Приложение

к приказу Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета

от «15» января 2024 г. № 11/6-ОД

**Положение**

**о пропускном и внутриобъектовом режиме Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета**

г Рязань 2024 г.

**1. Общие положения**

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее –Положение) Рязанского института (филиала) Московского политехнического университета (далее – Институт) разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов, защиты жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей от противоправных действий, соблюдения общественного порядка, поддержания правил внутреннего распорядка на объектах, сохранения служебной и коммерческой тайны, сведений, содержащих персональные данные, предотвращения хищения материальных и интеллектуальных ценностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Института.

Положение регламентирует пропускной и внутриобъектовый режим на территориях и объектах Института, выполнение которого обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей Института, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения на объектах Института, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Институтом гражданско-правовых договоров.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-Ф3 «О противодействии терроризму»;

- Федерального закона от 28.12.2010 № 390-Ф3 «О безопасности»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- Постановления Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- нормативных правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- Устава Московского политехнического университета;

- Положения об организации образовательного процесса в Московском политехническом университете, утвержденного приказом ректора от 06.11.2020 № 2069-ОД;

- иных локальных нормативных актов Московского политехнического университета.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, обучающихся и физических лиц, посещающих Институт, а также юридических и физических лиц, арендующих помещения Института, или выполняющих работы (услуги) в Институте на основании гражданско-правовых договоров.

1.4. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всего контингента работников и обучающихся Института при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций, находящихся на территории Института при выполнении работ или оказании услуг.

1.5. Руководители структурных подразделений Института несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными работниками и обучающимися.

1.6. Требования работников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленного режима, обязательны для выполнения всеми работниками, обучающимися и лицами, пребывающими на территории Института.

1.7. Положение регламентирует деятельность, определяет ответственность и схему взаимодействия структурных подразделений Института по вопросам организации пропускного и внутриобъектового режима на объектах Института.

1.8. Общая координация деятельности Института в рамках установленного пропускного и внутриобъектового режима и контроль выполнения настоящего Положения возлагается на начальника отдела комплексной безопасности.

1.9. Термины и сокращения:

**Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты (территории) и с охраняемых объектов (территорий).

**Внутриобъектовый режим** - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников Института, соблюдение установленного внутреннего порядка, сохранение государственной, служебной и коммерческой тайны, предотвращение хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах Института.

**Антитеррористическая защищенность объекта (территории)** - состояние защищенности объекта (территории), препятствующее совершению на нем террористического акта.

**Охрана Института** – частное или государственное охранное предприятие, выполняющее функции по обеспечению безопасности объектов на территории Института.

**Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – специально оборудованное место, предназначенное для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом автотранспорта на территорию Института.

**Инженерно-технические средства охраны** – технические средства охраны и инженерно-технические средства защиты объекта (территории), предназначенные для предотвращения несанкционированного проникновения на объект (территорию) или выявления несанкционированных действий в отношении объекта (территории).

**Система контроля и управления доступом (СКУД)** – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода людей через турникеты, расположенные на КПП.

**Электронная пропуск (карта)** - электронный пропускной документ, зарегистрированный в системе СКУД, дающий право доступа на территорию Института работникам, обучающимся и посетителям.

**Отдел комплексной безопасности (ОКБ)** – структурное подразделение Института осуществляющее комплексную безопасность сотрудников, обучающихся и посетителей Института, сохранность материальных ценностей и активов с определением средств защиты и видов режимов охраны Института адекватных потенциальной угрозе.

**Чрезвычайная ситуация** – это обстановка на определённом объекте (территории), сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Институтом (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал).

**Обучающийся** – физическое лицо, зачисленное в Институт, осваивающее образовательную программу.

**Посетители** – сторонние физические лица, кратковременно посещающие Институт с целью решения личных или служебных вопросов, а также с целью участия в мероприятиях Института.

**2. Пропускной режим**

2.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Института;

- своевременное выявление угроз интересам Института, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Институту материального ущерба;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с территории и объектов Института материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;

- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Института;

- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты Института оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Института.

2.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников, обучающихся, посетителей и других лиц на объекты Института;

- порядок получения разрешения для вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок получения пропуска для въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Института;

- порядок проверки документов работников и обучающихся Института, а также иных лиц при допуске их на объекты Института;

- порядок осмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Института;

- порядок получения пропуска, на объекты Института оснащенные системами контроля и управляем доступа (СКУД).

