

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Красноярский ГАУ

_____/Пыжикова Н.И./
«26» октября 2021г.

ИНСТРУКЦИЯ **по организации пропускного и внутриобъектового режимов** **в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций и определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (далее – Университет) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объектах Университета.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) работников, обучающихся, родителей (законных представителей), иных лиц в здания (объекты) Университета, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания (объекты) Университета.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях (объектах) Университета, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы утверждаются ректором Университета. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на проректора по правовой работе и безопасности (далее – проректор), ревизора, директоров институтов и директора студенческого городка, а его непосредственное выполнение на комендантов учебных корпусов и заведующих общежитий, работников частной охранной организации.

1.5. Работник охраны осуществляет пропускной режим на основании Положения о пропускном режиме Университета и настоящей Инструкции.

1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех работников Университета, обучающихся, родителей (законных представителей), лиц, сопровождающих обучающихся, в части,

их касающейся, иных лиц.

Данная инструкция доводится до работников Университета, а также работников охраны под роспись.

1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются запорами (замками), обеспечивающими возможность их свободного открывания внутри без ключа.

1.8. Основные пункты пропуска оборудуются рабочими местами работников охраны, оснащаются комплектом документов по организации физической охраны учреждения, в т.ч. по организации пропускного режима, образцами пропусков, а также кнопкой тревожной сигнализации, иными техническими средствами охраны.

2. Порядок пропуска работников, обучающихся и иных лиц в здание Университета

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск работников, обучающихся и иных лиц, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях – через запасные выходы.

2.2. Запасные выходы (ворота) открываются с разрешения директора института (директора студенческого городка) либо коменданта учебного корпуса (зав.общежития).

На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Вход обучающихся в здания (объекты) Университета на учебные занятия, занятия внеурочной деятельности осуществляется самостоятельно по студенческим билетам (зачетным книжкам) или утвержденным спискам. В случае отсутствия этих документов у обучающегося, вход в Университет осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность после подтверждения личности учащегося его куратором учебной группы или методистом.

2.4. Родители (законные представители) могут быть допущены на объекты Университета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в неурочное время или время, указанное работниками Университета, с обязательной регистрацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения). Работник, пригласивший родителей в Университет, спускается на первый этаж и встречает приглашенных.

При проведении собраний, праздничных мероприятий назначенные работники Университета (организаторы праздничных мероприятий) передают на пост охраны списки посетителей, заверенные их подписью. Проход посетителей на данные мероприятия осуществляется с предъявлением работнику охраны документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей, но с отметкой в списке (подписью посетителя).

2.5. Пропуск посетителей в учебные корпуса Университета во время

учебных занятий допускается только с разрешения проректора или ревизора Университета, директора института или коменданта учебного корпуса.

2.6. Обучающиеся, посещающие кружки, секции, группы обучающихся, участвующие в проведении внеклассных и внеурочных мероприятиях, допускаются на объекты Университета по спискам утвержденным ректором или проректором Университета.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом, в том числе ранее обучавшиеся в данном институте, посещающие институт при необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с директором института, а в его отсутствие – комендантом учебного корпуса, с записью в журнале регистрации посетителей.

2.8. При выполнении на объектах Университета строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации согласованному с проректором Университета и в случае необходимости с обязательным уведомлением территориального подразделения полиции. Производство работ осуществляется под контролем коменданта учебного корпуса (зав.общезития). Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений на объектах Университета в обязательном порядке согласовываются с ректором Университета.

2.9. Работникам Университета разрешено находиться в зданиях учебных корпусов в рабочие дни до 21.00 час. в соответствии с режимом работы Университета.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в институт ректор, проректоры, ревизор Университета, директор института, заместители директора института, комендант учебного корпуса.

2.10. Нахождение обучающихся, работников института, иных лиц в здании института после окончания занятий, рабочего дня, в выходные и праздничные дни без соответствующего разрешения ректора, проректора, ревизора Университета, директора института, либо коменданта учебного корпуса запрещается.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на объекты Университета после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания Университета (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.2. Материальные ценности выносятся из объектов Университета на основании служебной записки, подписанной комендантом учебного корпуса (зав.общезития).

3.3. При наличии у посетителей ручной клади, работник охраны предлагает добровольно предъявить к осмотру содержимое ручной клади.

