

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора

Е.С. Куликов

19.11 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

19.11. 20 20

№ 89

г. Томск

*О пропускном и внутриобъектовом
режимах*

1. Общие положения

- 1.1. Введено впервые.
- 1.2. Настоящее положение определяет единые требования и порядок организации пропускного режима, исключающего возможность бесконтрольного (несанкционированного) входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и территорию федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – университет или СибГМУ), а также внутриобъектового режима, обеспечивающего выполнение лицами, находящимися на объектах университета, мероприятий и правил, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.
- 1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах СибГМУ устанавливаются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации № 8 от 13.01.2017 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом СибГМУ, Правилами внутреннего распорядка СибГМУ и иными локальными правовыми актами СибГМУ.
- 1.4. Руководители структурных подразделений университета с учетом их компетенции

обязаны ознакомить подчинённых работников и обучающихся с требованиями настоящего положения и обеспечить их исполнение.

Требования настоящего положения также доводятся до сведения сотрудников организаций, осуществляющих на основании гражданско-правовых договоров деятельность на объектах (территориях) СибГМУ.

Настоящее положение размещается на сайте СибГМУ. В общедоступных для обозрения местах (информационных досках и других) размещаются объявления о том, что на территории университета действуют пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.5. В структурных подразделениях СибГМУ при необходимости могут быть разработаны и приняты дополнительные локальные правовые акты, регламентирующие правила пропускного и внутриобъектового режимов соответствующих объектов, учитывающие особенности функционирования этих объектов. Локальные нормативные и иные внутренние документы не должны противоречить настоящему положению.

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в СибГМУ возлагается на отдел организации режима и охраны (далее по тексту – отдел ОРО) управления комплексной безопасности (далее по тексту – УКБ). Начальник отдела ОРО несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению.

1.7. Контроль за соблюдением требований настоящего положения осуществляется управлением комплексной безопасности университета в пределах компетенции.

1.8. Персонал университета, обучающиеся и посетители обязаны выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленные на объектах СибГМУ, требования работников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, о соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте.

1.9. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, ответственность за эффективность работы в данном направлении, организация взаимодействия между структурными подразделениями возлагается на заместителя начальника УКБ.

1.10. Рассмотрение и согласование (утверждение) заявлений (служебных записок) в случаях, предусмотренных настоящим положением, осуществляется начальником ОРО не позднее трех рабочих дней, следующих за днём их подачи.

По результатам рассмотрения заявлений (служебных записок) в их согласовании (утверждении) может быть отказано в следующих случаях:

- если они представлены не по форме;
- при возникновении на объектах (территориях) университета обстоятельств, создающих угрозу безопасности работников, обучающихся и посетителей;
- введении повышенных уровней террористической опасности.

1.11. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на начальника УКБ.

1.12. Нарушители требований пропускного и внутриобъектового режимов привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При неподчинении законным требованиям охраны, а также в случае совершения действий, которые могут быть квалифицированы как преступление и (или) административное правонарушение нарушители передаются сотрудникам полиции территориального отдела Министерства внутренних дел (ОМВД).

2. Термины, определения, сокращения

2.1. **внутриобъектовый режим** - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками СибГМУ, обучающимися и иными лицами, находящимися на объектах

университета, с целью обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности охраняемых объектов (территорий) университета, соблюдения установленного трудового и учебного распорядка;

2.2. **охрана СибГМУ**- лица, обеспечивающие защиту жизни и здоровья граждан, охрану объектов и имущества университета, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в СибГМУ, которые могут быть как работниками университета, так и работниками организаций, оказывающих охранные услуги на основании заключённых с СибГМУ договоров, а также представители общественных формирований правоохранительной направленности, привлеченных с соблюдением требований действующего законодательства к обеспечению правопорядка во время проведения массовых мероприятий;

2.3. **пропускной пункт** – специально оборудованное место для осуществления и управления проходом людей и проездом транспортных средств в порядке, установленном пропускным режимом

2.4. **пропускной режим** - комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через пропускные пункты в отдельные здания (помещения) университета физических лиц, транспорта и материальных средств, исключающих возможность несанкционированного прохода, проезда, вноса/выноса, ввоза/вывоза продукции, материальных ценностей, взрывчатых и отравляющих веществ, иных запрещенных предметов и материалов с объектов и на объекты университета;

2.5. **система контроля и управления доступом (далее СКУД)** - совокупность программно-аппаратных технических средств контроля и средств управления, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода физических лиц, въезда-выезда автотранспорта на объекты университета.

