



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГАСУ

Р.К. Низамов

04.10.12,

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме на территории
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

1. Термины и определения, используемые в Положении

КГАСУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»;

территория КГАСУ – в данном положении под территорией КГАСУ понимается огороженная охраняемая часть территории КГАСУ по адресам ул. Зеленая, дом 1 и ул. Калинина, дом 43 с расположенными на ней объектами;

пропускной режим – совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода) людей, въезда (выезда) автотранспорта, выноса (вывоза)/вноса (ввоза) материальных ценностей в охраняемые здания и внутридворовые территории КГАСУ;

обучающиеся – студенты, аспиранты, докторанты, слушатели КГАСУ;

работники – административно-управленческий, научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал;

посетители – гости КГАСУ, работники сторонних организаций (приглашенные, командированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с КГАСУ), лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера;

сотрудники ОВР – сторожа-вахтеры отдела внутреннего режима, осуществляющие контроль доступа на территорию КГАСУ;

материальный пропуск – документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос) и ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах КГАСУ.

2. Общие положения

2.1. Положение о пропускном режиме (далее по тексту - Положение) на территории Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом КГАСУ, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами КГАСУ и регламентирует пропускной режим на территории КГАСУ, выполнение которого обязательно для всех работников, обучающихся, посетителей КГАСУ, а также

юридических лиц, арендующих помещения на объектах КГАСУ (далее по тексту – организации - арендаторы).

2.2. Организацию пропускного режима в КГАСУ осуществляет начальник отдела внутреннего режима КГАСУ во взаимодействии с помощником проректора по безопасности, начальником отдела кадров.

2.3. Ответственность за обеспечение пропускного режима на объектах КГАСУ несут начальник отдела внутреннего режима, помощник ректора по безопасности, начальник отдела кадров, а также руководители структурных подразделений в части возложенных на них обязанностей и в части соблюдения настоящего Положения их подчиненными.

2.4. Задачами пропускного режима КГАСУ являются:

- своевременное выявление угроз интересам КГАСУ, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению КГАСУ материального и морального ущерба;
- предупреждение несанкционированного проникновения на объект посторонних лиц и транспортных средств;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с объекта материальных ценностей КГАСУ;
- контроль соблюдения работниками КГАСУ трудовой дисциплины в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

3. Пропускной режим

3.1. Общий режим пребывания на территории КГАСУ - с 7.30 до 21.00 часов.

3.2. Формы пропусков, действующих на объектах КГАСУ, утверждаются локальным актом КГАСУ в установленном в КГАСУ порядке.

3.3. Пропуск лиц, автотранспорта, грузов и иного имущества на объекты (с объектов) КГАСУ осуществляется через контрольно-пропускные (контрольно-проездные) пункты при наличии документов на право входа/въезда, оформленных в установленном в КГАСУ порядке. Документы (пропуска установленной в КГАСУ формы, удостоверения аспиранта (докторанта), студенческие билеты, товарные накладные) предъявляются работнику охраны в развернутом виде. Проход на объекты КГАСУ по документам, срок действия которых истек, запрещается.

3.4. Право на вход на территорию КГАСУ имеют работники, обучающиеся и посетители КГАСУ по пропускам, форма которых утверждается локальным актом КГАСУ. В случае отсутствия пропуска, оформленного в соответствии с утвержденной формой, осуществляется допуск:

- обучающегося - по предъявлению студенческого билета КГАСУ, удостоверения аспиранта (докторанта) КГАСУ, либо по разовому пропуску, оформленному на проходной;
- работника, посетителя - по разовому пропуску, оформленному на проходной.

При выдаче всех видов пропусков лицо, уполномоченное их выдавать, должно ознакомить получающих пропуска с настоящим Положением, Регламентом о пропускной системе КГАСУ и Правилами внутреннего распорядка КГАСУ.

3.5. Право беспрепятственного прохода имеют:

- Президент Российской Федерации;

- Председатель Правительства Российской Федерации и его заместитель;
- Руководитель Администрации Президента Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Государственной Думы Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Совета Федерации и его заместители;
- Полномочный представитель Президента Российской Федерации;
- Министры Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы и их заместители;
- Президент Республики Татарстан, Председатель Государственного Совета Республики Татарстан, Премьер-министр Республики Татарстан, Правительство Республики Татарстан, начальник Управления ФСБ Российской Федерации по Республике Татарстан, Главный федеральный инспектор по Республике Татарстан, Председатель Верховного суда Республики Татарстан, их заместители;
- лица, следующие в сопровождении с вышеперечисленными лицами, а также с ректором и проректорами;
- председатели судов, судьи, прокуроры и их заместители.

3.6. Работники правоохранительных органов, прокуратуры и силовых структур пропускаются на объекты КГАСУ на общих основаниях, либо по предъявлению предписания на проверку и служебного удостоверения, а в случаях возникновения в на объектах КГАСУ чрезвычайных ситуаций, пропускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения и уведомлении руководителя администрации объекта.

3.7. Работники скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи пропускаются в здания и на территорию по вызову с письменного разрешения проректора по административно-хозяйственной деятельности либо проректора по организационно-правовым вопросам и информационным технологиям..

3.8. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах КГАСУ, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией, заверенных проректором по АХР КГАСУ.

3.9. Работники Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, фельдъегерской, специальной связи и других органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, допускаются на объекты КГАСУ при предъявлении служебного удостоверения и соответствующего распоряжения (приказа) на выполнение задания.

3.10. Представители средств массовой информации допускаются на объекты КГАСУ только по согласованию с ректором или проректорами КГАСУ при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности. Кино-, фото-, аудиозаписывающая аппаратура и другая техника вносится по согласованию с проректором по ОПВ и ИТ. Кино-, видео-, фотосъемка и аудиозапись производятся с письменного разрешения ректора или проректора.

3.11. Для организации проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (дни открытых дверей, приемная кампания, конференции, семинары, совещания и др.) (далее по тексту - мероприятие) заблаговременно (не менее чем за

14 дней) структурным подразделением КГАСУ, ответственным за проведение мероприятия, инициируется приказ КГАСУ с указанием даты, места проведения мероприятия, ответственных лиц, программы проведения мероприятия. В лист согласования указанного приказа в обязательном порядке вносится начальник отдела внутреннего режима и помощник ректора по безопасности.

3.12 В праздничные и выходные дни допуск на территорию КГАСУ осуществляется по спискам, согласованным ректором или проректором.

3.13 Лицам, имеющим право входа на территорию КГАСУ, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие проносить на территорию КГАСУ запрещается.

3.14 Вывоз (вынос) материальных ценностей (офисной мебели, оборудования, техники и др.) осуществляется только при наличии материального пропуска. Выдача, оформление и хранение материальных пропусков осуществляется на проходной, материальный пропуск должен быть заверен подписью ректора или проректора по АХР. Использованные материальные пропуска хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

3.14.1. Вывоз (вынос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

3.14.2. При вывозе (выносе) оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) и составляющих, материальные пропуска визируются проректором КГАСУ по ОПВ и ИТ или начальником ЦНИТАС.

3.15.1. Въезд на объекты КГАСУ автотранспорта осуществляется по распоряжению ректора или проректоров КГАСУ.

3.15.2. Въезд на объекты КГАСУ автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз или пассажиров, допускается по разрешению начальника отдела внутреннего режима или старшего смены, при этом указывается фамилия водителя и сопровождающего лица. Время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки не более одного часа.

3.15.3. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты КГАСУ осуществляется в сопровождении работника ОВР или работника администрации университета с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

3.15.4. Въезд на объекты КГАСУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с КГАСУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).