В случае отказа работник охраны вызывает коменданта учебного корпуса (зав.общезития) и предлагает посетителю подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади коменданту учебного корпуса

(зав.общежития) посетитель на объект Университета не допускается.

3.4. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть объект Университета, работник охраны либо комендант учебного корпуса (зав.общежития), оценив обстановку, информирует директора института (директора студенческого городка) и действует по его указаниям, при необходимости нажимает кнопку тревожной сигнализации для вызова наряда вневедомственной охраны или наряда полиции.

3.5. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

4. Порядок допуска на территорию Университета транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

4.1. Въезд на территорию Университета и парковка на территории Университета частных автомашин запрещены.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Университета осуществляется работником только с разрешения директора института или коменданта учебного корпуса (лиц определенных распоряжением ректора), на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию института и груза производится охранником, перед воротами.

4.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию института, определяется распоряжением директора института согласованного с проректором, ревизором Университета.

Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком, разрешается только с письменного разрешения директора института, в случае его отсутствия – комендантом учебного корпуса.

4.5. Движение автотранспорта по территории Университета разрешено со скоростью не более 5 км/ч.

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем коменданта учебного корпуса (зав.общежития) или назначенного директором института (директором студенческого городка) работника Университета.

4.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Университета беспрепятственно.

4.7. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др., допускается на территорию института с разрешения директора института или коменданта учебного корпуса.

4.8. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию Университета осуществляется с письменного разрешения директора института с обязательным указанием фамилий ответственных,

времени нахождения автотранспорта на территории института, цели нахождения.

4.9. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств в непосредственной близости от объектов Университета, транспортных средств, вызывающих подозрение, директор института информирует проректора, ревизора Университета и при необходимости по согласованию с ними – полицию.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. Покидая служебное помещение, работники Университета должны закрыть окна, форточки, отключить воду, освещение, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

В целях контроля за организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением внутреннего режима в Университете в обязанности коменданта учебного корпуса входит организация взаимодействия с работником охраны в вопросах осуществления пропускного и внутриобъектового режимов (совместно с работником охраны в период массового прохода обучающихся и работников института находится на входе в институт, принимает решение по возникшим проблемным вопросам). При возникновении нестандартных ситуаций принимает решение с последующим докладом директору института.

5.2. По окончании работы института, после ухода всех работников, обучающихся и иных лиц в 22.00 работник охраны осуществляет **внутренний обход** здания института (обращается особое внимание на наличие обучающихся и работников, целостность и закрытие окон, запасных выходов, отсутствие течи воды, в том числе в туалетах, включенных электроприборов и освещения).

5.3. В нерабочее время **наружный обход** объекта осуществляется каждые 2 часа за ночь, при этом вход в здание института блокируется, при обходе переносное средство тревожной сигнализации находится у работника охраны. При обходе обращается особое внимание на целостность и закрытие окон, запасных выходов, наличие вандальных проявлений различного характера (нанесение графических изображений), отсутствие посторонних предметов и лиц на прилегающей к объекту территории.

5.4. В рабочее время после окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия (с 08.00 час. до 08.45 час.) и их выхода с занятий (с 20.00 час. до 21.00 час.), работник охраны обязан произвести **наружный обход** прилегающей территории института. При обходе особое внимание обращается на наличие посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов, посторонних лиц, совершение правонарушений.

5.5. Комендант учебного корпуса осуществляет осмотр внутренних помещений института на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

5.6. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, обучающиеся и иные лица обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории Университета.

5.7. В здании и на территории Университета запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
- курить, употреблять спиртные напитки;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.

6. Обязанности работника охраны

6.1. Работник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок института, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

6.2. На посту охраны должны быть:

- средство тревожной сигнализации;
- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Университета;

- журнал приема-сдачи рабочего места работника охраны и проверок его работы, журнал регистрации посетителей, образцы пропусков, оттисков (слепков) пломб и печатей подписей;

- инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов в Университете, алгоритм по совместным действиям должностных лиц, осуществляющих мероприятия по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности на объектах Университета;

- журнал проверок состояния технических средств охраны и регистрации ее срабатываний;

- списки работников и обучающихся по учебным группам с указанием куратора группы;

6.3. Работник охраны обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории и здания

института (общежития), проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи), отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях, проверить наличие и исправность запорных устройств на запасных выходах;

проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста;

доложить о произведенной смене и выявленных недостатках коменданту учебного корпуса, внести соответствующие записи в журнал приема-сдачи рабочего места работника охраны;

осуществлять пропускной режим в здание института в соответствии с настоящей Инструкцией;

обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории Университета и прилегающей местности визуально и с помощью мониторинговых систем (видеонаблюдение, технические средства охраны);

выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Университета, совершить противоправные действия в отношении работников, обучающихся и иных лиц, в отношении имущества и оборудования Университета, пресекать их действия в рамках своей компетенции.