3. Пропускной режим

3.1. Цели и задачи пропускного режима

3.1.1. Основными целями пропускного режима являются:

- защита законных интересов университета, поддержание порядка внутреннего управления;
- защита собственности университета, её рациональное и эффективное использование;
- предотвращение ситуаций, способных вызвать угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников.

3.1.2. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение санкционированного прохода обучающихся, работников и сторонних лиц, ввоза/вывоза продукции и материальных ценностей, ритмичной работы университета;
- предотвращение и пресечение бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здания (помещения) и сооружения университета и проезда транспортных средств на территорию СибГМУ;
- своевременное выявление угроз интересам университета, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению университету материального ущерба;
- выявление потенциальных нарушителей, установленных на объектах (территориях) пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта;

– пресечение попыток совершения террористических актов на объектах (территориях) университета.

3.1.3 Для осуществления допуска физических лиц и автотранспорта на объекты (территории) университета создаются пропускные пункты.

3.1.4 Количество пропускных пунктов, их техническое оснащение, количество работников охраны и режим охраны каждого объекта устанавливается УКБ с учетом обеспечения их безопасного функционирования и наличия соответствующего финансирования.

3.2. Допуск на объекты университета может быть осуществлен при предъявлении одного из следующих документов:

– персональный пропуск, который выдается всем работникам и обучающимся СибГМУ, работникам обслуживающих организаций и иным лицам, которым университет обязан предоставить право доступа на объекты и которые представляют собой пластиковую карту с микросхемой, содержащей индивидуальный код пользователя, предназначенный для его идентификации;

– автомобильный пропуск, который дает право въезда на автотранспортном средстве на территорию объектов СибГМУ, доступ к которой закрыт либо ограничен;

– гостевой пропуск - пропуск, который выдается для разового посещения объектов;

– служебная записка руководителя структурного подразделения, поданная на имя начальника УКБ (талон-заявка, письмо, список и т.д.);

– документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

3.3. В общежития и гостиницы СибГМУ допуск посетителей осуществляется в соответствии с отдельным локальным нормативным актом, определяющим пропускной режим в общежитиях и гостиницах СибГМУ.

3.4. В праздничные дни допуск работников на объекты СибГМУ регламентируется приказом (распоряжением) СибГМУ, который издается заблаговременно, до начала указанных праздничных дней.

3.5. На объекты СибГМУ разрешается свободно вносить и выносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, сумки и т.д.) сумма длины, ширины и высоты которых не должна превышать 56 см x 45 см x 25 см.

3.6. При наличии обстоятельств, вызывающих подозрение, охрана вправе предложить посетителю, работнику объекта предъявить для осмотра вносимые (выносимые) вещи. Данная процедура не является личным досмотром, поскольку является добровольной.

В случае отказа от предъявления для осмотра вещей при входе на территорию охраняемого объекта посетитель, работник на объект не допускается.

В случае отказа от предъявления для осмотра вещей при выходе с территории охраняемого объекта допуск на выход работнику ограничивается, работником охраны принимаются меры к задержанию нарушителя. О данном факте незамедлительно сообщается руководству ЧОП и начальнику ОРО для принятия решения о привлечении к осмотру сотрудников правоохранительных органов, также на пункт пропуска приглашается руководитель данного работника.

3.7. Допуск в связи со служебной необходимостью сотрудников правоохранительных органов, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты СибГМУ осуществляется по служебным удостоверениям. В таких случаях охрана СибГМУ незамедлительно передает данные сотрудников и цель посещения дежурному диспетчеру дежурно-диспетчерской службы СибГМУ (далее - дежурный диспетчер ДДС).

3.8. В случае вызова для оказания помощи работников экстренных служб, их допуск осуществляется беспрепятственно с уведомлением дежурного диспетчера ДДС.

3.9. Во время проведения мероприятий с участием иностранных делегаций допуск на объекты СибГМУ осуществляется в сопровождении организатора мероприятия.

3.10. Допуск посетителей (пациентов) в помещения, предназначенные для оказания медицинских услуг ограничен и регулируется требованиями законодательных актов Российской Федерации и нормативно-правовых актов Томской области к нахождению лиц в помещениях, на которые распространяются ограничения, связанные с санитарно-эпидемиологическими нормами, а также издаваемыми в пределах компетенции отдельными локальными нормативными актами СибГМУ.

Допуск работников в клиники университета осуществляется по персональным пропускам, которые в обязательном порядке предъявляются охране СибГМУ.