2.3. Вход в здание Института работников и обучающихся осуществляется через КПП с турникетной зоной по электронным пропускам, которые прикладывается к считывателю СКУД. Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе СКУД.

Входить и выходить через транспортный ворота, запасные (аварийные) выходы запрещен, за исключением эвакуационных мероприятий.

2.4. В исключительных случаях при временном отсутствии электронного пропуска по объективным причинам, разовый вход/выход в (из) здание(я) осуществляется по предъявлении работником паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, обучающимся студенческого билета.

2.4. Изготовление, выдачу и возврат электронных пропусков осуществляет отдел информационных систем Института на основании приказов о приеме (увольнении) работников или зачислении (отчислении) обучающихся.

2.5. При увольнении работник Института до получения на руки трудовой книжки (или сведений о трудовой деятельности) сдает электронный пропуск в отдел информационных систем Института.

При выпуске (отчислении) обучающийся Института до получения на руки диплома (или справки об обучении) сдает электронный пропуск в отдел информационных систем Института.

2.6. При утере или порчи электронного пропуска работник, обучающийся Института обязан незамедлительно сообщить об этом в отдел информационных систем Института и получить новый электронный пропуск.

Запрещается передавать и использовать чужой пропуск.

2.7. Допуск посетителей в здания Института осуществляется в рабочие дни при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Вход и нахождение посетителя в Институте разрешено только в сопровождении представителя Института.

Перед пропуском посетителя работник охраны вызывает по телефону работника Института, к которому пришел посетитель. Пропуск посетителя осуществляется в присутствии работника Института с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

Личная охрана посетителей на территорию Института с оружием не допускается.

2.8. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (дни открытых дверей, публичные лекции и т.п.) осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения - организатора, в которой указывается время и место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны, общее количество и список участников мероприятия.

Служебная записка должна быть согласована с начальником ОКБ и утверждена директором Института, передана работнику охраны на КПП.

2.9. В дни открытых дверей и в дни работы приемной комиссии по приему документов у абитуриентов вход в Институт свободный.

2.10. Категорически запрещен внос (ввоз) на территорию и объекты Института оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Института.

2.11. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объектов Института в ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен пунктом 2.10. настоящего Положения, работники охраны имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади. Обязательному досмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые, крупногабаритные или иные подозрительные предметы. В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов Института, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию работника охраны, допуск их на территорию Института запрещен.

В случае необходимости работник охраны сообщает начальнику ОКБ и вызывает сотрудников правоохранительных органов для выяснения всех обстоятельств.

2.12. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей работник охраны может производить осмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников, обучающихся Института и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности.

Осмотр может производиться только с согласия данного работника, обучающегося Института или посетителя.

2.13. При несогласии работника, обучающегося Института, посетителя предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы, либо похищенные в здании материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле или в одежде, вещах, такое лицо не допускается в здание Института, а при попытке выхода задерживается сотрудником охраны и передается сотрудникам органов внутренних дел.

2.14. Не допускаются на объекты (территорию) Института лица: по визуально определяемым признакам предположительно находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, воздействием наркотических или психотропных веществ; не выполнившие в полном объеме требования работника охраны по соблюдению пропускного режима.

2.15. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации отдельные категории должностных лиц имеют право прохода в Институт при предъявлении служебного удостоверения с уведомлением директора Института, начальника ОКБ и отметкой в журнале учета посетителей. К ним относятся:

- работники прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям.

2.16. В случае проведения представителями вышеуказанных органов официальных процессуальных действий или проверок, указанные сотрудники беспрепятственно пропускаются на территорию Института в сопровождении начальника ОКБ, с уведомлением директора Института.

2.17. Сотрудники надзорных, санитарных, иных государственных служб допускаются по служебным удостоверениям и сопровождаются работниками соответствующих структурных подразделений Института.

2.18. Работники экстренных и аварийных служб пропускаются на территорию и объекты Института по вызову, с разрешения или по спискам, в сопровождении работников структурных подразделений Института.

2.19. Работники сторонних организаций, с которыми заключены договоры по обслуживанию систем жизнедеятельности Института или договора по выполнению работ (оказанию услуг), пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных данными организациями и заверенные начальником ОКБ.