В необходимых случаях с помощью технических средств охраны подать сигнал «тревога» путем нажатия кнопки тревожной сигнализации, в отсутствие технических средств охраны сообщить в полицию;

при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям нажать кнопку тревожной сигнализации и вызвать сотрудников Росгвардии и (или) полиции, действовать согласно должностной инструкции и Алгоритму по совместным действиям должностных лиц, осуществляющих мероприятия по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности на объекте образования;

в случае прибытия лиц для проверки несения службы работником охраны, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект Университета и отвечает на поставленные вопросы;

во всех случаях иметь при себе кнопку тревожной сигнализации и следить за ее исправностью.

6.4. Работник охраны имеет право:

требовать от работников, обучающихся и иных лиц соблюдения настоящей Инструкции, Правил внутреннего распорядка;

требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;

для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим Университету.

6.5. Работнику охраны запрещается:

допускать на территорию Университета посторонний транспорт, в

здание института – посторонних лиц с нарушением установленных правил;
разглашать посторонним лицам информацию об Университете и порядке организации ее охраны;

на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

6.6. Вести частные разговоры по средствам мобильных устройств, в том числе, отвлекаться на использование мобильных приложений развлекательного характера.

7. Инструктаж и контроль за деятельностью работника охраны

7.1. Ежедневно по рабочим дням комендант учебного корпуса (зав.общежития) осуществляет инструктаж работника охраны по вопросам осуществления пропускного и внутриобъектового режимов, при этом сверяет график заступающего работника охраны.

7.2. О проведенном инструктаже инструктирующим вносится соответствующая запись в журнал приема-сдачи рабочего места работника охраны и проверок его работы.

7.3. В течение рабочего времени не менее двух раз в день комендант учебного корпуса (зав.общежития) осуществляет проверку работника охраны (наличие на рабочем месте, внешний вид, отвлечение от работы, порядок осуществления пропускного режима), результаты проверки отображаются в журнале приема-сдачи рабочего места работника охраны и проверок его работы.

7.4. При наличии выявленных замечаний комендант учебного корпуса (зав.общежития) письменно уведомляет о выявленных недостатках проректора, ревизора Университета, при выявлении грубых недостатков незамедлительно.

8. Порядок проверки технических средств охраны

8.1. Проверка кнопки тревожной сигнализации.

8.1.1. Ежедневно по предварительному согласованию с пунктом централизованной охраны (далее – ПЦО) работникам охраны осуществлять проверку работоспособности каждой кнопки тревожной сигнализации путём нажатия, убедиться по телефону о поступлении сигнала «тревога» на ПЦО, для чего осуществить следующие действия:

позвонить на пульт (ПЦО) по телефону, назвать дежурному пульта управления пультовый номер и фамилию и предупредить о проверке кнопки тревожной сигнализации;

нажать тревожную кнопку (радиобрелок);

убедиться у диспетчера, что сигнал «тревога» прошел;

вернуть кнопку тревожной сигнализации в исходное состояние (стационарная кнопка возвращается ключом, радиобрелок – автоматически);

убедиться у диспетчера, что тревожная сигнализация подключилась на пульт;

сделать запись в журнале проверки работоспособности охранной сигнализации.

В случае не прохождения сигнала «тревога» на пульт ПЦО или при возникновении иной неисправности (не постановка кнопки тревожной сигнализации, длительное отключение электроэнергии и т.п.) немедленно сообщить сотрудникам вневедомственной охраны.

8.2. Проверка работоспособности системы видеонаблюдения.

8.2.1. При осуществлении проверки работоспособности системы видеонаблюдения проверяется работа всех камер и мониторов, соответствие требуемых зон обзора реальным, четкость, яркость и контрастность изображения, при необходимости информировать инженера по видеонаблюдению для осуществления соответствующей корректировки, при наличии опций PTZ (дистанционного управления камерами) проверяется работоспособность систем управления.

9. Действия при отключении электроэнергии.