3.11. Допуск транспортных средств на территорию объектов СибГМУ, въезд на которую ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по:

- персональным и (или) автомобильным пропускам, порядок учета, хранения, использования и списания которых определяется отдельными локальными нормативными актами СибГМУ;
- спискам, согласованным начальником ОРО;
- указанию дежурного диспетчера ДДС.

3.12. Количество выдаваемых автомобильных пропусков, а также допусков на транспортные средства для въезда на те или иные объекты СибГМУ, определяется УКБ, исходя из требований антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, количества транспортных средств, которые могут одновременно находиться на территории объекта.

3.13. Автотранспорт, перевозящий граждан с ограниченными возможностями, имеющих 1 или 2 группу инвалидности, а также граждан, имеющих 3 группу инвалидности с ограниченной способностью к самостоятельному передвижению, имеет право на беспрепятственный допуск на соответствующие территории парковки университета.

3.14. Проезд через шлагбаум по автомобильному и (или) персональному пропуску разрешен только на автомобиле, указанном в базе СКУД. В случае изменения государственного номера либо замены транспортного средства осуществляется перерегистрация пропуска в соответствии с требованиями положения «О порядке выдачи пропусков и оформления доступа на объекты, оборудованные системой контроля и управления доступа», а в случаях с персональным пропуском владелец должен обратиться в службу учета и регистрации управления комплексной безопасности университета, для внесения изменений в карточке СКУД.

3.15. При движении по территории университета на автомобильном транспорте запрещается:

- заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов;
- оставлять транспортные средства в непосредственной близости от основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта;
- двигаться со скоростью более 15 км в час.

Указания охраны СибГМУ, дежурного диспетчера ДДС и сотрудников УКБ по вопросам передвижения и парковки автотранспорта обязательны к исполнению всеми участниками движения.

В случае нарушения данных требований пропуск может быть заблокирован без проведения проверки.

3.16. Работник структурного подразделения, принимающего автотранспорт, обязан предупредить водителя о неукоснительном соблюдении настоящих правил на территории СибГМУ.

3.17. При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие работника, ответственного за получение-выдачу груза.

3.18. Допуск служебного транспорта на территорию университета без предъявления пропуска установленного образца предоставляется:

- аварийно-коммунальным службам, следующим для устранения аварий на объекты (территории) университета;
- оперативным и надзорным службам, имеющим соответствующую цветографическую окраску, при выполнении ими служебных обязанностей.

3.19. СибГМУ не несет ответственности за утрату и (или) кражу из транспортного средства, находящегося на территории университета. Сохранность находящихся на территории университета автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

3.20. Время нахождения автотранспорта, пребывающего на территорию университета, для выполнения погрузочно-разгрузочных и других работ, ограничивается временем проведения данных работ.

3.21. Вынос материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, оборудование, техника и др.) осуществляется:

- по согласованию с комендантом здания в его непосредственном присутствии;
- по материальному пропуску.

Порядок оформления и выдачи материальных пропусков регламентируется отдельными локальными нормативными актами СибГМУ.

3.22. При необходимости вноса и выноса крупногабаритных вещей, в том числе при проведении ремонтно-строительных и хозяйственных работ с разрешения коменданта корпуса (общежития) могут быть использованы запасные и эвакуационные выходы.

3.23. Вынос материальных ценностей с нарушением требований данного раздела запрещен.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Цели и задачи внутриобъектового режима

4.1.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание и поддержание безопасных условий для выполнения университетом своих уставных целей;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.1.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- закрепление за подразделениями и отдельными работниками специальных, служебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

– организацию действий работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных и иных нештатных ситуаций.

4.2. На объектах (территориях) СибГМУ запрещено:

– вносить и хранить оружие (в том числе травматическое и пневматическое), боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей, за исключением случаев исполнения служебных обязанностей отдельными категориями работников и должностных лиц;

– находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

– курить, распивать алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки);

– нарушать правила пожарной безопасности;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.3. Время начала и окончания работы в СибГМУ определяется правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы корпусов.

4.4. Режим работы корпусов учебного, лечебного и хозяйственного назначения устанавливается локальным нормативным актом. Запрещается доступ и пребывание на объектах (территориях) университета вне графика работы корпусов без письменного разрешения руководителей структурных подразделений, кроме лиц, работающих по утвержденному сменному и скользящему графику.

4.5. Хранение значительных материальных ценностей, документов, содержащих персональные данные, конфиденциальную и иную информацию ограниченного использования, допускается в помещениях, оборудованных охранно-пожарной сигнализацией и при необходимости опечатывающими устройствами.

