийся/работник должен сообщить Охраннику об утере, повреждении, выхода из строя электронного пропуска либо утрате документарного пропуска.

6.2. Неисправный электронный пропуск подлежит перевыпуску в соответствии с требованиями установленного порядка выпуска карт уполномоченной организацией.

6.3. Сотрудник Охраны проводит верификацию по существующей базе данных сотрудников и учащихся и если есть право на проход, то запускает обучающегося /работника поднесением карты доступа к считывателю турникета в направлении требуемого прохода.

6.4. В случае возникновения спорных ситуаций Охранник обязан связаться с начальником отдела безопасности, который в установленном порядке согласует возможность предоставления доступа лицу на территорию университета.

6.5. Если обратившемуся лицу будет дано право прохода в данное время, то Охранник пропускает обучающегося/работника/ законного представителя поднесением требуемого прохода.

## **7. Порядок посещения университета сторонними лицами.**

7.1. Проход в университет посетителей возможен по предварительной договоренности с администрацией или другими работниками университета.

7.2. Посетитель в обязательном порядке сообщает цель визита в АГПУ. Допуск посетителя на территорию университета осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и сопровождается записью в Журнале регистрации посетителей. В случае отсутствия у посетителя документа, удостоверяющего личность, отсутствия заявки, вход в университет возможен при личном присутствии работника университета, принимающего посетителя на контрольно-пропускном пункте. При этом в Журнале регистрации посетителей делается соответствующая запись, турникет открывается пультом доступа в направлении требуемого прохода.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 16
--	--	--------------

7.3. Работник университета, оформивший заявку на пропуск посетителя, несет ответственность за соблюдение посетителями требований внутриобъектового режима.

7.4. Пропуск представителей других организаций, временно находящихся на территории университета, осуществляется по спискам, подписанным курирующим данное направление проректором или по временным пропускам.

7.5. Посещение массовых мероприятий (родительское собрание, День открытых дверей, фестиваль итд):

-ответственный за организацию данного мероприятия оформляет заявку с указанием названия мероприятия и времени его проведения;

-ответственное структурное подразделение организует встречу на контрольно-пропускном пункте дежурство работников или обучающихся университета (далее – встречающиеся). Встречающиеся находятся на КПП в период временного промежутка, регламентирующего проведение данного мероприятия;

-встречающие сопровождают посетителей и оказывают необходимую консультационную помощь.

## **8. Порядок действия при выходе из строя оборудования СКУД или в случае возникновения чрезвычайных ситуации.**

8.1. При выходе из строя оборудования СКУД пропускной режим не отменяется. Выход и вход на территорию и объекты университета производятся согласно требованиям пропускного режима.

8.2. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работниками и сотрудников из помещений университета при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственными структурными подразделениями за проведение антитеррористической работе, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

8.3. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещении университета эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях университета на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещении университета прекращается. Сотрудники университета и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания университета.

8.4. После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение занятий в университете возможно, Охранник проводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае эвакуированные люди выполняют распоряжение прибывших специализированных служб, а также распоряжение ректора или лица им уполномоченного.

## **9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных.**

9.1. СКУД позволяет отслеживать факт входа (выхода) для проверки нахождения на территории университета, что не является обработкой персональных данных.

9.2. Организация обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 16
--	--	--------------

9.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

9.4. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

## **Раздел II. Пропускной и внутриобъектовый режим**

1.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Университета;
- своевременное выявление угроз интересам Университета, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Университету материального ущерба;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с территории и объектов Университета материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;
- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Университета;
- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты Университета оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Университета.

