

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ухтинский государственный технический университет»  
(УГТУ)

## ПРИКАЗ

11.10.2018

г. Ухта

№ 576

Об утверждении Инструкции о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом

В целях совершенствования реализации постановления Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта этих объектов (территорий)» и обеспечение антитеррористической защищенности объектов УГТУ,


п р и к а з ы в а ю:

1. **Утвердить** Инструкцию о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (далее - СКУД) (Приложение № 1).
2. **Ввести** с 12 октября 2018 г. в действие Инструкцию о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием СКУД.
3. Руководителям структурных подразделений довести указанную инструкцию до сведения работников и обучающихся УГТУ.
4. Ответственность за исполнение приказа **возложить** на начальника управления комплексной безопасности П. Н. Богачика.
5. Контроль за исполнением приказа **возложить** на директора департамента безопасности и организационной работы В. А. Крапивина.

Ректор,  
профессор



Н. Д. Цхадая

	МПНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10-2018
	<b>Управления комплексной безопасности</b> <b>Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 1 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

Приложение к приказу  
от 11.10.2018 № 576

## ИНСТРУКЦИЯ

### О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В ЗДАНИЯХ УГТУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ

Ухта  
2018

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10-2018
	<b>Управления комплексной безопасности</b> <b>Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 2 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

## 1. Общие положения

1.1. Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД) (далее – Инструкция) составлена в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта этих объектов (территорий)».

1.2. Настоящая Инструкция разработана в целях создания безопасных условий работы, обучения и нахождения работников, обучающихся и посетителей в зданиях ФГБОУ ВО «УГТУ» (далее - УГТУ).

1.3. Обеспечение пропускного режима осуществляют работники отдела по обеспечению порядка Управления комплексной безопасности, а также работники предприятий, оказывающие охранные услуги УГТУ на условиях договора. Требования по соблюдению Инструкции о порядке пропуска лиц являются обязательными для исполнения обучающимися и работниками УГТУ, а также всеми категориями посетителей.

1.4. Пропуск лиц в здания УГТУ, оборудованные СКУД, осуществляется по электронным пропускам.


## 2. Порядок выдачи пропусков

2.1. Документами, дающими право входа (нахождения) в учебные здания и другие объекты, оборудованные СКУД, являются электронные пропуска, удостоверения, временные и разовые пропуска. Студенческие билеты, действующие в текущем году, являются основанием для пропуска только в экстренных случаях (при утере электронного пропуска или иных причинах его отсутствия).

2.2. Постоянные электронные пропуска выдаются работникам в Управлении кадрами при приеме на работу, а обучающимся пропуска выдаются в институтах и действуют до окончания обучения или отчисления.

2.3. Разовые пропуска выдаются на пропускных пунктах лицам, направляющимся в структурные подразделения расположенные в зданиях УГТУ.

2.4. Удостоверения выдаются работникам УГТУ в соответствии с приказами ректора о приеме на работу.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10- 2018
	<b>Управления комплексной безопасности          Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 3 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

2.5. Студенческие билеты выдаются в институтах и на факультетах на основании приказов о зачислении или переводе на следующий курс.

2.6. Временные пропуска выдаются на определенный срок по служебной записке руководителя структурного подразделения, согласованной с директором департамента безопасности и организационной работы (далее ДБиОР) или с начальником Управления комплексной безопасности (далее – УКБ):

- совместителям, преподавателям-почасовикам в Управлении кадрами;
- соискателям, аспирантам в отделе магистратуры и аспирантуры;
- слушателям различных курсов на основании приказов ректора о зачислении в институты;
- работникам организаций, арендующим площади УГТУ или выполняющим различные работы на её территории в соответствии с заключенными договорами, по письменным обращениям руководителей организаций с приложением копий заключенных договоров с университетом в отделе по обеспечению порядка (далее – ОпОП).


2.7. Разовые пропуска выдаются посетителям на пропускном пункте при входе на территорию УГТУ и сдаются посетителями на пропускном пункте при выходе с отметкой о времени убытия и подписью лица, принимавшего посетителя. Разовый пропуск действителен на дату его выдачи при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Бланки разовых пропусков хранятся в ОпОП и выдаются на пропускной пункт. Корешки использованных бланков разовых пропусков сдаются в ОпОП.

2.8. Лица, уволенные из УГТУ, сдают электронный пропуск, удостоверение при оформлении обходного листа в Управление кадрами, а закончившие обучение - в институты. Руководители организаций, арендовавшие площади университета или выполнявшие различные работы в соответствии с заключенными договорами на его территории, сдают все временные пропуска на работников данных организаций в ОпОП по истечении срока действия договоров (пропусков).

### 3. Порядок восстановления электронного пропуска при его утрате или механическом повреждении

3.1. Электронный пропуск является собственностью УГТУ. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу УГТУ.

3.2. Под механическим повреждением понимается:

	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10- 2018
	<b>Управления комплексной безопасности          Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 4 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

- нанесение на электронный пропуск дополнительных надписей и различных наклеек;
- изменение, уничтожение существующих надписей, являющихся идентификаторами электронного пропуска;
- внешние дефекты, в том числе царапины, трещины и отверстия;
- изменение конструктивных особенностей электронного пропуска, в том числе повреждение чипа и антенны.

3.3. В случае утраты электронного пропуска владелец обязан немедленно сообщить об этом в структурное подразделение УГТУ, выдавшее пропуск. Структурное подразделение предоставляет информацию об утрате электронного пропуска в информационно-вычислительный центр (далее – ИВЦ) и УКБ, утраченный электронный пропуск блокируется с целью предотвращения использования посторонними лицами.

3.4. Основанием для выдачи нового электронного пропуска взамен утраченного служат:

- оплата нового электронного пропуска в кассу бухгалтерии университета в установленном порядке;
- служебная записка на имя начальника УКБ от руководителя структурного подразделения.

3.5. Стоимость восстановления электронного пропуска устанавливается приказом ректора УГТУ.

#### **4. Порядок пропуска в здания УГТУ**


Пропуск в здания УГТУ производится в рабочие дни с 6.00 час. (для обслуживающего персонала) и с 08.00 (для прочих категорий работников и для обучающихся) до 22.00 часов. Нахождение в них после 22.00 часов разрешается только по согласованию с УКБ.

4.1. Пропуск обучающихся и работников производится по электронным пропускам, которые им выдаются в установленном порядке.

4.2. Пропуск лиц в здания УГТУ при проведении культурно-массовых мероприятий осуществляется по отдельным распоряжениям.

4.3. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется по разовым пропускам по решению ректора, первого проректора по образовательной деятельности и стратегическому развитию и в сопровождении лица, ответственного за проведение мероприятия.

4.4. Пропуск представителей правоохранительных органов и работников городских аварийных служб в случае нештатной ситуации (для

	<b>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10- 2018
	<b>Управления комплексной безопасности          Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 5 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

ликвидации аварий) осуществляется беспрепятственно при предъявлении ими служебного документа, удостоверяющего личность.

4.5. Пропуск представителей сторонних подрядных организаций, выполняющих инженерно-технические работы на объектах УГТУ, осуществляется по заявкам главного инженера.

4.6. Пропуск лиц на конференции, семинары, симпозиумы, защиты диссертаций и другие научные мероприятия осуществляется по спискам, согласованным с УКБ, на основании запросов руководителей проектов.

4.7. Допуск лиц в здания УГТУ в выходные и праздничные дни осуществляется по служебной записке руководителей структурных подразделений, согласованной с директором ДБиОР. Допуск в здания сотрудников служб жизнеобеспечения, работающих в указанные дни по скользящим графикам, осуществляется в обычном порядке.

4.8. Обучающимся, работникам и иным лицам запрещается перепрыгивать и перебрасывать какие-либо предметы через преграждающие планки, подлезать под преграждающие планки турникета, а также выполнять вращение преграждающих планок рывком, наносить удары по преграждающим планкам, стойке турникета и блокам индикации, вызывающие их механические повреждения и деформацию.

## **5. Особенности осуществления пропускного режима:**

5.1. Руководители подразделений, ходатайствующие о проходе лиц, несут персональную ответственность за перемещение приглашенных лиц и сдачу ими пропусков.

5.2. В случае отсутствия пропуска у работника УГТУ ему выдается разовый пропуск на основании служебного удостоверения. Если удостоверение отсутствует, то получение разового пропуска осуществляется по заявке непосредственного руководителя.

5.3. В случае отсутствия пропуска у обучающегося в УГТУ ему выдается разовый пропуск на основании студенческого билета или зачетной книжки. Если студенческий билет или зачетная книжка отсутствуют, то получение разового пропуска осуществляется по заявке руководства института. Материалы по факту отсутствия пропуска, студенческого билета, зачетной книжки направляются на рассмотрение руководства института.

5.4. В случаях увольнения работников электронные пропуска блокируются управлением кадрами, а при отчислении обучающихся электронные пропуска блокируются ИВЦ. В части, касающейся отчисления обучающихся из УГТУ, ответственность за своевременную подачу

	<b>МШНОБНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 01/10- 2018
	<b>Управления комплексной безопасности</b> <b>Департамента безопасности и организационной работы</b>	Лист 6 Всего листов 6
	Инструкция о порядке осуществления контрольно-пропускного режима в зданиях УГТУ с использованием системы контроля управления доступом (СКУД)	Версия 1.0

служебных записок с просьбой заблокировать электронные пропуска, возлагается на директоров институтов с последующей передачей пропусков.

5.5. Сверку выданных разовых пропусков проводят работники ОпОП не реже одного раза в квартал с докладом директору ДБиОР.

## **6. Ответственность за нарушение пропускного режима**

6.1. Пользователям электронным пропускам запрещается:

- передавать электронный пропуск другим лицам;
- скрывать факт утраты электронного пропуска;
- использовать электронный пропуск для пропуска через турникеты посторонних лиц;
- проходить через турникет без использования электронного пропуска;
- портить электронный пропуск.

6.2. За нарушение требований настоящей Инструкции работники и обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом УГТУ.