4.6. Работники университета по окончании рабочего дня обязаны отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранную сигнализацию (при ее наличии), ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать охране СибГМУ, о чем сделать отметку в журнале.

4.7. Порядок организации хранения, учета и выдачи ключей от нежилых помещений в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России, за исключением помещений медицинского назначения, определяется действующей инструкцией «О порядке учета, хранения и выдачи ключей от помещений».

4.8. Ключи от служебных помещений, аудиторий (кроме помещений, выделенных для студенческих объединений) обучающимся не выдаются.

4.9. В случае, если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации, охрана СибГМУ принимает неотложные меры к установлению причин и восстановлению работоспособности системы, после чего о принятых мерах сообщает дежурному диспетчеру ДДС.

4.10. При возникновении в помещениях, в том числе переданных под централизованную охрану, чрезвычайных ситуаций и угрозы сохранности находящихся в них материальных ценностей, оборудования и документации, охраной СибГМУ принимаются неотложные меры реагирования по ликвидации чрезвычайных ситуаций. При необходимости вскрытие помещений проводится в присутствии коменданта здания или в присутствии работника

УКБ (в нерабочее время дежурного диспетчера ДДС) с составлением акта о вскрытии помещений (Приложение 1).

4.11. При этом вскрывать находящиеся в помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов (шкафов) из опасной зоны.

4.12. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах дежурный диспетчер ДДС немедленно ставит в известность коменданта здания.

4.13. В соответствии с алгоритмами действий, размещаемыми на информационных стендах университета, при обнаружении бесхозных предметов (сумок, предметов одежды, пакетов и других подозрительных предметов), персонал университета, обучающиеся и посетители должны незамедлительно сообщить о находке на ближайший пост охраны или коменданту здания.

4.14. Использование систем видеонаблюдения

4.14.1. С целью защиты от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия определённых мер для их разрешения на объектах (территориях) университета ведется видеонаблюдение.

4.14.2. Просмотр, копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов руководителей подразделений университета, согласованных с начальником УКБ.

4.14.3. Доступ к архивной видеоинформации представителей правоохранительных органов осуществляется согласно требованиям действующего законодательства.

4.15. На объектах (зданиях, корпусах) университета, оборудованных работающими гардеробами (комнатами для переодевания) перемещение обучающихся, пациентов и посетителей осуществляется без верхней одежды.

Для работников университета допускается хранить верхнюю одежду в служебных кабинетах.

В помещениях университета, оборудованных пунктами выдачи бахил, перемещение работников, обучающихся, пациентов и посетителей осуществляется только в бахилах или сменной обуви.

4.16. За оставленные материальные ценности и денежные средства работников, обучающихся в гардеробах и комнатах для переодевания, администрация университета ответственности не несет. За личные вещи пациентов, оставленные без присмотра в общедоступных местах, в том числе в палатах, администрация университета ответственности не несет.

5. Права и обязанности работников и обучающихся по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Работники и обучающиеся СибГМУ имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности структурных подразделений, связанных с обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации СибГМУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Работники и обучающиеся СибГМУ обязаны:

- незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества СибГМУ в соответствии с

утвержденным порядком информирования должностных лиц университета;

– беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

– принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу, немедленно сообщать о фактах любого рода нарушений своим непосредственным руководителям;

– соблюдать правила, определяемые локальными нормативными актами СибГМУ, в том числе соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, внутреннего распорядка общежитий.

– активно содействовать проводимым служебным проверкам, предоставлять работникам, проводящим проверку, необходимую информацию в полном объеме.

5.3. Ректор, проректоры по направлениям деятельности, главный врач, руководители структурных подразделений университета обеспечивают:

– ознакомление обучающихся и подчиненных работников с правилами пропускного и внутриобъектового режимов;

– осуществление контроля за соблюдением работниками и обучающимися требований пропускного и внутриобъектового режимов;

– проведение разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;

– привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режимов.

5.4. На руководителей структурных подразделений СибГМУ в рамках их полномочий возлагается ответственность за соблюдение обучающимися и подчиненными работниками установленного внутриобъектового режима в закреплённых (занимаемых) служебных помещениях.

6. Действия, предпринимаемые в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, выявления правонарушений и нарушений требований пропускного режимов на объектах (территориях) университета

6.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, охрана СибГМУ действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций. О результатах незамедлительно сообщает дежурному сотруднику ДДС.