2.20. Допуск представителей средств массовой информации на объекты (территорию) Института осуществляется по документам, удостоверяющим личность, в сопровождении представителя отдела маркетинга.

Профессиональная видео-, фотосъемка и аудиозапись производится с разрешения директора Института в сопровождении представителя отдела маркетинга.

2.21. В рабочие дни пропуск на объекты (территории) Института осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, в выходные и праздничные дни - с разрешения директора Института по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованных с начальником ОКБ.

2.22. Въезд на территорию Института автотранспорта работников, а также сторонних организаций осуществляется по спискам, утверждаемым директором Института, либо лицом уполномоченным директором (начальником отдела комплексной безопасности). Списки хранятся у дежурного работника охраны на КПП.

Допуск и нахождение транспортных средств работников на территории Института разрешается в рабочие дни с 7.00 час. до 22.00 час.

2.23. Въезд иных физических лиц осуществляется по заявке (служебной записке) начальника структурного подразделения Института, согласованной с начальником ОКБ.

2.24. Транспортные средства государственной противопожарной службы, скорой медицинской помощи и других аварийных и спасательных служб, вызванных на территорию Института, пропускается беспрепятственно.

2.25. Транспортные средства, прибывшие для проведения аварийных работ, при ЧС (пожар, авария и другие стихийные бедствия) в нерабочее время, в выходные и праздничные дни допускаются на территорию Института беспрепятственно, с уведомлением директора Института и начальника ОКБ.

2.26. Въезд на территорию Института мусороуборочного, снегоуборочного транспортного средства осуществляется на основании заключенных с Институтом гражданско-правовых договоров, заявок при предъявлении водителем путевого листа по соответствующей заявке.

2.27. Въезд на территорию Института транспортных средств, осуществляющего доставку товаров, осуществляется по товарно-транспортной накладной в сопровождении ответственного лица со стороны Института с уведомлением работника охраны.

Въезд (выезд) транспортного средства, перевозящего материальные ценности между зданиями Института, осуществляется по служебной записке начальника структурного подразделения, согласованной с начальником ОКБ и утвержденной директором Института.

Ввоз/вывоз материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

2.28. Допуск транспортных средств на территории Института может быть ограничен или запрещен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей.

2.29. Ключи от всех помещений зданий Института хранятся на КПП и выдаются только работникам в соответствии с установленным регламентом. По служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с начальников ОКБ и утвержденным директором Института ключи могут выдаваться обучающимся по утвержденным спискам, с назначением ответственного работника от структурного подразделения. Ключи обучающимся выдаются при предъявлении студенческого билета.

2.30. Работник охраны выдает ключи от помещений в здании Института в соответствии с установленным регламентом, с обязательной регистрацией в журнале выдачи ключей. Запись в журнале делают лицо, получающее ключи, с указанием времени получения.

2.31. По окончании работы все помещения осматриваются находящимися в них работниками Института. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура, компьютерная и оргтехника, за исключением техники и приборов, которые работают круглосуточно, обесточиваются, окна, включая форточки, закрываются, двери запираются на замок.

2.32. Работники (обучающиеся) сдают ключи от помещений работнику охраны под подпись с отметкой в журнале выдачи ключей.

2.33. При утрате ключа от помещения, где находится компьютерная техника, иные материальные активы, проводится служебное расследование, по результатам которого приминается решение о замене дверного замка и привлечения к ответственности лиц, допустивших утрату.

2.34. Запрещается:

– изготавливать, использовать и хранить работникам неучтенные ключи;

– выдавать ключи лицам, не являющимися работниками Института;

– самостоятельно брать ключи от помещений преподавательскому, административно-хозяйственному персоналу, обучающимся и иным лицам.

2.35. После окончания рабочего дня на объекте, работник охраны проводит сверку наличия ключей в соответствии с реестром. В случае выявления отсутствия ключей выясняются причины и принимаются меры для устранения. О выявленных нарушениях работник охраны докладывает начальнику ОКБ.

**3. Внутриобъектовый режим**

3.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных и комфортных условий для выполнения своих функций Институтом;

- введение определённого режима допуска, пребывания и передвижения людей и транспорта на объектах и территории Института;

- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Институту территории, обеспечивающего безопасность Института, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Института, антитеррористической и противопожарной защищенности;

ограничения круга лиц, посещающих объекты (территорию) Института.

3.2. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время на начальника ОКБ, работников охраны;

- в нерабочее время на работников охраны.

Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима возлагается в рабочее время:

- в праздничные дни на ответственных лиц, определенных приказом директора Института; работников охраны.

3.3. Работники, Института обязаны:

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, в спасательные службы г. Рязани, начальнику ОКБ и работнику охраны;

- сообщать работнику охраны, о возникновении аварийной ситуации коммунального характера;

- сообщать в дежурную службу УМВД России по Рязанской области, начальнику ОКБ и работнику охраны в случаях кражи личного и государственного имущества;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института, требования пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей;

- проходить идентификацию на объектах, оборудованных турникетами СКУД и предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию работников охраны;

- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы, выключать освещение, закрывать окна, закрывать на клочь входную дверь и сдавать помещение на охранную сигнализацию (при наличии).

3.4. Обучающиеся Института обязаны:

- сообщать о возникновении ЧС, представляющей угрозу жизни и здоровью граждан, в спасательные службы г. Рязани, начальнику ОКБ и работнику охраны;

- сообщать работнику охраны о возникновении аварийной ситуации коммунального характера;

- сообщать в дежурную службу УМВД России по Рязанской области, начальнику ОКБ и работнику охраны в случаях кражи личного и государственного имущества;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, приборам и другому имуществу Института;

- не выносить и не перемещать без соответствующего разрешения предметы, оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных корпусов и других помещений;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, определяемые локальными нормативными актами Института, в том числе, соблюдать требования внутри объектового и пропускного режима, требования пожарной безопасности;

- соблюдать чистоту в помещениях и на территории Института, по необходимости пользоваться сменной обувью либо использовать «бахилы»;

- проходить идентификацию на объектах, оборудованных турникетами СКУД, и предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию работников охраны.

3.5. На территории объектов Института запрещено:

- хранение личного имущества на территории и объектах Института;

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющих при себе документов, подтверждающих право доступа на территорию Института;

- находиться в учебных корпусах Института в грязной, неопрятной одежде, в пляжной одежде и пляжной обуви, в другой несовместимой с общепринятыми моральными нормами одежде;

- вносить и хранить в помещениях и на территории Института оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий Института материальные ценности (имущество, оборудование) без оформления материальных пропусков;

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

- оставлять открытыми окна в помещениях после окончания работы, в том числе там, где имеются металлические решетки;

- оставлять включенными освещение, оборудование и электроприборы в помещениях после окончания работы, а также предметы, которые могут привести к самовозгоранию;

- курить, пользоваться открытым огнем на объектах и прилегающей территории Института;

- употреблять алкогольные напитки, наркотические и психотропные вещества, находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территории и объектах Института;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- использовать аудитории, другие помещения и территорию объектов Института для проведения собраний, митингов, шествий без разрешения администрации Института;

- распространять листовки, плакаты иные информационные материалы без согласования с отделом по воспитательной работе;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей;

- пользоваться электроприборами без согласования с отделом ГО, ЧС и пожарной безопасности;

- запрещается проводить без разрешения фото-, кино-, видео- сьемку с использованием профессионального оборудования;

- осуществлять парковку автотранспорта в неустановленных местах (газонах, тротуарах, пешеходных дорожках), а также создание препятствий пожарным выездам согласно требованиям пожарной безопасности;

- оставлять транспортное средство на стоянке Института в нерабочее время без согласования с начальником ОКБ;

- совершать любые действия, нарушающие целостность оборудования, функционирование технических средств (охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, СКУД и др.).

3.6. Работники, обучающиеся и посетители Института должны сообщать работнику охраны обо всех лицах с подозрительной внешностью, странностью в поведении, с подозрительными предметами.

Входные двери подвальных помещений и чердаков содержатся закрытыми на замки и опечатываются ответственными лицами.

3.7. Помещения, оборудованные техническими средствами охраны, по окончании рабочего времени в обязательном порядке сданы под охрану.

3.8. В начале рабочего дня указанные помещения снимаются с охраны. Получение ключей и вскрытие таких помещений производят работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и сдачу объекта под охрану. Время приема и сдачи помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи ключей работником Института и работником охраны.