9.1. При отключении электроэнергии директор института, либо комендант учебного корпуса уточняет в соответствующей службе причину сбоя и время возобновления подачи электроэнергии. В зависимости от времени возобновления подачи электроэнергии, наличия солнечного света принимает решение о целесообразности продолжения учебного процесса, организует работоспособность дежурного (аварийного) освещения.

9.2. Работник охраны уточняет у директора института, либо у коменданта учебного корпуса время возобновления подачи электроэнергии. Сообщает дежурному пульта управления вневедомственной охраны об отключении электроэнергии. При наличии электромагнитного замка на входных дверях осуществляет блокировку входных дверей механическим замком, усиливает бдительность.

10. Порядок работы на пропускном пункте при наличии металлодетекторов

10.1. Общие положения.

В целях повышения эффективности обеспечения безопасности и установленного порядка в здании Университета устанавливаются металлодетекторы. Как правило, стационарные металлодетекторы (металлообнаружители) устанавливаются на входе в здания Университета.

Стационарный металлодетектор (металлообнаружитель) предназначен для проверки граждан с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного

оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

Портативный металлодетектор предназначен для проверки граждан, а также проверки находящихся при них вещей с целью выявления локального расположения металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов).

При осуществлении пропуска работников, обучающихся и иных лиц в здание Университета через рамку металлодетектора работники охраны не должны допускать нарушений конституционных прав граждан. Приходящие в здание Университета работники, обучающиеся и иные лица проверяются с помощью стационарного или портативного металлодетекторов в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления их безопасности, противодействия проносу в здание Университета предметов, представляющих опасность для окружающих.

10.2. Методика применения портативных металлодетекторов при осуществлении пропускного режима.

Применяют портативный металлодетектор для определения локального расположения предмета на теле либо в вещах проверяемого лица. В этом случае возможны следующие ситуации:

если лицо при прохождении металлодетектора отказывается предъявить предметы, наличие которых приводит к срабатыванию сигнала металлодетектора, а также отказывается назвать цель прихода в Университет, ведёт себя неадекватно (сильно нервничает, высказывает угрозы в адрес работника охраны либо иных лиц, находящихся в здании), отказывается покинуть здание института и (или) у лица обнаружены предметы, представляющих опасность для окружающих и запрещенные к проносу на территорию Университета, необходимо воспользоваться кнопкой тревожной сигнализации (вызвать сотрудников полиции) для задержания лица и передачи его в органы внутренних дел;

если лицо, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала, и среди них нет холодного и огнестрельного оружия либо предметов, которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов работник охраны беспрепятственно (при условии соблюдения порядка пропуска в Университет, указанных в п. 2) пропускает в здание института такое лицо;

если лицо, предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала, и среди них есть холодное либо огнестрельное оружие, специальные средства либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих, работник охраны требует от лица предъявить служебное удостоверение сотрудника правоохранительного органа. Иные лица даже при наличии разрешения на ношение (хранение) холодного либо огнестрельного оружия, специальных средств в здание не допускаются.

10.3. Виды металлодетекторов и их настройка.

Портативный (ручной) металлодетектор, используется для определения локального местонахождения предметов, представляющих опасность для окружающих и запрещённых к проносу в здание Университета, с целью выявления огнестрельного оружия, боеприпасов, газового и травматического оружия, колюще-режущих предметов, специальных средств, взрывных устройств и т.д., спрятанных на теле, в одежде либо в вещах человека.

Портативные металлодетекторы необходимо настраивать на вес искомого предмета в 10 граммов.

Настройка стационарного и портативного (ручного) металлодетекторов производится при помещении в его рабочее поле эталона необходимого веса срабатывания и уменьшения либо увеличения чувствительности ручкой регулировки.

11. Перечень предметов, запрещённых к вносу на территорию и здание Университета:

1. Огнестрельное оружие и боеприпасы;
2. Пневматические винтовки и пистолеты;
3. Ружья для подводной охоты, арбалеты;
4. Имитаторы оружия, электрошоковые устройства;
5. Газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны;
6. Холодное оружие (ножи, топоры, ледорубы, другие бытовые предметы, обладающие колюще-режущими свойствами);
7. Взрывчатые вещества, взрывные устройства;
8. Легковоспламеняющиеся жидкости и вещества;
9. Радиоактивные материалы;
10. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества;
11. Окислители – перекиси органические, отбеливатели;
12. Алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества.