

СОГЛАСОВАНО:

Директор ООО ЧОП «Регион»

М.П.Репин

« 21 » 2022



УТВЕРЖДАЮ:

Директор НТИ (филиала) УрФУ

В.В.Потанин

« 21 » 2022



ИНСТРУКЦИЯ о контрольно-пропускном режиме НТМТ НТИ (филиала) УрФУ (г. Нижний Тагил, пр. Вагоностроителей, 14а)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях повышения безопасности работников и обучающихся Нижнетагильского машиностроительного техникума (далее НТМТ), сохранения государственной и служебной тайны, предотвращения хищения материальных, интеллектуальных ценностей, документов, поддержания надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах НТМТ.

1.2. Контрольно-пропускной режим на территории в здании НТМТ устанавливается в соответствии с:

- положениями Конституции Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2010 №390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 N 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента Б.Н. Ельцина»;
- Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме ГОУ ВПО «УГТУ-УПИ» от 19.10.2007.

Контрольно-пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц, транспортных средств, товарно-материальных ценностей и их перемещения по территории НТМТ.

2. Организация контрольно-пропускного режима на территории и в здании НТМТ

2.1. Настоящая Инструкция определяет организацию контрольно-пропускного режима в НТМТ и предусматривает:

- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее КПП);
- порядок доступа в здание НТМТ работников, обучающихся, посетителей и других лиц;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;

2.2. Контрольно-пропускной режим как часть системы безопасности включает в себя:

- предотвращение бесконтрольного проникновения посторонних лиц и транспортных

средств на охраняемые территории и в здание НТМТ;

- своевременное выявление угроз, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению НТМТ материального и морального ущерба;
- создание надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей НТМТ, отработку механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции.

2.3. Организация контрольно-пропускного режима, контроль выполнения настоящей Инструкции возлагаются на начальника административно-хозяйственной части (далее начальник АХЧ).

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех лиц НТМТ, постоянно работающих и временно находящихся на объектах, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории НТМТ или посещающих данный объект.

2.5. Настоящая Инструкция доводится до сведения всего контингента обучающихся, работников, НТМТ при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций и учреждений при заключении соответствующих договоров или соглашений. Совместно с данной инструкцией до указанных лиц доводятся положения правил внутреннего трудового распорядка НТМТ.

2.6. Контрольно-пропускной режим устанавливается на территории и в здании НТМТ.

3. Практическое осуществление контрольно-пропускного режима

3.1. Практическое осуществление контрольно-пропускного режима в НТМТ возлагается на частное охранное предприятие (далее ЧОП) на основании договора с ним, заключаемого ежегодно.

3.2. Рабочее место сотрудника ЧОП оборудуется на КПП.

3.3. КПП расположен на центральном входе в здание НТМТ, возле электронного турникета системы контроля доступа СКУД.

3.4 Режим работы сотрудника ЧОП: ежедневное круглосуточное дежурство, включая выходные и праздничные дни.

3.5. Сотрудники ЧОП:

3.5.1 обязаны знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования, порядок действий при пожаре и возникновении внештатной ситуации, согласно инструкциям ИОТ -129-2021 (ИПБ - 001-2021);
- Положение о НТМТ
- правила внутреннего трудового распорядка НТИ (филиала) УрФУ;
- настоящую инструкцию о контрольно-пропускном режиме;
- инструкцию о действиях в экстренных ситуациях.

3.5.2 осуществляют:

- контроль входа и выхода по электронным пропускам;
- учет входа посетителей по регистрации;
- сбор временных пропусков при выходе посетителей, с отметкой в журнале;

3.6. Выдачу постоянных электронных пропусков вновь принятым сотрудникам, преподавателям, внешним совместителям, студентам осуществляет заведующий бюро пропусков Института;

3.7. Регистрацию посетителей НТМТ осуществляет сотрудник ЧОП при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность.

4. Порядок доступа в здание НТМТ, вноса (выноса) товарно-материальных ценностей

4.1. Вход в здание НТМТ осуществляется с центрального входа через систему контроля и управления доступом (СКУД) – металлодетектор и турникет, с предъявлением электронного пропуска с 08 час.00 мин. до 21 час.00 мин.

4.2. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории НТМТ, являются: личный электронный пропуск, студенческий билет или иной документ, удостоверяющий личность.

4.3. Лица, предъявившие документы, дающие право доступа в НТМТ, имеют право вноса вещей личного пользования: дамских сумок, папок, портфелей, пакетов и дугой аналогичной ручной клади.

4.4. Посетителям НТМТ запрещается вносить (ввозить) в здание и на территорию НТМТ оружие (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), колюще-режущие предметы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, хозяйственные, вещевые сумки, крупногабаритную ручную кладь (в том числе пакеты, свёртки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей.

4.5. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих в здание НТМТ, в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен п. 4.4. настоящей инструкции, сотрудники ЧОП имеют право производить осмотр содержимого ручной клади.

Обязательному осмотру подлежат любые закрытые, крупногабаритные или иные подозрительные предметы.

4.6. В случае отказа лиц, входящих в здание НТМТ, предъявить содержимое ручной клади для осмотра сотруднику ЧОП, допуск их в здание НТМТ запрещён.

4.7. Вынос товарно-материальных ценностей осуществляется по предъявлению пропуска на вынос оборудования (материалов) за подписью начальника АХЧ (приложение №1).

4.8. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения в здание НТМТ не допускаются.

4.9. На основании действующего законодательства без пропуска при предъявлении служебного удостоверения, с обязательным уведомлением администрации НТМТ, допускаются в здание должностные лица прокуратуры, ФСБ России, МВД России; МЧС России, инспекторы труда; а также должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы, осуществляющие санитарный надзор.

4.10. Данные о посетителях фиксируются сотрудником ЧОП в «Журнале регистрации посетителей»:

-журнал должен быть прошит, пронумерован, указана дата заведения.

-замена и изъятие листов из «Журнала регистрации посетителей» запрещены.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостоверяющий личность	Время входа	Время выхода	Цель посещения	К кому из работников прибыл	Подпись сотрудника ЧОП	Примечания (результат осмотра ручной клади)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители обучающихся в индивидуальном порядке пропускаются в НТМТ на основании регистрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с фиксацией их данных в Журнале регистрации посетителей.

В дни родительских собраний пропуск родителей, обучающихся осуществляется в соответствии со списками, предоставляемыми кураторами учебных групп.

5.2. Родителям не разрешается проходить в здание и на территорию НТМТ с крупногабаритными сумками без осмотра дежурным сотрудником ЧОП.

6. Порядок допуска транспортных средств на территорию НТМТ

6.1. Допуск транспортных средств сторонних организаций на территорию НТМТ

осуществляется через ворота по согласованию с директором НТМТ или лицом его замещающим, начальником АХЧ.

6.2. Встречу транспортных средств сторонних организаций, въезжающих на территорию НТМТ, их сопровождение до места, определённого в заявке и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы, обеспечивают сотрудники структурных подразделений НТМТ, по инициативе которых проводятся работы.

6.3. Допуск и стоянка на территории НТМТ личных транспортных средств работников и осуществляется с разрешения директора НТМТ (лица его замещающего) исключительно в рабочее время (с 08 час.00 мин. до 17 час.15 мин). В выходные и праздничные дни допуск транспорта на территорию НТМТ запрещён.

6.4. На территории НТМТ и у въездов на территорию запрещена стоянка транспортных средств сторонних организаций, кроме автомобилей экстренных и аварийных служб, а также организаций, оказывающих НТМТ услуги на основании действующих договоров. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от здания НТМТ, вызывающих подозрение, сотрудник ЧОП информирует должностное лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим или директора НТМТ (лицо, его замещающее), а при необходимости, по согласованию с директором (лицом, его замещающим), - территориальный орган внутренних дел.

6.5. Транспортные средства правоохранительных органов, служб экстренного реагирования, органов государственного надзора, аварийных бригад и лица, следующие в них, допускаются на территорию НТМТ по соответствующим служебным документам (удостоверениям, нарядам на производство работ), подтверждающим их статус. О факте их прибытия сотрудник ЧОП немедленно докладывает директору НТМТ или заместителю директора, начальнику административно-хозяйственной части или коменданту.

6.6. Решением директора НТМТ (лица, его замещающего), начальника административно-хозяйственной части допуск транспортных средств на территорию НТМТ, при необходимости, может ограничиваться, либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

7. Порядок пропуска в здание НТМТ на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

7.1. Пропускной режим в здание НТМТ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации посетителей, обучающихся и работников НТМТ из помещений и порядок их охраны

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся и работников из помещений НТМТ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) производится с помощью речевой системы оповещения людей о пожаре, дополнительной подачей трех звонков дежурным по зданию.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся и работники НТМТ, а также работники подрядных организаций, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях НТМТ, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися на этажах на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в здание НТМТ прекращается. Работники НТМТ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников служб экстренного реагирования для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание НТМТ.

Начальник АХЧ техникума

Начальник отдела ГО и ЧС, ОТ и Э

Юрисконсульт (ведущий)

 10.02.23 И.Ю. Бикеева

 Н. А.Солярская

 Ю.А. Зыкова

Пропуск № _____
на вынос оборудования (материалов)

Наименование _____

Из подразделения института _____

Дата _____

Подпись материально-
ответственного лица _____

Разрешение выдал:
начальник АХЧ _____