3.9. При обнаружении нарушения целостности входных дверей, повреждения замков и других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещения, где хранятся документы или ТМЦ, немедленно ставится в известность начальник ОКБ и руководитель соответствующего структурного подразделения. В последующем проводится тщательная проверка, по результатам которой составляется акт.

3.10. Нахождение работников, обучающихся и посетителей   
на территории и в помещениях Института после 22:00 и до 07:00 часов, кроме дежурного обслуживающего персонала запрещается.

При необходимости нахождения в нерабочее (внеурочное) время работников и обучающихся после 22:00, необходимо руководителям структурных подразделений подать служебную записку на согласование начальнику ОКБ и утверждение директору Института.

3.11. Правила проведения работ на территории и в зданиях Института регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

3.12. Сторонние организации, производящие работы, оказывающие услуги   
на основании действующих контрактов, краткосрочных договоров на оказание услуг, производства работ на территории Института обязаны заранее перед началом выполнения работ представить заявку, согласованную начальником ОКБ и утвержденную начальником хозяйственного отдела.

В заявке должно быть указана ФИО ответственного лица от Института, осуществляющего контроль проводимых работ с указанием его номера телефона для связи. Список персонала, привлекаемого к выполнению работ от исполнителя, подается отдельно.

3.13. Доступ специалистов подрядных организаций в помещения   
и отдельные объекты Института для выполнения строительных, монтажных, пуско-наладочных, проектно-изыскательских и других работ, а также внос   
и вынос (ввоз и вывоз) необходимых для этого инструментов, приспособлений, материалов осуществляется на основании заявок, согласованных начальником ОКБ и утвержденных начальником хозяйственного отдела.

Контроль соблюдения норм и правил установленные для данного вида работ, в том числе правил пожарной и электробезопасности, защиты информации осуществляют руководители заинтересованных подразделений   
или назначенные ими лица.

**4. Контроль за соблюдением правил пропускного и внутриобъектового режима на территории Института**

4.1. К нарушениям внутриобъектового и пропускного режима относятся:

- нападение на объекты Института;

- попытка или несанкционированное проникновение на территорию или объекты Института, минуя КПП;

- попытка входа/въезда, равно вход/въезд через КПП без пропуска либо по недействительному пропуску;

- попытка вноса/ввоза, равно внос/ввоз в Институт запрещенных предметов;

- попытка выноса/вывоза, равно вынос/вывоз материальных ценностей в нарушение установленного порядка;

- акты вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребления алкогольных, наркотических и психотропных веществ, а также иных нарушений законодательства РФ и установленных в Институте правил внутреннего распорядка;

- несоблюдение мер по обеспечению информационной безопасности и режима конфиденциальности на объектах Института;

- несоблюдение работниками охранного предприятия правил пропуска через КПП лиц, ТС и материальных ценностей.

4.2. К лицам, нарушившим пропускной и внутриобъектовый режим, правила внутреннего трудового распорядка, иные нормы и правила, установленные на территории Института, работниками ОКБ могут быть применены меры по недопущению продолжения противоправных действий.

4.3. Начальником ОКБ выясняются обстоятельства нарушения и причастные к нему лица. У нарушителей собираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений составляется соответствующий акт. Акт составляется в произвольной форме с обязательным указанием данных нарушителя, времени совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения. К акту прилагается объяснение нарушителя о совершенных действиях, данные об очевидцах и их объяснения, а также возможные материальные доказательства нарушения. Акт подписывают нарушитель режима, работник охраны, очевидцы (при наличии).

4.4. Лицо, совершившее посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, обучающихся, посетителей и федеральную собственность, находящуюся в оперативном управлении Института, и (или) совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, представляется начальнику ОКБ для решения вопроса о возможной последующей передаче лица в органы внутренних дел.

4.5. В отношении виновного в совершении нарушения порядка может быть принято решение о наложении дисциплинарного взыскания, при этом применение дисциплинарного взыскания не исключает привлечения лица, совершившего проступок, к иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за обеспечением порядка, внутриобъектового и пропускного режима на объектах Института осуществляется в форме проверок.

4.7. Начальник ОКБ обязан систематически проверять выполнение обязанностей по охране Института работниками охранного предприятия по обеспечению антитеррористической безопасности и общественного порядка на территории Института, соответствующего внутриобъектового и пропускного режима, исключающего несанкционированное проникновение в Институт посторонних лиц.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с даты издания настоящего приказа.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Института.