

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Орловский государственный
аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Документированная процедура

СМК-ДП-3.8.03-21

**Положение о пропускном и внутриобъектовом
режимах**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
п/п В.Н. Масалов
31 августа 2021 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режимах в Федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования**

«Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

СМК-ДП-3.8.03-21

Версия 02

Дата введения: 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Ученого совета
от 30 .08. 2021 г. № 13

г. Орёл

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Ведущий специалист по антитеррористической защите</i>	<i>Кулабухов А.Д.</i>		
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела правового обеспечения и имущественного комплекса</i>	<i>Чикина Н.И.</i>		
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела менеджмента качества и трудоустройства выпускников</i>	<i>Гришаева О. Ю.</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Советник ректора по безопасности</i>	<i>Кожанов А.Е.</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по административно-хозяйственной работе</i>	<i>Величкин А.В.</i>		
<i>Версия 02</i>				<i>Стр.1 из 42</i>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ.....	3
2.1.	Общие положения.....	3
2.2.	Организация пропускного режима.....	7
2.3.	Организация внутриобъектового режима.....	14
2.4.	Меры инженерно-технической укреплённости.....	17
2.5.	Информационная безопасность.....	19
2.6.	Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов.....	20
3.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ... ..	21
4.	НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	22
	ПРИЛОЖЕНИЯ Термины, определения и сокращения.....	24
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	42



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является внутренним локальным актом, разработанным в целях повышения безопасности обучающихся и работников, физических и юридических лиц, проживающих в общежитиях, арендаторов и посетителей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», далее по тексту (ФГБОУ ВО Орловский ГАУ), поддержания внутреннего трудового распорядка, сохранения Государственной и служебной тайны, ограничения доступа к информации, определяемой законом о защите персональных данных, обеспечения сохранности материальных, интеллектуальных ценностей, документов и определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах университета.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными, нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех обучающихся и работников ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, постоянно работающих и временно находящихся на территории университета, физических и юридических лиц, проживающих в общежитиях, арендаторов и посетителей.

2. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

2.1. Общие положения

2.1.1. **Пропускной режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мер и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) людей, въезда (выезда) транспортных средств, перемещения материальных ценностей на территорию и объекты (с территории и объектов) образовательного учреждения.

2.1.2. **Внутриобъектовый режим** - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками и обучающимися ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физическими и юридическими лицами, проживающими в общежитиях, арендаторами, и посетителями на объектах университета, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил антитеррористической, пожарной, экологической безопасности и иных локальных нормативных актов.

2.1.3.. Руководители структурных подразделений, заведующие общежитиями, коменданты учебных корпусов ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, руководители подрядных организаций доводят



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

требования настоящего Положения обучающимся, работникам, проживающим в общежитиях, посетителям и несут ответственность за их неукоснительное соблюдение.

2.1.4. Ответственными за организацию пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и в помещениях, занимаемых структурными подразделениями и арендаторами, являются их руководители.

2.1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории и объектах ФГБОУ ВО Орловский ГАУ обеспечивают сотрудники охранного предприятия и сторожа согласно заключённых с ними договоров (контрактов).

2.1.6. Сотрудники и обучающиеся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физические и юридические лица, проживающие в общежитиях, арендаторы и посетители, проходящие на территорию и объекты (с территории и объектов) университета и находящиеся на них, неукоснительно выполняют требования охранников, и сторожей, несущих службу на постах охраны.

2.1.7. В случае выявления фактов нарушения сотрудниками и обучающимися ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физическими и юридическими лицами, проживающими в общежитиях, арендаторами и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, работники охранного предприятия и сторожа обязаны незамедлительно составить докладную записку, с описанием выявленного факта нарушения, указанием лица, допустившего нарушение и направить её проректору по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.1.8. Для организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ФГБОУ ВО Орловский ГАУ дополнительно могут издаваться и разрабатываться приказы, распоряжения, правила, инструкции, памятки, учебно-методические пособия и другие документы, содержание которых не противоречит требованиям настоящего Положения.

2.1.9. Проректор по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объектах учреждения по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов, правил антитеррористической, пожарной и экологической безопасности.

2.1.10. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в арендованных частях объекта (территории), имеющих отдельные входные двери или ворота, на которых для пропуска лиц или транспортных средств не выставляются университетом сотрудники охраны и сторожа, являются руководители организаций арендаторов (арендаторы).

2.1.11. Для обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в университете определяются следующие посты охраны: -



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

2.1.11.1. **Пост охраны территории и пропуска машин.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина,69.). Пост размещается в отдельно-стоящем здании на территории университета, оборудован электромеханическим шлагбаумом и камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС) (брелок).

2.1.11.2 **Пост охраны №1.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, ректорат. Пост размещается в ректорате и имеет два стационарных рабочих места, одно в отдельном помещении первого этажа, другое у центрального входа в здание. Пост оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом(СКУД), камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС), рамочным и ручным металлдетекторами.

2.1.11.3. **Пост охраны №2.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69, корпус №1. Пост размещается в корпусе №1. у входных дверей, имеет стационарное рабочее место и оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД), устройством тревожной сигнализации (ТС), рамочным и ручным металлдетекторами.

2.1.11.4. **Пост охраны №3.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина,69, корпус №2. Пост размещается в корпусе №2. у входных дверей, имеет стационарное рабочее место и оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом(СКУД), устройством тревожной сигнализации (ТС), рамочным и ручным металлдетекторами.

2.1.11.5. **Пост охраны №4.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина,69, пом. 1, молодёжный центр.). Пост размещается в пристройке к ректорату на первом этаже в молодёжном центре у входных дверей.

Входные двери молодёжного центра должны быть постоянно закрыты на легко отпирающиеся изнутри запоры. Пропуск людей и материальных средств постом осуществляется только при проведении массовых мероприятий и эвакуации людей, в других случаях - согласно личного указания ректора или проректора по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

2.1.11.6. **Пост охраны №5.** (г. Орёл, ул. Генерала Родина,69. Пост имеет два стационарных рабочих места, одно в здании учебно-производственной базы у входных дверей, другое в отдельном помещении второго этажа здания тёплой стоянки.

2.1.11.7. **Пост охраны №6.** (г. Орёл, ул. Весёлая,28). Пост размещается в здании общежития, на первом этаже у входных дверей, имеет стационарное рабочее место и оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД), камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.8 . **Пост охраны №7.** (г. Орёл, Бульвар Победы,19). Пост размещается в здании учебно-лабораторного корпуса №3, на первом этаже, у входных дверей, имеет стационарное



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

рабочее место, оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом(СКУД), камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.9. **Пост охраны №8.** (г. Орёл, ул. Красноармейская,17). Пост размещается в здании учебно-лабораторного корпуса №4, на первом этаже, у входных дверей, имеет выгороженное рабочее место, оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД), камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС) «Мобильный Телохранитель».