6.2. По факту любого выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режимов охраной СибГМУ, работниками УКБ иными уполномоченными лицами (заведующими, комендантами, руководителями подразделений) составляется акт о нарушении (Приложение №2) с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места работы (учебы), должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные очевидцев.

6.3. При составлении акта берется объяснение нарушителя (либо вносятся сведения об отказе от дачи объяснения) и приобщаются доказательства нарушения. Акт с приобщенными доказательствами передается в ДДС.

6.4. Лицо, совершившее действия, за которые законодательством Российской Федерации предусматривается административная и (или) уголовная ответственность,

задерживается охраной СибГМУ на месте правонарушения для незамедлительной передачи в органы внутренних дел, о чем уведомляется дежурный диспетчер ДДС.

6.5. К нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов относятся в том числе:

6.5.1. попытка или несанкционированное проникновение на объекты (территории) университета, минуя шлагбаум или СКУД, в том числе без пропуска либо по недействительному или чужому пропуску;

6.5.2. оказание обучающимся либо работником университета содействия нарушителю в попытках или несанкционированном проникновении на объекты (территории) университета, вноса (ввоза) запрещенных предметов, выноса (вывоза) материальных ценностей в нарушение установленного порядка, включая передачу персонального и (или) автомобильного пропуска;

6.5.3. попытка вноса (ввоза), а равно внос (ввоз) в университет запрещенных предметов;

6.5.4. попытка выноса (вывоза), а равно вынос (вывоз) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;

6.5.5. нарушение иных запретов, установленных пунктом 4.2. настоящего положения.

7. **Ответственность за нарушения требований настоящего положения**

7.1. Работники университета в случае нарушения требований или невыполнения норм настоящего положения подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. О фактах нарушения или невыполнения обучающимися настоящего положения начальником УКБ письменно информируется проректор по внеучебной работе и социальной политике, с приложением акта о нарушении пропускного режима, объяснений нарушителя и очевидцев, а также иных материалов (в т.ч. видеозаписей) и документов. На основании полученных материалов проректор принимает решение в отношении нарушителя, о чем письменно информирует начальника УКБ (копия приказа, решение комиссии).

7.3. В случае нарушения установленного пропускного режима посетители не допускаются на территорию или объекты университета. При наличии предусмотренных законом оснований могут быть задержаны охраной СибГМУ и переданы в правоохранительные органы для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. **Порядок внесения изменений в положение**

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Начальник отдела организации режима и охраны
управления комплексной безопасности

А.В. Марченко

Приложение №1 к положению
 ФГБОУ ВО СибГМУ
 Минздрава России
 от 19.11. 2020 № 89
 «О пропускном и
 внутриобъектовом режимах»

**АКТ
 о вскрытии помещений**

_____ 20__

 (место составления)
 Мною,

 (должность, Ф.И.О.)
 в присутствии

 (должность, Ф.И.О.)

 (должность, Ф.И.О.)
 составлен настоящий акт о нижеследующем:
 «__» _____ 20__ г., в час __ мин

 Настоящий акт подписали:
 Акт составил _____ / _____ / _____
 _____ (должность) _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
 Присутствующие лица _____ / _____
 _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
 _____ / _____
 _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)
 _____ / _____
 _____ (Ф.И.О) _____ (подпись)

Приложение №2 к положению
 ФГБОУ ВО СибГМУ
 Минздрава России
 от 19.11. 2020 № 89
 «О пропускном и
 внутриобъектовом режимах»

АКТ

о нарушении требований пропускного (внутриобъектового) режима

1. Дата составления « ____ » _____ 20__ г.
2. Время составления ____ час ____ мин
3. Место составления (адрес объекта (территории) /подразделения) _____

Комиссия в составе:

4. Фамилия, имя отчество и должность _____
5. Фамилия, имя отчество и должность _____
6. Фамилия, имя отчество и должность _____

Составила настоящий акт о нарушении требований положения о пропускном (внутриобъектовом) режиме

7. Данные о нарушителе:

Фамилия, имя, отчество _____

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

Место жительства _____ тел. _____

Место работы (учебы), должность _____

8. Суть нарушения требований пропускного (внутриобъектового) режима:

9. Объяснения и подпись лица, нарушившего требования пропускного (внутриобъектового) режимов:

10. К акту прилагаются материальные доказательства нарушения:

Члены комиссии:

_____	подпись	_____	(расшифровка подписи)
_____	подпись	_____	(расшифровка подписи)
_____	подпись	_____	(расшифровка подписи)