

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК-П-057.07-17	Положение о пропускном режиме на объекте в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»
 С. Г. Сериков
 2017 г.

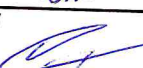
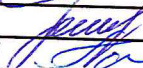
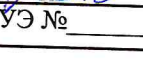
ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме на объекте в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-057.07-17

Версия 1.0

Дата введения: 24 ноября 2017 г.

Челябинск
 2017

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник центра информационно-образовательных технологий	С. А. Белоногов/ 	16.11.2017
Согласовано	Проректор по административно-хозяйственной работе	С. А. Михайлов/ 	16.11.2017
	Начальник отдела кадров	Н. М. Зарипова/ 	16.11.2017
	Начальник юридического отдела	Ж. Г. Галикаева/ 	16.11.2017
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 16/11/2017, 10:00PM		Стр. 1 из 4
	КЭ: _____	УЭ № _____	

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-057.07-17

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.2 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, студентов и посетителей ФГБОУ ВО «УралГУФК».

1.3 Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц на территорию объекта, внося материальных ценностей на территорию объекта или выноса их с территории объекта.

1.4 Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах на территорию объекта;
- введение разовых и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода на территорию объекта;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5 Работники ФГБОУ ВО «УралГУФК», студенты и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны (контролеров), несущих службу на КПП, в соответствии с настоящим Положением.

1.6 В случае выявления фактов нарушения работниками ФГБОУ ВО «УралГУФК», студентами и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны (контролер) обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.7 Руководители структурных подразделений ФГБОУ ВО «УралГУФК» знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.8 Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают:

- контролер группы охраны ФГБОУ ВО «УралГУФК» (круглосуточно, ежедневно)

1.9 Для организации пропускного режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

Положение об организации пропускного режима на объекте в ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
Должностные инструкции сотрудников охраны (контролеров) ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2 Порядок пропуска (прохода) работников ФГБОУ ВО «УралГУФК», студентов и посетителей на территорию объекта

2.1 Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через КПП.

Основанием для прохода работников, студентов и посетителей и выноса материальных ценностей через КПП, оборудованных на территории объекта, является предъявление сотрудникам

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-057.07-17

охраны (контролерам) пропусков установленной формы и персональные электронные карты (пропуска) системы контроля и управления доступом.

2.2 К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта через КПП, относятся:

- персональная электронная карта (пропуск);
- разовый пропуск;
- документы, удостоверяющие личность;
- служебная записка, оформленная должным образом.

Образцы разовых пропусков, персональных электронных карт (пропусков) и служебных записок постоянно находятся на КПП.

2.3 Работники и/или студенты, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом руководителю структурного подразделения, к которому они относятся, а затем работнику центра информационно-образовательных технологий (далее - ЦИОТ).

2.4 Проход работников, студентов и посетителей ФГБОУ ВО «УралГУФК» на территорию объекта разрешается в рабочие дни с **7-00 часов до 21-00 часов**.

2.5 Проход работников ФГБОУ ВО «УралГУФК» и студентов на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании служебной записки, подписанного руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности, согласованного с ректором ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2.6 Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие дни по разовым пропускам с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

2.7 Сотрудники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2.8 При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.9 В случае задержания сотрудниками охраны (контролерами) посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы полиции, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается проректору по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2.10 Работникам, студентам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.11 Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;
- сотрудникам инкассаторских служб.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский государственный университет физической
культуры»

Положение

СК-П-057.07-17

2.12 Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны (контролер) предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

3 Персональные электронные карты (пропуска)

3.1 Персональная электронная карта (пропуск) является основным документом работника/студента ФГБОУ ВО «УралГУФК» для прохода на территорию объекта через КПП.

3.2 Персональная электронная карта (пропуск) выдается работнику/студенту в ЦИОТ.

3.3 Заявки на выдачу персональных электронных карт (пропусков) лицам, принятым на работу в ФГБОУ ВО «УралГУФК», подписываются работниками отдела кадров и передаются в ЦИОТ для оформления и их выдачи.

3.4 За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу, персональных электронных карт (пропусков), в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к ответственности.

3.5 В случае утери персональной электронной карты (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся в ЦИОТ и ректору «УралГУФК», указав обстоятельства утери.

3.6 При увольнении работника и отчислении студента персональная электронная карта сдается в ЦИОТ.

4 Контроль обеспечения пропускного режима

4.1 Контроль обеспечения пропускного режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- ректором ФГБОУ ВО «УралГУФК»;
- проректором по административно-хозяйственной работе;
- начальником ЦИОТ.

4.2 Контролирующие обеспечение пропускного режима на объекте ФГБОУ ВО «УралГУФК» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.