1.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников, обучающихся, посетителей и других лиц на объекты Университета;
- порядок получения разрешения для вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок получения пропуска для въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Университета;
- порядок проверки документов работников и обучающихся Университета, а также иных лиц при допуске их на объекты Университета;
- порядок осмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Университета;

1.3. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объектов университета в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен пунктом 2.1. настоящего Положения, сотрудники ЧОО, осуществляющие охрану в соответствии с договором имеют право требовать у этих лиц предъявления ручной клади для проверки содержимого путем визуального осмотра. Обязательному осмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые, крупногабаритные или иные подозрительные предметы. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов Университета, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны, допуск их на территорию объекта запрещается. В случае необходимости сотрудник охраны вызывает сотрудников правоохранительных органов для выяснения всех обстоятельств.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 16
--	--	--------------

1.4. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Университета не допускаются.

1.5. Работники правоохранительных органов допускаются на территорию и объекты Университета на общих основаниях, либо по предъявлению письменного предписания и служебного удостоверения или санкции суда. В случае возникновения на территории и объектах Университета чрезвычайных ситуаций указанные сотрудники допускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения с последующим уведомлением ректора, проректора по безопасности, руководителя структурного подразделения.

1.6. В случае проведения представителями вышеуказанных органов официальных процессуальных действий или проверок, указанные сотрудники беспрепятственно пропускаются на территорию Университета с незамедлительным уведомлением ректора (уполномоченного им должностного лица) или проректора, курирующего данное направление.

1.7. В экстренных случаях работники скорой медицинской помощи, пожарной охраны вход на объекты осуществляется беспрепятственно. Работники жилищно-коммунальных и аварийных служб города Армавира Краснодарского края пропускаются на территорию и объекты Университета по вызову сотрудников соответствующих подразделений Университета или по служебной записке (списку) на имя проректора курирующего данное направление от руководителя структурного подразделения, с указанием цели и причин. Решение о допуске принимает проректор по безопасности.

1.8. Работники Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, санитарно-эпидемиологической службы, фельдъегерской и специальной связи, Почты России и иных курьерских служб, представители других ведомств, доставляющих в Университет корреспонденцию, в том числе секретную, работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Университета, пропускаются в рабочее время.

1.9. Представители СМИ допускаются на территорию и объекты Университета в сопровождении представителей отдела информационной политики при предъявлении служебного удостоверения. Видео-фотосъемка и аудиозапись производится с разрешения начальника отдела информационной политики Университета.

1.10. На территории и объектах Университета размещение рекламно-информационной продукции разрешается на информационных стендах по согласованию с ректором либо лицом уполномоченным.

1.11. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных и комфортных условий для выполнения своих функций Университетом;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Университету территории, обеспечение безопасности Университета, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;

- ограничением доступа к помещениям с повышенной опасностью и уязвимостью;

1.12. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время на проректора, курирующего данное направление университета, начальника отдела безопасности и сотрудников Охраны;

- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни на сотрудников охраны, осуществляющих охрану объекта в соответствии с договором.

1.13. Посетители Университета обязаны:

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 16
--	--	---------------

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и студентов университета, в службы экстренного реагирования города Армавира, сотрудников охраны, руководителю структурного подразделения;

- выполнять требования сотрудников охраны, касающиеся обеспечения безопасности.

1.14. Работники Университета обязаны:

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и студентов университета, в службы экстренного реагирования города Армавира, сотрудников охраны, руководителю структурного подразделения;

- сообщать в дежурную часть ОМВД России по г. Армавиру, сотруднику охраны на объекте в случаях кражи личного и государственного имущества;

- проходить биометрическую идентификацию на объектах, оборудованных СКУД, в случае необходимости предъявлять служебные удостоверения сотрудника ФГБОУ ВО «АГПУ» по требованию сотрудника охраны на объектах и территории Университета;

1.15. Обучающиеся Университета обязаны:

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и студентов университета, в службы экстренного реагирования города Армавира, сотрудников охраны, руководителю структурного подразделения;

- сообщать сотрудникам охраны или руководителю структурного подразделения о возникновении аварийной ситуации коммунального характера;

- сообщать в дежурную часть ОМВД России по г. Армавиру, сотруднику охраны на объекте в случаях кражи личного и государственного имущества;

- не выносить и не перемещать без соответствующего разрешения предметы, оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных корпусов и других помещений;

- проходить биометрическую идентификацию на объектах, оборудованных СКУД, в случае необходимости предъявлять служебные удостоверения сотрудника ФГБОУ ВО «АГПУ» по требованию сотрудника охраны на объектах и территории Университета;

1.16. На территории объектов Университета запрещено:

- хранение личного имущества на территории и объектах Университета;

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

- вносить и хранить в помещениях и на территории Университета оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий Университета материальные ценности (имущество, оборудование) без оформления материальных пропусков;

- использовать аудитории, другие помещения и территорию объектов Университета для проведения собраний, митингов, шествий без разрешения администрации Университета;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей;

- совершать любые действия, нарушающие целостность оборудования, функционирование технических средств (охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, СКУД и др.).

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 11 из 16
--	--	---------------

1.17. Сотрудники, обучающиеся и посетители ФГБОУ ВО «АГПУ» должны сообщать охране обо всех подозрительных предметах, лицах с подозрительной внешностью и странностями в поведении.

1.18. Доступ в учебные корпуса и здания общежитий Университета обеспечивается сотрудниками охраны, дежурными администраторами в местах проживания обучающихся (общежития АГПУ) :

- в рабочие дни по документам установленного образца, биометрическим параметрам, электронным пропускам;

- в выходные и праздничные дни - по документам установленного образца, биометрическим параметрам, электронным пропускам, а также по мотивированным служебным запискам, подписанным/согласованным руководителями структурных подразделений Университета (деканами факультетов/директорами институтов, начальниками структурных подразделений и т.п.) и согласованным с проректором по безопасности. Указанные служебные записки подаются проректору по безопасности не позднее трех рабочих дней до необходимой даты.

1.19. Уполномоченный сотрудник университета имеет право проводить посетителей на разрешенные объекты Университета, оборудованные СКУД.

1.20. Уполномоченный сотрудник университета обязан:

- пройти инструктаж в отделе безопасности;

- сопровождать посетителя (посетителей) в период пребывания на объектах Университета;

- обеспечить соблюдение посетителем (посетителями) требований настоящего Положения;

- после окончания пребывания обеспечить выход посетителя (посетителей) за пределы территории Университета, ограниченной СКУД.

1.21. Посетители отдела управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола, не являющиеся работниками университета, претендующие на регистрацию обращения граждан, допускаются по заранее предоставленному сотрудником управления списку (при предварительной записи в отделе по управлению делами). В случае отсутствия предварительной записи - только в сопровождении представителей отдела управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола после проверки у посетителя документа, удостоверяющего личность, с внесением данных в журнал учета посетителей.

## **2. Порядок выдачи ключей от помещений университета**

2.1. Все помещения, в которых находится ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, документы, содержащие персональные данные, конфиденциальная информация должны быть оборудованы охранно-пожарной сигнализацией, охранной сигнализацией с выводом на ПЦО ЧОО либо ПЦО Роствардии, осуществляющей охрану объекта.

1.2. Ключи от всех помещений на объектах Университета должны находиться в специально отведенном и оборудованном месте для хранения ключей. Выдача и сдача ключей регистрируется в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений.

1.3. В случае утери ключей от помещения работник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской проректору по безопасности с объяснением обстоятельств утери. По факту утери ключа проводится проверка, по результатам которой принимается решение о замене замка, ключа охранной сигнализации (если имеется).

1.4. При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие служебных помещений осуществляется с разрешения проректора по безопасности, или проректора по

эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности, о чем составляется акт, о вскрытии помещения.

1.5. Выдача/сдача ключей от помещений Университета производится на постах сотрудником (сотрудникам) охраны при предъявлении работником служебного удостоверения ФГБОУ ВО «АГПУ» или выписки из приказа о приеме на работу в ФГБОУ ВО «АГПУ». При отсутствии удостоверения работника ФГБОУ ВО «АГПУ» необходимо обратиться в отдел кадровой политики ФГБОУ ВО «АГПУ» для получения выписки из приказа. Сотрудник охраны (администратор) только после проверки по списку наличия допуска в помещение выдает ключи. Ключи выдаются работникам под запись в журнале установленной формы с указанием даты, времени получения/сдачи ключей, номера помещения, фамилии, имени и отчества (при наличии).

1.6. Открытие запасных эвакуационных выходов сотрудниками охраны производится на основании письменного разрешения о вносе/выносе материальных ценностей.

1.7. Уборщики помещений получают ключи по спискам, предоставленным начальником хозяйственного отдела, заведующими общежитиями.

1.8. Руководителем или заместителем руководителя структурного подразделения может быть составлен список, ограничивающий выдачу ключей с указанием ответственного лица (контактные данные), утвержденный проректором по безопасности.

1.9. Работники Университета при работе в помещениях обязаны:

- при обнаружении взлома дверей, окон, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений сообщить сотрудникам охраны с уведомлением руководителя структурного подразделения и проректора по безопасности;

- при открытии помещения проверить его на соблюдение требований безопасности (отсутствие посторонних предметов, запахов, наличие отопления, электроэнергии и т.п.), при обнаружении угроз безопасности сообщить сотруднику охраны, с уведомлением руководителя структурного подразделения и проректора по безопасности, о коммунальных авариях сообщить в ЕДДС ЭР 112 МО г. Армавира, уведомить охрану объекта, проректора по безопасности и проректора по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности;

- не оставлять без присмотра обучающихся в помещении, в случае возникновения угрозы жизни и здоровья людей или срабатывании пожарной сигнализации провести эвакуацию людей, находящихся в данном помещении;

- при закрытии помещения провести визуальный осмотр на наличие оставленных вещей и предметов, закрыть окна, выключить электрооборудование и освещение, проверить надежность запорных устройств, поставить на охранную сигнализацию (при наличии), сдать ключи на пост сотруднику охраны (администратору);

- в случае невозможности постановки помещения на охранную сигнализацию (ввиду несрабатывания технических средств) поставить в известность сотрудников охраны объекта, проректора по безопасности.

## **2. Порядок перемещения материальных ценностей на объектах Университета**

2.1. Вынос материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется по служебной записке, подписанной руководителем структурного подразделения, заведующими общежитиями по согласованию с проректором по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 13 из 16
--	--	---------------

2.2. Вынос (вывоз) оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) с целью утилизации осуществляется по акту списания в присутствии материально-ответственных лиц, начальника хозяйственного отдела, или заведующих общежитиями по согласованию с проректором по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности.

2.3. Для обслуживания и ремонта инженерных сетей работники эксплуатационно-ремонтных подразделений Университета при вносе инструментов, приборов, расходных материалов обязаны информировать сотрудников охраны.

2.4. При вносе, выносе с объектов Университета инструментов или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего оборудования и инструментов, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

2.5. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций, а также предприятий-арендаторов выносятся (вывозятся), вносятся (ввозятся) из Университета по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с проректором по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности и его письменного разрешения.

2.6. Запрещается осуществлять вынос, внос материальных ценностей по одному материальному пропуску несколько раз.

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

### **3. Контроль требований внутриобъектового и пропускного режима на территории Университета**

3.1. К нарушениям внутриобъектового и пропускного режима относятся:

- нападение на объекты Университета;
- попытка или несанкционированное проникновение на территорию или объекты Университета, минуя посты охраны;
  - попытка входа (въезда), а равно вход (въезд) через въездные ворота без пропуска либо по недействительному пропуску;
  - попытка вноса (ввоза), а равно внос (ввоз) в Университет запрещенных предметов;
  - попытка выноса (вывоза), а равно вынос (вывоз) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- оказание обучающимся либо работником ФГБОУ ВО «АГПУ» содействия нарушителю в попытках или несанкционированном проникновении на территорию или объекты Университета, вноса (ввоза) запрещенных предметов, выноса (вывоза) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- акты вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребления алкогольных, наркотических и психотропных веществ, а также иных нарушений законодательства Российской Федерации и установленных в Университете правил внутреннего распорядка и других нормативных документов;
- нахождение на территории и объектах ФГБОУ ВО «АГПУ» в состоянии алкогольного, наркотического опьянения или под воздействием психотропных веществ;
- несоблюдение мер по обеспечению информационной безопасности и режима конфиденциальности на объектах Университета;
- несоблюдение сотрудником охраны правил пропуска через въездные ворота, посты охраны лиц, транспортных средств и материальных ценностей.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 14 из 16
--	--	---------------

3.2. О выявленных фактах нарушения внутриобъектового и пропускного режима докладывается проректору по безопасности Университета и по его указанию информируются руководители соответствующих структурных подразделений Университета.

3.3. Руководители структурных подразделений и их заместители, а также работники, отвечающие за помещения Университета, могут быть вызваны сотрудником охраны, начальником отдела безопасности, проректором по эксплуатации, строительству и хозяйственной деятельности, проректором по безопасности, ректором (либо лицом его замещающим) в Университет и обязаны прибыть при возникновении ЧС в любое время суток, в том числе в выходные и праздничные дни, в соответствии с утвержденным перечнем лиц, осуществляющих дежурство в конкретный период времени.

3.4. В отношении нарушителей сотрудник охраны составляет докладную записку, в которой излагает время, место, способ совершения правонарушения, указывает лицо, совершившее правонарушение, свидетелей и очевидцев.

Докладная записка составляется сотрудником охраны в произвольной форме.

3.5. У лиц, пытающихся пройти на объекты Университета по чужому или неправильно оформленному пропуску, сотрудники охраны обязаны изъять пропуск и составить информационную записку на имя проректора по безопасности.

3.6. Должностные лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объектах Университета, должны руководствоваться требованиями настоящего Положения, приказами ректора Университета, действующими в Университете Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об общежитии и другими нормативными актами, регламентирующими общественный порядок в Университете.

3.7. Руководством Университета, отделом безопасности в целях контроля за соблюдением общественного порядка физическими и юридическими лицами на объектах Университета могут быть осуществлены мероприятия, направленные на проверку организации и соблюдения требований пропускного и внутриобъектового режима в Университете.

#### **4. Внутриобъектовый и пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций**

4.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий действующая система внутриобъектового и пропускного режима усиливается по решению ректора, либо лица уполномоченного за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора или проректора по безопасности Университета доступ или перемещение по территории объектов Университета может быть прекращено или ограничено.

4.2. При возникновении на объектах Университета чрезвычайных ситуаций решением проректора по безопасности в сопровождении сотрудников охраны с немедленным докладом ректору Университета доступ на объекты разрешается специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов и т.п. Время нахождения на объекте вышеупомянутых специалистов, их количество, персональные данные, должности, регистрируются сотрудниками охраны в журнале учета посетителей.

4.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению проректора по безопасности Университета, сотрудники охраны обязаны прекратить допуск на объект:

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 15 из 16
--	--	---------------

- при внезапном нападении на объект Университета или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от объектов Университета, организовать размещение обучающихся, работников и посетителей в безопасном месте;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте;

- при возгорании на объекте или разливе химических и опасных веществ, организовав беспрепятственный выход и выезд с объекта;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, при этом блокировать объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации;

- в случае срабатывания пожарной сигнализации, при этом проверить помещение, в котором сработала пожарная сигнализация, на наличие пожара (возгорания), при обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану, руководству, принять посильные меры по эвакуации людей, имущества и тушению пожара.

4.4. Выход работников, обучающихся и посетителей на объекты и территории университета в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения проректора по безопасности Университета, сотрудников МВД России, ФСБ России, МЧС России.

	Положение о системе контроля и управления доступом на территории и объекты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 16 из 16
--	--	---------------