2.1.11.10.. **Пост охраны №9.** (г. Орёл, ул. Красноармейская,6а). Пост размещается в здании общежития, на первом этаже у входных дверей, имеет стационарное рабочее место, оборудован устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.11. **Пост охраны №10.** (г. Орёл, ул. Октябрьская,44). Пост размещается в здании многопрофильного колледжа, на первом этаже у входных дверей, имеет стационарное рабочее место, оборудован устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.12. **Пост охраны №11.** (г. Орёл, ул.Комсомольская,170). Пост размещается в главном корпусе многопрофильного колледжа, на первом этаже у входных дверей, имеет стационарное рабочее место и оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД), устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.13. **Пост охраны №12.** (г. Орёл, ул.Комсомольская,170). Пост размещается в здании учебных мастерских многопрофильного колледжа, на первом этаже у входных дверей.

2.1.11.14. **Пост охраны №13.** (г. Орёл, ул.Комсомольская,142). Пост размещается в главном корпусе инженерно-строительного института, на первом этаже у входных дверей в отдельном помещении и оборудован электромеханическими турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД).

2.1.11.15. **Пост охраны №14.** (г. Орёл, пер. Молодогвардейский,15). Пост размещается в здании общежития, на первом этаже у входных дверей, имеет стационарное рабочее место и оборудован устройством тревожной сигнализации (ТС).

2.1.11.16. **Пост охраны №15.** (г. Орёл, ул. Латышских Стрелков,37). Пост размещается в здании общежития, на первом этаже, у входных дверей, имеет выгороженное рабочее место, оборудован камерами системы видеонаблюдения, устройством тревожной сигнализации (ТС).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

2.1.11.17. **Пост охраны №16.** (г. Орёл, Московское шоссе,122). Пост размещается в здании инженерно-лабораторного корпуса, на первом этаже у входных дверей, имеет оборудованное рабочее место.

2.1.11.18. **Пост охраны №17.** (Орловская область, Орловский район, посёлок Стрелецкий, ул. Молодёжная, дом 1.) Пост размещается в здании общежития, на первом этаже у входных дверей в отдельном помещении.

2.1.11.19. **Пост охраны №18.** (Орловская область, Орловский район, посёлок Лаврово, НОПЦ «Интеграция»). Пост размещается на территории машинного двора НОПЦ «Интеграция», у въездных ворот, в приспособленном помещении и оборудован ограничителем движения.

2.1.12. В случае необходимости приказом ректора могут определяться и другие временные или постоянные посты охраны

2.2. Организация пропускного режима

2.2.1. Пропуск сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физических и юридических лиц, проживающих в общежитиях, арендаторов и посетителей на территорию и объекты образовательного учреждения осуществляется через посты охраны, оснащённые рамочными и ручными металлодетекторами с использованием системы контроля и управления доступом (СКУД).

2.2.2 Прохождение через металлодетекторы является добровольным. В случае отказа гражданина от прохождения металлодетектора, его досмотр может быть произведён альтернативным методом, но только в присутствии представителя полиции, о чём должен быть составлен соответствующий акт. При невозможности присутствия представителя полиции, сотрудник охраны, сторож может провести лишь визуальный осмотр гражданина и принять решение о допуске его на объект или отказе в допуске.

2.2.3. Система контроля и управления доступом (СКУД) представляет собой электронные считывающие устройства и электромеханические турникеты с одной стороны, и персональные электронные карты (пропуска) пользователей, с другой стороны. Система контроля и управления доступом (СКУД) устанавливается в целях повышения уровня общей безопасности, исключения несанкционированного входа (выхода) на объекты (с объектов) и должна обеспечить архивирование и хранение данных не менее 30 дней.

Информация архива может использоваться для контроля за соблюдением режима рабочего и учебного времени, перемещениями сотрудников, обучающихся, анализа и расследования произошедших событий. Работа с архивом возлагается на отдел информатизационных ресурсов и телекоммуникаций.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Получение информации из архива заинтересованными физическими и юридическими лицами осуществляется на основании служебной записки подписанной проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (**Приложение № 15.**). Служебные записки с отметкой о выдаче информации хранятся в отделе информатизационных ресурсов и телекоммуникаций пять лет в соответствии с номенклатурой дел университета.

2.2.4. Основанием для прохода, а также проезда транспортных средств, выноса (вывоза), вноса (ввоза) материальных ценностей является предъявление сотрудникам охраны и сторожам документов установленной формы, к ним относятся:

а) - персональная электронная карта (пропуск);

б) - студенческий билет;

в) - зачётная книжка;

г) - список группы лиц, утверждённый ректором или проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, при наличии у каждого из списка документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение);

д) - временный пропуск;

е) - разовый пропуск, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение);

ж) - материальный пропуск, при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение);

з) - пропуск на транспортное средство, при наличии документа, удостоверяющего личность водителя (паспорт, водительское удостоверение).

2.2.5. **Персональная электронная карта (пропуск) (Приложение № 1)** является собственностью ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и служит основным документом сотрудника и обучающегося для прохода на территорию и объекты образовательного учреждения. Бланки персональных электронных карт (пропусков) закупаются в установленном порядке, оформляются, вводятся в систему контроля и управления доступом (СКУД) и выдаются пользователю управлением персоналом и делопроизводства после доведения требований настоящего Положения под личную роспись в журнале выдачи персональных электронных карт (пропусков) (**Приложение № 2**).

Техническое оформление персональных электронных карт (пропусков) осуществляется отделом информатизационных ресурсов и телекоммуникаций на основании заявок управления персоналом. За порчу, передачу в пользование другому лицу, персональных электронных карт (пропусков), в зависимости от тяжести последствий совершенного проступка, виновные привлекаются к административной и дисциплинарной ответственности.

При увольнении, отчислении и завершении обучения пользователи персональных электронных карт (пропусков) обязаны сдать их сотруднику управления персоналом или в деканат.

2.2.6. **Студенческий билет (Приложение № 3)** выдаётся студентам очной формы обучения и является документом, удостоверяющим факт очного обучения в Федеральном



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», дающим право прохода на его территорию и объекты. Оформление и выдачу студенческого билета осуществляют деканаты на основании приказа ректора «О зачислении абитуриентов на первый курс очной формы обучения в 20--году», после доведения требований настоящего Положения. Студенческий билет не является документом удостоверяющим личность и подлежит обязательной сдаче по окончании обучения.

2.2.7. Зачётная книжка (Приложение №4) выдаётся студентам Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» и является документом, в котором содержатся записи о сдаче зачётов, экзаменов, защите курсовых, выпускных квалификационных работ (для бакалавров), дипломных работ (для специалистов), и диссертаций (для магистров), а также производственной (педагогической, учебной) практики. Зачётная книжка даёт право прохода на территорию и объекты университета. Оформление и выдачу зачётной книжки осуществляют деканаты на основании приказа ректора «О зачислении абитуриентов на первый курс очной (заочной) формы обучения в 20__году», после доведения требований настоящего Положения. Зачётная книжка не является документом удостоверяющим личность и подлежит обязательной сдаче по окончании обучения.

2.2.8. Список группы лиц (Приложение № 5) выдаётся представителям юридических лиц, самостоятельным группам физических лиц, с целью однократного посещения территории и объектов университета. Оформляется список группы лиц заинтересованными сотрудниками Университета на основании письменных обращений, с обязательным доведением требования настоящего Положения до каждого посетителя, утверждается (согласовывается) ректором и подписывается проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.9. Временный пропуск (Приложение № 6) выдаётся физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность, проживающим или временно посещающим территорию и объекты образовательного учреждения на основании заявок (письменных обращений) подписанных проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, на срок до одного года. Оформление и выдачу пропусков осуществляет ведущий специалист по антитеррористической защите ФГБОУ ВО Орловский ГАУ после доведения требований настоящего Положения, с записью в журнале выдачи временных пропусков (**Приложение № 7**). Пропуск подлежат обязательной сдаче по окончании или прекращении срока его действия.

2.2.10. Разовый пропуск (Приложение № 8) оформляется и выдаётся на основании подписанной должностными лицами заявки или устного обращения гражданина, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение) сотрудниками охраны, сторожами для разового посещения объектов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

или должностных лиц университета (в рабочие дни с 9 до 16 часов, в выходные дни с 10 до 15 часов).

Выдача пропуска производится после предварительного согласования по телефону (личном общении) с заинтересованными должностными лицами, цели и времени визита, при этом, вторая часть пропуска (корешок пропуска) остается у сотрудника охраны, сторожа. Разовый пропуск действителен только для разового посещения.

Контроль за входом и выходом лиц, посещающих территорию и объекты по разовому пропуску, осуществляется сотрудниками охраны, сторожами. Разовый пропуск дает право на посещение того должностного лица, структурного подразделения, объекта, которые указаны в нём. Разовый пропуск изымается сотрудниками охраны, сторожами при выходе с территории или объекта.

В конце каждого рабочего дня (смены) производится сверка сданных разовых пропусков с соответствующими корешками пропусков, хранящимися на посту охраны. Сданные посетителями разовые пропуска в конце каждого месяца передаются ведущему специалисту по антитеррористической защите университета. **Оформление, выдача пропусков и пропуск посетителей по временным пропускам в основное здание университета (ул. Генерала Родина, 69.) производится только на посту охраны №1 (ректорат).**

2.2.11. **Материальный пропуск (Приложение № 9)** выдаётся для выноса (вноса) и вывоза (ввоза) с территории и объекта (на территорию и объект) материальных ценностей. Пропуск оформляется материально ответственными должностными лицами, в распоряжении которых находится перемещаемое имущество, подписывается главным бухгалтером ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и руководителем структурного подразделения. Пропуск на имущество выдается лицу его сопровождающему и действителен только на указанную в нем дату. Сотрудник охраны, сторож, проверив соответствие выносимых (вывозимых), вносимых (ввозимых) материальных ценностей, указанным в материальном пропуске, а также наличие и соответствие образцам подписей на нём, разрешает вынос (вывоз), материальных ценностей, о чем делает отметку в пропуске: **"Материальные ценности проверены и вынесены (вывезены), внесены (ввезены)"** и ставит свою подпись. Материальный пропуск остаётся у материально-ответственного лица и хранится с документами бухгалтерского учёта. Материальные пропуска регистрируются сотрудником бухгалтерии в журнале выдачи материальных пропусков (**Приложение № 10**). Разрешается проход на территорию и объекты, (выход с территории и объектов) без оформления материального пропуска на вынос личных вещей (портфели, дипломаты, ноутбуки, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

При попытке выноса, вывоза материальных ценностей с территории университета без соответствующих документов немедленно докладывается ректору или проректору по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. При наличии признаков хищения, принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

2.2.12. **Пропуск на транспортное средство (Приложение №11)** выдаётся для проезда на территорию университета автотранспорта сторонних организаций и физических лиц (инкассация, подвоз питьевой воды, проведение хозяйственных и ремонтных работ и т.д.). Пропуска на транспортное средство оформляются и выдаются начальником транспортного



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

отдела на основании заявок заинтересованных должностных лиц университета, после доведения требований настоящего Положения и подписи проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Бланки пропусков на транспортное средство выдаются ведущим документоведом отдела автотранспортного обеспечения ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и учитываются в журнале выдачи пропусков на транспортное средство (**Приложение № 12**). Въезд (выезд) служебного автотранспорта и других видов техники Университета, а также личного автотранспорта сотрудников на территорию (с территории), осуществляется на основании списков, подписанных проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение).

При нахождении в транспортном средстве подозрительных предметов и посторонних лиц, сотрудники охраны, сторожа предлагают предъявить его и документы граждан к досмотру, в случае отказа, транспортное средство не пропускают, докладывают о произошедшем своему руководству, ведущему специалисту по антитеррористической защите университета и в дальнейшем действуют в зависимости от складывающейся обстановки, не нарушая прав граждан и не оскорбляя их достоинств. При предъявлении для приезда пропуска с истекшим сроком действия, транспортное средство не пропускается, пропуск изымается, о случившемся сообщается ведущему специалисту по антитеррористической защите университета.

Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

По окончании или прекращении срока действия пропуск на транспортное средство сдаётся начальнику транспортного отдела университета и уничтожается в установленном порядке.

2.2.13. Образцы пропусков, персональной электронной карты (пропуска) и списка группы лиц, постоянно находятся на постах охраны.

2.2.14. Сотрудники и обучающиеся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физические и юридические лица, арендаторы и посетители допускаются на территорию и объекты образовательного учреждения только в рабочее время.

Допуск на территорию и объекты вне рабочего времени осуществляется с письменного разрешения ректора или проректора по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, на основании заранее поданных служебных записок.

2.2.15. Право прохода на территорию и объекты университета в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- а) - ректор ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- б) - проректоры ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по согласованию с ректором;
- в) - начальник штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, с целью проверки вопросов комплексной безопасности;
- г) – советник ректора по безопасности;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

д) – ведущей специалист по антитеррористической защите по согласованию с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, с целью проверки состояния пропускного и внутриобъектового режимов и вопросов антитеррористической безопасности;

ж) – должностные лица университета, работники подрядных организаций, определённые отдельным приказом (приказами) ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, с целью проведения ремонтно-восстановительных, аварийно-спасательных работ и других мероприятий;

з) – сотрудники частного охранного предприятия, в соответствии со списком утверждённым его руководителем и согласованным с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, для выполнения своих обязанностей в рамках заключенного договора (ГБР-группы быстрого реагирования, лица назначенные для проверки качества несения службы).

2.2.16. Посетители пропускаются на территорию и объекты университета в рабочие дни с 9 до 16 часов по разовым пропускам с предъявлением документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение). В выходные и праздничные дни, посетители пропускаются с 10 до 15 часов по спискам групп лиц, утверждённых (согласованных) ректором и подписанных проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение), в сопровождении уполномоченного (заинтересованного) должностного лица образовательного учреждения.

2.2.17. Сотрудники правоохранительных, надзорных и контролирующих органов, прибывшие для проведения проверок или исполнения своих должностных обязанностей, представители органов Федеральной, Региональной, Муниципальной власти, а также лица по приглашению ректора и проректоров, проходят на территорию и объекты по предъявлению документа удостоверяющего личность (паспорт, служебное удостоверение) и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица Университета, с обязательным уведомлением ректора или проректора по административно хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, и записываются в журнал содержащий персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (**Приложение № 13**).

2.2.18. В случае выявления лиц, не санкционированно проникнувших на территорию или объект, сотрудники охраны и сторожа принимают меры к пресечению их противоправных действий и при необходимости сообщают в территориальные органы внутренних дел. О факте выявления нарушений сообщается проректору по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ служебной запиской.

2.2.19. При возникновении на территории или объектах чрезвычайных ситуаций или получении сигналов оповещения гражданской обороны, сотрудники, обучающиеся и посетители покидают территорию и объекты без проверки документов и пропусков, через основные и запасные выходы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

2.2.20. Работникам, обучающимся, физическим и юридическим лицам, проживающим в общежитиях, арендаторам и посетителям запрещается вносить, ввозить на территорию и объекты образовательного учреждения огнестрельное, холодное, газовое, травматическое оружие и боеприпасы, взрывчатые, легковоспламеняющиеся, отравляющие, ядовитые и радиоактивные материалы, спиртные напитки в любой упаковке, наркотические, токсичные, психотропные вещества, лекарственные средства без стандартной упаковки.

2.2.21. Проход через посты охраны с оружием, средствами индивидуальной защиты и активной обороны (спецсредствами), разрешается только сотрудникам правоохранительных органов и инкассаторских служб.

2.2.22. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию и объекты университета, могут проносить через посты охраны, портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных и подозрительных предметов сотрудник охраны, сторож предлагает предъявить их для осмотра, в случае отказа от осмотра указанных предметов, проход на территорию и объекты запрещается, при возникновении конфликта, вызываются сотрудники полиции.

2.2.23. Пропуск проживающих в общежития осуществляется по персональным электронным картам (пропускам), студенческим билетам, зачётным книжкам (студенты заочной формы обучения), временным пропускам, в соответствии со списком подписанным комендантом общежития и постоянно находящимся на посту охраны.

Посетители в общежития пропускаются в установленное время, по разовым пропускам, при наличии документов, удостоверяющих личность (паспорт, водительское удостоверение, служебное удостоверение).

Внутренний порядок в местах общего проживания поддерживается в соответствии с Положением о студенческом общежитии ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.24. Организация и проведение на территории и объектах образовательного учреждения мероприятий (концерты, спортивные праздники, конкурсы профессионального мастерства, корпоративные мероприятия сторонних организаций и т.д.), с участием большого количества людей (**50 и более человек**), осуществляется на основании отдельно изданных приказов, распоряжений, с назначением ответственных должностных лиц университета, разработкой подробного плана их подготовки и проведения.

Лица, организующие эти мероприятия и участвующие в них, должны руководствоваться и исполнять требования настоящего Положения.

2.2.25. Граждане с неадекватным поведением (поведение, которое вызывает неприятие у окружающих и идет вразрез с принятыми в обществе правилами нормы и морали), явными признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию и объекты



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

университета не допускаются, при возникновении конфликта, вызываются сотрудники внутренних дел.

2.2.26. Материальные ценности с территории и объектов образовательного учреждения, выносятся (вносятся), ввозятся (вывозятся) только по материальным пропускам.

2.2.27. Пропуск служебного и личного автотранспорта на территорию университета осуществляется по спискам, утверждённым проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.2.28. Пропуск автотранспорта сторонних организаций осуществляется на основании пропуска на транспорт, при предъявлении водителем документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение). Лица, сопровождающие этот автотранспорт, проходят на территорию и объекты по разовым пропускам.

2.2.29. Транспорт правоохранительных служб, машины групп быстрого реагирования (ГБР) охранных предприятий, оказывающих охранные услуги образовательному учреждению согласно заключённых с ними договоров (контрактов), пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, аварийных служб, вызванные на объекты университета, пропускаются беспрепятственно.

2.2.30. Посетители (посторонние лица) пропускаются на объект на основании паспорта, служебного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения).

2.3. Организация внутриобъектового режима

2.3.1. Территория, здания, кабинеты, аудитории, служебные, жилые и технические помещения должны отвечать антитеррористическим, противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Все объекты должны быть обеспечены средствами пожаротушения (в соответствии с нормами), схемами эвакуации и инструкциями на действия при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.3.2. При пользовании помещениями университета запрещается:

- а) – использовать нежилые помещения для проживания и ночлега;
- б) – производить перепланировку, изменять дизайн помещений и мест общего пользования без согласования с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- в) – хранить взрывчатые и горючие вещества (баллоны с газом, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность). Места



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

хранения указанных веществ определяются и оборудуются в соответствии с действующими противопожарными нормами;

г) – пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

д) – устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование, мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

е) – подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

ж) – размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и другое оборудование;

з) – использовать батареи центрального отопления для просушки вещей и обуви;

и) – производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;

к) – создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (систем пожаротушения, вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т.д.);

л) – устанавливать дополнительные засовы любого вида на дверях или окнах помещений, а также вносить изменения в имеющиеся замки и запорные механизмы;

м) – открывать окна на площадях общего пользования;

н) – хранить или складировать оборудование, товары, оргтехнику и канцтовары, на площадях общего пользования и на прилегающей территории к зданиям;

о) – использовать чердачные помещения в производственных целях, для устройства бытовых помещений и хранения различных материалов. Чердачные помещения должны быть постоянно закрыты на замки.

п) – устанавливать антенны, системы кондиционирования на кровле и внешних фасадах зданий.

2.3.3. Сотрудники, обучающиеся, проживающие в общежитиях и посетители должны бережно относиться к материально-техническим средствам ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.3.4. Ответственными за соблюдение установленных настоящим Положением правил в помещениях и на объектах, порядка содержания, мер антитеррористической, противопожарной и санитарной безопасности в них являются руководители структурных подразделений, заведующие общежитиями, коменданты учебных корпусов, арендаторы.

2.3.5. По окончании работ и занятий в помещениях и аудиториях закрываются окна, отключаются электроприборы, выключается освещение. Входные двери закрываются на ключ.

2.3.6. Вторые экземпляры ключей от помещений хранятся на постах охраны в закрываемых шкафах или ящиках.

2.3.7. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

2.3.8. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

2.3.9. Все лица, находящиеся на объектах университета обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны, сторожей и непосредственных руководителей, согласно эвакуационным планам.

2.3.10. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в нерабочее время, сотрудники охраны, сторожа могут принимать решения о вскрытии помещений. О причинах произведенного вскрытия ставятся в известность лицо, ответственное за его содержание, руководитель объекта и начальник управления административно-хозяйственной работы ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудником охраны, сторожем и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии (**Приложение №14.**)

2.3.11. Все сотрудники охраны, сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова внештатной пожарной группы университета, пожарной команды и аварийных служб.

2.3.12. На территории и объектах университета запрещается:

- а) – проводить фото, кино- и видеосъемку объектов без разрешения ректора или проректора по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- б) – курить и употреблять спиртные напитки;
- в) – загромождать территорию, основные и запасные входы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует возможностям проведения террористических актов;
- г) – совершать действия, нарушающие или изменяющие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

2.3.13. Для наружного наблюдения за обстановкой на территории, по периметру объектов, перед входами в здания с внутренней и внешней сторон, в образовательном учреждении используется система видеонаблюдения. Система, с учетом количества устанавливаемых видеокамер и мест их размещения, должна обеспечивать непрерывное видеонаблюдение за состоянием обстановки, архивирование и хранение данных **не менее 30 дней**. Информация видеоархива может использоваться для контроля за соблюдением режима рабочего и учебного времени, перемещениями сотрудников, обучающихся, анализа и расследования произошедших событий. Работа с архивом видеозаписей возлагается на отдел информатизационных ресурсов и телекоммуникаций.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Информация из видеоархива заинтересованными физическими и юридическими лицами получается на основании служебной записки подписанной проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ (**Приложение № 15.**). Служебные записки с отметкой о выдаче информации хранятся в отделе информатизационных ресурсов и телекоммуникаций пять лет в соответствии с номенклатурой дел университета.

2.3.14. При выполнении на объекте строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку, утвержденному подрядной организацией, согласованному с руководителем Объекта. Производство работ осуществляется под контролем руководителя объекта или другого должностного лица, специально назначенного приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

2.3.15. Нахождение на территории Объекта граждан после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства Объекта запрещается.

2.3.16. Во время занятий входные двери Объекта закрываются на запорные устройства, препятствующие проникновению. При открытии двери охранник должен убедиться в отсутствии снаружи посторонних лиц.

2.3.17. В здание Объекта запрещается запускать:

- а)- торговых агентов;
- б)- рекламодателей;
- в)- посетителей без документов, удостоверяющих личность;
- г)- посетителей с объемной ручной кладью или предметами;
- д)- посетителей, находящихся в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
- е)- посетителей во время занятий (разрешается запускать посетителей только к администрации объекта);
- ж)- иных лиц, нахождение которых на территории объекта не связано с образовательным процессом.

2. 4. Меры инженерно-технической укрепленности

2.4.1. Инженерно-техническая укрепленность, это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в образовательное учреждение, взлому и другим преступным посягательствам.

2.4.2. Основой обеспечения надежной защиты университета от угроз террористического, экстремистского характера и иных посягательств, является их надлежащая инженерно-техническая укрепленность в сочетании с оборудованием образовательного учреждения системами охранной, тревожной и пожарной сигнализаций.

2.4.3. Организация и проведение противопожарных мероприятий, включая оснащение образовательного учреждения системой пожарной сигнализации, осуществляется в



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

соответствии с действующими нормативными документами Государственной противопожарной службы МЧС России.

2.4.4. Территории образовательного учреждения оборудуются ограждением не ниже 150см. Ворота и калитки устанавливаются на автомобильных въездах и пешеходных входах, оснащаются запирающими устройствами и в нерабочее время закрываются на навесные замки, ключи от которых хранятся на постах охраны.

2.4.5. Входные двери образовательного учреждения должны быть исправными, хорошо подогнанными под дверную коробку и обеспечивать надежную защиту помещений. Входные наружные двери должны открываться наружу. Двухстворчатые двери должны оборудоваться двумя стопорными задвижками (шпингалетами), устанавливаемыми в верхней и нижней частях одного дверного полотна. Двери эвакуационных выходов во время учебно- воспитательного процесса и проведения культурно-массовых мероприятий, должны закрываться на легко открывающиеся запоры. **Категорически запрещается во время этих мероприятий закрывать двери на внутренние и навесные замки.**

Двери и дверные коробки чердачных и подвальных помещений по конструкции и прочности должны быть аналогичными входным наружным дверям, закрываться на замки и опечатываться должностными лицами. Вторые экземпляры ключей от них должны находиться на посту охраны.

2.4.6. Оконные конструкции (окна, форточки, фрамуги) во всех помещениях университета должны быть остеклены, иметь надежные и исправные запирающие устройства.

Металлическими распашными решетками могут быть оборудованы помещения образовательного учреждения, в которых не проводится учебный процесс, и хранятся материальные ценности. При оборудовании оконных проёмов помещений металлическими решетками необходимо предусмотреть открывающиеся конструкции. Решетки должны обеспечивать, как надежную защиту оконного проема, так и быструю эвакуацию людей из помещения в экстремальных ситуациях.

2.4.7. Устанавливаемые в зданиях средства охранной и пожарной сигнализаций, должны вписываться в интерьер помещения и по возможности размещаться скрыто или маскироваться.

2.4.8. Для экстренного вызова наряда полиции посты охраны должны оборудоваться устройствами (кнопками) тревожной сигнализации (ТС).

2.4.9. Система оповещения в образовательном учреждении создается для оперативного информирования сотрудников, учащихся, проживающих в общежитиях, посетителей о возникшей или приближающейся внештатной ситуации (аварии, пожаре, стихийном бедствии, нападении, террористическом акте) и координации их действий.

2.4.9.1. Оповещение сотрудников, учащихся, проживающих в общежитиях, посетителей, находящихся в образовательном учреждении, должно осуществляться с помощью технических



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

средств, обеспечивающих подачу звуковых сигналов в здания, помещения, на участки территории университета с постоянным или временным пребыванием людей, трансляцию речевой информации или специального звукового сигнала о характере опасности.

2.4.9.2. Эвакуация сотрудников, обучающихся, проживающих в общежитиях, посетителей образовательного учреждения по сигналам оповещения должна сопровождаться передачей специального звукового сигнала, направленного на предотвращение паники и других явлений, усложняющих процесс эвакуации, открыванием дверей эвакуационных выходов.

2.4.9.3. Сигналы оповещения должны отличаться от сигналов другого назначения. Количество оповещателей, их мощность должны обеспечивать необходимую слышимость во всех местах постоянного или временного пребывания сотрудников, учащихся, проживающих в общежитиях и посетителей образовательного учреждения.

2.4.9.4. На территориях следует применять рупорные громкоговорители. Оповещатели не должны иметь регуляторов громкости.

2.4.9.5. Управление системой оповещения должно осуществляться с поста охраны.

2. 5. Информационная безопасность

2.5.1. Одним из критериев эффективности в деятельности образовательного учреждения считается наличие системы информационной безопасности. Обеспечение информационной безопасности является основным направлением информатизации университета.

2.5.2. Информационная безопасность, это защищенность персональных данных, информационной деятельности, информационных технологий и ресурсов субъектов образовательного учреждения.

2.5.3. Система информационной безопасности университета включает в себя следующие компоненты:

- а) – правовой - специальные законы, другие нормативные акты, правила, процедуры и мероприятия, обеспечивающие защиту информации на правовой основе;
- б) – организационный - регламентация производственной деятельности и взаимоотношений исполнителей на нормативно-правовой основе, исключающая или ослабляющая нанесение какого-либо ущерба;
- в) – программно-технический - использование различных алгоритмических, программных и аппаратных средств, препятствующих нанесению ущерба.

2.5.4. В системе информационной безопасности образовательного учреждения выделяются следующие направления:

- а) – организация контентной фильтрации данных из Интернета на компьютерных устройствах, используемых сотрудниками и обучающимися;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

- б) – обеспечение защиты от «вирусов» и других интернет-угроз компьютеров и мобильных устройств локальной сети университета;
- в) – обеспечение защиты персональных данных субъектов образовательного учреждения.

2.5.5. Система информационной безопасности образовательного учреждения должна обеспечить противодействие следующим возможным угрозам:

- а) – уничтожению информации и ее носителя;
- б) – несанкционированному получению и распространению конфиденциальной информации;
- в) – модификации (внесение изменений) информации;
- г) – созданию ложных сообщений;
- д) – блокированию доступа к информации и ресурсам системы, в том числе отказ в обслуживании;
- е) – несанкционированному или ошибочному использованию информационных ресурсов системы;
- ж) – отказу от получения или отправки информации.

2.5.6. Необходимым условием для функционирования системы информационной безопасности является проведение мероприятий для сотрудников, педагогов, обучающихся, направленных на развитие компетенций в области использования компьютерных устройств, поиска и обработки информации в Интернете, защиты от «вредной» информации.

2. 6. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов

2.6.1. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах ФГБОУ ВО Орловский ГАУ осуществляется в ходе плановых и внеплановых проверок:

- а) – ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ и должностных лиц по его поручению;
- б) – проректора по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- в) – начальника штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- г) – советника ректора по безопасности;
- д) – ведущего специалиста по антитеррористической защите ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- е) – руководителей структурных подразделений, заведующих общежитиями, комендантов общежитий, тех постов охраны, которые находятся на закреплённых за ними объектах;
- ж) – должностных лиц частных охранных предприятий, оказывающих охранные услуги образовательному учреждению, согласно заключённых с ними договорами (контрактами) в соответствии со списками, утверждёнными руководителями предприятий и согласованными с проректором по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

Для улучшения качества пропускного и внутриобъектового режимов на территории образовательного учреждения, оперативного реагирования и своевременного рассмотрения возможных взаимных претензий, проводить совместные проверки должностными лицами университета и сотрудниками охранного предприятия.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

2.6.2. В целях контроля соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах университета могут быть осуществлены организационные и практические мероприятия, комплексные и иные проверки организации и соблюдения норм пропускного и внутриобъектового режимов, выполнения условий договоров, заключённых с охранными предприятиями и физическими лицами на оказание охранных услуг, а также иных норм, регламентирующих порядок в образовательном учреждении.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы представляют собой основные элементы общей системы защиты ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопросы пропускного и внутриобъектового режимов должны оперативно решаться охранниками и сторожами самостоятельно или по согласованию с руководителями структурных подразделений, заведующими общежитиями, комендантами учебных корпусов, не нарушая прав и не оскорбляя личного достоинства граждан.

Организация и выполнение указанных режимов - обязательное требование для всех сотрудников и обучающихся, проживающих в общежитиях, арендаторов и посетителей Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н. В. Парахина».

3.2. Нарушения правил пропускного и внутриобъектового режимов должны рассматриваться как происшествие, требующие немедленной служебной проверки, с последующим устранением причин, их вызвавших и принятием к нарушителям мер дисциплинарного воздействия.

3.3. За нарушение требований настоящего Положения сотрудники и обучающиеся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, физические и юридические лица, проживающие в общежитиях, арендаторы и посетители, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами. В случае, если деяния, нарушивших требования настоящего Положения, содержат состав административного правонарушения или преступления, они (документы на них) подлежат незамедлительной передаче в органы внутренних дел по территориальности.

3.4. Лица, допустившие утрату какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2.4. настоящего Положения (кроме электронной карты (пропуска)) обязаны немедленно (не позднее одного рабочего дня с момента обнаружения утраты) доложить об этом своему непосредственному руководителю и сообщить ведущему специалисту по антитеррористической защите ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, а посетители - сотруднику университета, их принимающего и охраннику (сторожу).

В случае обнаружения утраты (утери, хищения), технической неисправности, порчи, не читаемости персональных данных персональной электронной карты (пропуска), ее владелец обязан не позднее очередного рабочего (занятого) дня, с момента обнаружения, в



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

письменном виде, сообщить руководителю своего структурного подразделения, а сотрудники университета кроме того в управление информатизации и управление персоналом и делопроизводства. В сообщении указывается время, предполагаемые обстоятельства или причины, свидетелей (при наличии) утраты (утери, хищения), порчи персональной электронной карты (пропуска).

Руководитель структурного подразделения при получении сообщения, обязан принять меры к незамедлительной (в течении рабочего дня) передаче информации в отдел информатизационных ресурсов и телекоммуникаций (для студентов) и провести служебное разбирательство. В ходе разбирательства основное усилие сосредотачиваются на выявлении истинных причин утраты (утери, хищения), технической неисправности, порчи персональной электронной карты (пропуска). При установлении умышленных действий и личной вины, владелец персональной электронной карты (пропуска) привлекается к дисциплинарной ответственности. В случае, если деяния содержат состав административного правонарушения или преступления, виновные (документы на них) подлежат незамедлительной передаче в органы внутренних дел по территориальности.

Отдел информатизационных ресурсов и телекоммуникаций. с получением сообщения об утраченной, технически неисправной персональной электронной карте (пропуске), незамедлительно выводит её из системы контроля и управления доступом(СКУД).

Владельцем оформляется заявление с просьбой о выдаче ему персональной электронной карты (пропуска) взамен утраченного, визируется у руководителя его структурного подразделения и подаётся для оплаты в бухгалтерию университета. С квитанцией об оплате стоимости персональной электронной карты (пропуска), заявитель обращается в управление персоналом или деканат для повторной её выдачи.

4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Закон Российской Федерации "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации" от 11.03.1992 N 2487-1;

Закон Российской Федерации от 05 марта 1992 года № 2446 -1 «О безопасности»;

Федеральный закон от 25 июля 1998 года № 130 -ФЗ «О борьбе с терроризмом»;

Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1999 года № 1040 «О мерах по противодействию терроризму»;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Постановление Правительства РФ от 13 июля 2017 г. N 836 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение №1

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма персональной электронной карты (пропуска).



Описание.

Пропуск представляет собой прямоугольную (86мм X 54мм X 0.86мм, где 86 мм – длина 54 мм - ширина; 0.86 мм - толщина), имеющую закругленные углы с радиусом 3 мм, ламинированную с одной стороны, электронную карту.

На лицевой стороне вверху размещён логотип «ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина». Справа в нижнем углу фотография (30мм X 40мм). Фон пропуска представляет собой стилизованное изображение главного корпуса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Под логотипом по центру наименование структурного подразделения и должность. В центре карты - фамилия, имя, отчество. В нижней части указаны почтовый и электронный адреса ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. На обратной стороне пропуска указан номер электронной карты.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение №2

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма журнала выдачи персональных электронных карт (пропусков).

Журнал выдачи персональных электронных карт (пропусков).

№п/п.	Фамилия Имя Отчество	Структурное подразделение	№карты	Дата	Роспись в получении
1	2	3	4	5	6

Журнал имеет размеры 270мм на 200мм, страницы нумеруются, сшиваются, печатаются. Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

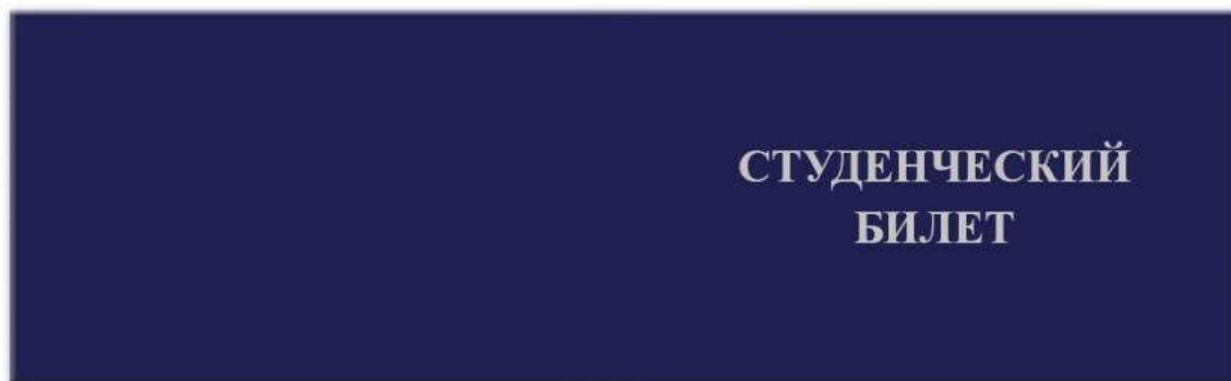
ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение №3

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма студенческого билета.



_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____
_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____
_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____
_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____
_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____
_____	В _____ / _____ уч. г. является студентом _____ курса Декан ф-та _____

СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____

Место для фотографии

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Форма обучения _____
Дата выдачи билета _____
Ректор _____

Студенческий билет представляет собой книжку размером 100мм x 70мм в сложенном виде, имеющую твёрдую обложку тёмно- синего цвета, на которой теснёнными буквами золотистого или серого цвета написано «Студенческий билет». Внутри обложки наклеена бумага с информацией о владельце и его обучении. Билет содержит 2 страницы. На первой странице (форзаце) - название вуза и факультет; номер студенческого билета; фотография владельца; фамилия, имя, отчество владельца; форма обучения; дата выдачи студенческого билета; подпись ректора (декана). На второй странице расположена информация о годах обучения владельца, подпись декана (директора), заверенная печатью. При переходе на следующий курс студент обязан перерегистрировать свой студенческий билет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

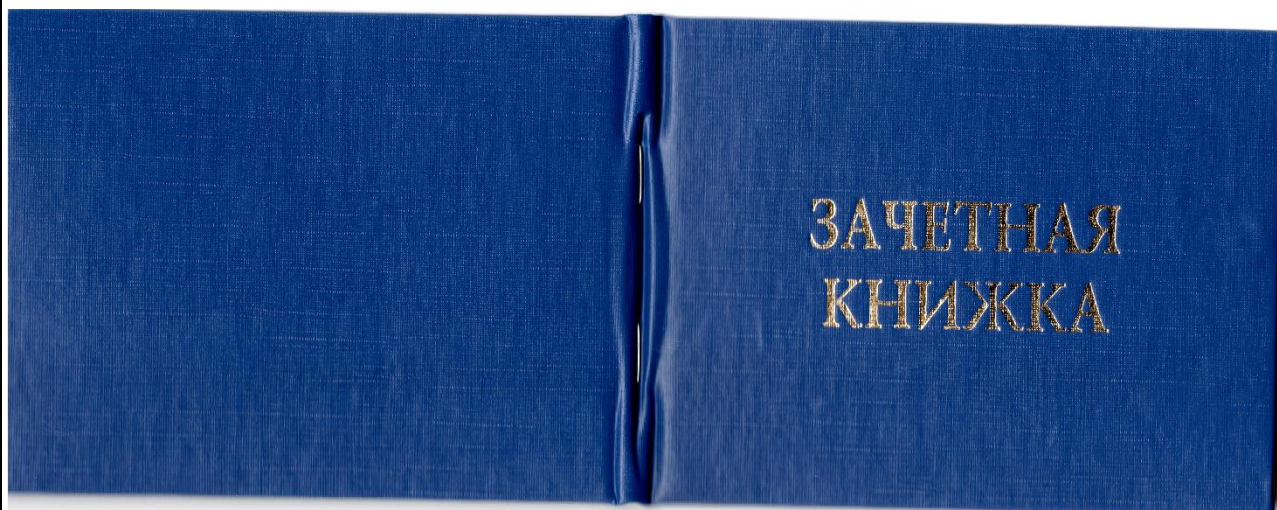
ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение №4

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма зачётной книжки.



Место для фотокарточки	Министерство сельского хозяйства РФ
	ФГБОУ ВО «Орловский государственный аграрный университет им. Н.В. Парахина»
М.П.	ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА № _____
	(фамилия, имя, отчество студента)
	Код, направление подготовки (специальность) _____
	Структурное подразделение _____
	Зачислен приказом от « _____ » 20__ г. № _____
	Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность _____ (подпись) М.П. (фамилия, имя, отчество)
	Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
Подпись студента _____	
(дата выдачи зачетной книжки) _____ 20__ г.	

Зачётная книжка представляет собой небольшую книжку размером 145мм х 100мм в сложенном виде, имеющую твёрдую обложку тёмно- синего цвета, на которой теснёнными



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

буквами золотистого или серого цвета написано «Зачётная книжка». На обороте обложки (форзаце) зачетной книжки клеивается фотография и заверяется печатью, под фотографией студент ставит свою личную подпись. На титульном листе указываются полное наименование учреждения, «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина», номер зачетной книжки, совпадающий с номером студенческого билета, фамилия, имя, отчество студента (без сокращений), код и название специальности (без сокращений), форма обучения (очная, заочная), дата и номер приказа о зачислении студента в колледж, дата выдачи зачетной книжки. Все записи на данной странице заверяются подписью декана (директора). На остальных страницах отражаются результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 5

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма списка группы лиц.

СПИСОК ГРУППЫ ЛИЦ

допущенных к посещению ФГБОУ ВО Орловского государственного аграрного университета имени Н.В.Парахина.

Дата и время посещения: _____

Наименование объекта и цель посещения: _____

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество.	Роспись в ознакомлении с правилами поведения на территории и объектах университета.
1		2		3

Проректор по административно-хозяйственной работе
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

подпись

А.В.Величкин

« ____ » _____ 20 ____ года.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 6

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма временного пропуска.

	ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина.	С

	(г. Орёл, ул. Генерала Родина, 69.)	
	ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК №__	
ФОТО 3x4	Фамилия _____	
	Имя _____	
	Отчество _____	
	Дата выдачи «__» _____ 20__ года	
	Действителен до «__» _____ 20__ года	
	Ведущий специалист по	

Пропуск изготавливается на плотной (картонной) бумаге размером 100мм X 80мм. В левом верхнем углу изображён герб университета, вверху по центру размещён логотип «ФГБОУ ВО Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина», ниже надпись: «ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК». С лева по центру вклеена фотография (30мм X 40мм), правее от неё, с веру в низ - фамилия, имя, отчество. В нижней части пропуска с лева на право –ведущий специалист по антитеррористической защите, подпись, фамилия, инициалы. Печать ставится на пропуск с перекрытием правого нижнего угла фотографии.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 7

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Форма журнала выдачи временных пропусков.

Журнал выдачи временных пропусков.

Номер пропуска	Дата выдачи	Фамилия Имя Отчество	Окончание срока действия	Роспись в получении
1	2	3	4	5

Журнал имеет размеры 270мм на 200мм, страницы нумеруются, сшиваются, печатаются. Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 8

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма разового пропуска.

<p>Разовый пропуск № _____</p> <p>Дата _____ Время _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Цель посещения _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Время вых. _____</p> <p>Примечания _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, Инициалы охранника).</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>Разовый пропуск № _____</p> <p>Дата _____ Время _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Цель посещения _____</p> <p>_____</p> <p>Ф.И.О. роспись должн. лица _____</p> <p>_____</p> <p>Примечания _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Фамилия, Инициалы охранника).</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П.</p>
--	--

Разовый пропуск состоит из двух равных частей, разделённых линией отреза (отрыва) и имеет размеры (200мм x 70мм). Бланки разовых пропусков (не менее 100 штук) скрепляются по левому краю в брошюру, сшиваются и печатаются. Правая, отрывная часть пропуска, имеет печать.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 9

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма материального пропуска.

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____

(наименование структурного подразделения)

"__" _____ 201__ г.

Основание на вынос (внос) _____

№ п/п	Наименование материальных средств.	Инвентарный (заводской) номер.	Количество прописью.

Материально ответственное лицо

_____ (подпись)

_____ (фамилия, Имя, Отчество)

ВЫНОС (ВНОС) РАЗРЕШАЮ:

Главный бухгалтер

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы)

М.П.

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы)

На обратной стороне бланка

Материальные ценности проверены и вынесены (внесены)

"__" _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, Инициалы Охранника)

Материальный попуск печатается на стандартном (А4) листе бумаги.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 10

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма журнала выдачи материальных пропусков.

Журнал выдачи материальных пропусков.

Номер пропуска.	Дата выдачи	Фамилия Имя Отчество материально ответственного лица.	Роспись в получении.	Примечания.
1	2	3	4	5

Журнал имеет размеры 270мм на 200мм, страницы нумеруются, сшиваются, печатаются. Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 11

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма пропуска на транспортное средство.

Пропуск №__	
Автомобиль: _____	
	(марка)
Гос. номер: _____	
Действителен по: _____	
Особые отметки: _____	
Проректор по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.	А.В. Величкин
	М.П. (подпись)

Пропуск изготавливается на плотной (картонной) бумаге размером 100мм X 80мм. Вверху по центру «Пропуск №__», в левой части сверху в низ - «Автомобиль:», «Гос. номер:». «Действителен по:», «Особые отметки:». В нижней части пропуска с лева на право – начальник управления правового обеспечения и комплексной безопасности, роспись, инициалы фамилия. В низу по центру печать.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 12

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма журнала выдачи пропусков на транспортное средство.

Журнал

выдачи пропусков на транспортное средство.

№п/п	Дата	Марка и государственный номер машины.	Фамилия имя отчество Водителя	Номер пропуска.	Роспись в получении.	Примечание.
1		2	3	4	5	6

Журнал имеет размеры 270мм на 200мм, страницы нумеруются, сшиваются, опечатываются. Журнал включается в номенклатуру дел структурного подразделения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 13

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

Форма журнала, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

**Журнал
содержащий персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.**

№ п / п	Дата и время прихода	ФИО посетителя	Сведения о документе, удостоверяющем личность	ФИО и должность работника, к которому направляется посетитель	Цель посещения	Время выхода	ФИО и подпись сотрудника, контролирующего вход посетителя
1	2	3	4	5	7	8	9

Журнал имеет размеры 270мм на 200мм, страницы нумеруются, сшиваются, печатаются. Журнал включается в номенклатуру дел.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 14

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»

Форма акта о произведённом вскрытии помещения.

АКТ

о произведённом вскрытии помещения.

Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ в присутствии

_____ в присутствии
(должность, фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года в « ____ » часов « ____ » минут было вскрыто помещение № ____ в здании по адресу: _____

_____ (причина вскрытия)

О вскрытии были уведомлены: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

При вскрытии помещения установлено: _____

Принятые меры: _____

Место складирования эвакуированного имущества: _____

Предпринятые меры по сохранности эвакуированного имущества: _____

Время закрытия помещения: « _____ » часов « _____ » минут.

Состояние помещения в момент закрытия: _____

Иные сведения: _____



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложения:

1. Описание эвакуированного имущества на _____ листах.
2. Фотографии помещения на _____ листах.
3. _____
4. _____

(подпись работника, составившего акт)

(подпись лиц, присутствовавших при составлении акта)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

Приложение № 15

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

Форма служебной записки на получение информации из архива видеоматериалов.

Проректору по административно-хозяйственной работе ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
А.В. Величкину

Начальника хозяйственного управления администрации г. Орла
И.И. Иванова

Прошу Вашего разрешения на получение видеoinформации с камеры наружного наблюдения, установленной на здании учебно-лабораторного корпуса по адресу бульвар Победы, 19, за период с 20 до 22 часов 29 июля 2020года.

Информация необходима для проведения административного разбирательства по факту разрушения скамеек на бульваре Победы.

5 августа 2021г.

подпись

Иванов И.И.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах»

СМК-ДП -3.8.03-21

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					