



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, д-р экон.наук, профессор

С.Ю. Аваков

« 4 » 03 2023г.



СОГЛАСОВАНО

проректор по стратегическому развитию

и внешним связям

Ю.С. Аваков

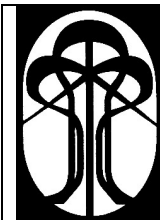
« 4 » 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)

Введено приказом ректора от « 4 » 03 2023 г. № 33

Таганрог- 2023

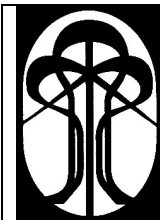


1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) в ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики» (далее – ТИУиЭ, Институт) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий);
- постановление Правительства РФ от 7 ноября 2019г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Устав ТИУиЭ;
- Правила внутреннего трудового распорядка ТИУиЭ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся ТИУиЭ и иных локальных актов.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории Института в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищённости объектов, пожарной и электробезопасности.

1.4. Пропускной режим определяет порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты и с объектов Института.

1.5. Общее руководство, координация и контроль над обеспечением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на проректора по стратегическому развитию и внешним связям.

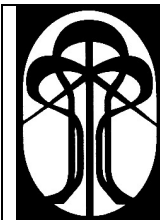
1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся Института, работников ЧОО, подрядных организаций и посетителей ТИУиЭ.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении приведены следующие термины с соответствующими определениями:

Абитуриент – физическое лицо, поступающее в Институт.

Антитеррористическая защищенность объекта – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта. При этом под местом массового пребывания людей понимается территория общего пользования поселения или городского округа, либо специально отведенная территория за их пределами, либо место общего пользования в здании,



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

строении, сооружении, на ином объекте, на которых при определенных условиях может одновременно находиться более пятидесяти человек.

Аспирант – лицо, обучающееся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, обучающихся и посетителей Института, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения материальных ценностей и документов, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка на объектах и территории Института.

Закрытая территория – участок земли, принадлежащий институту, доступ на который ограничен различными ограждениями (забор, сетка, шлагбаум и т.д.).

Контрольно-пропускной пункт – специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных ценностей на территорию (с территории) института.

Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

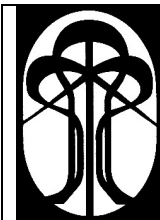
Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Объекты ТИУиЭ – административно-учебные здания, лаборатории, спортивные объекты и другие объекты недвижимого имущества с прилегающей к ней территорией, закрепленные за Институтотом.

Охрана – комплекс организационных и технических мероприятий по ограничению доступа и защите территории, помещений, информации, средств.

Охранная сигнализация – автоматизированный комплекс для защиты различных объектов имущества (зданий, включая прилегающую к ним



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

территорию, отдельных помещений, сейфов и пр.) от процессов (в том числе пожаров) или явлений криминального характера.

Пожарная безопасность – состояние защищенности личности, общества, имущества от пожаров.

Подрядные организации – предприятия, учреждения, организации, осуществляющие работы либо оказывающие услуги на объектах ТИУиЭ на основании гражданско-правовых договоров, заключенных с Институтом.

Посетители – официальные делегации, работники и обучающиеся других образовательных учреждений, участвующие в мероприятиях института, иные лица, кратковременно посещающие объекты ТИУиЭ с целью решения служебных, личных вопросов и т.п.

Прилегающая территория – территория, непосредственно примыкающая к границам административно-учебных зданий, лабораторий, спортивных объектов и других объектов недвижимого имущества Института.

Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории института, а также порядок перемещения материальных ценностей (внос, вынос, ввоз, вывоз) на его объектах и территории.

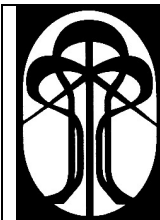
Работники – физические лица, работающие в ТИУиЭ по трудовому договору.

Руководство ТИУиЭ – ректор и проректоры, советники ректора Института.

Система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и прочее оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на объектах ТИУиЭ.

СКУД – система контроля и управления доступом.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения, а также лица, зачисленные на обучение на подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

Структурные подразделения – структурные подразделения института, находящиеся в непосредственном подчинении ректора, проректоров по направлениям деятельности.

Частная охранная организация (ЧОО) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности, привлеченная ТИУиЭ для осуществления охраны своих объектов, обеспечения безопасности жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей Института, а также для обеспечения сохранности его имущества;

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате террористического акта, вооруженного нападения, аварии, опасного природного явления, катастрофы, 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.

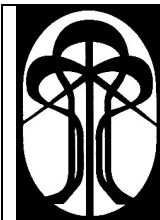
Электронный пропуск – карта доступа, содержащая уникальный код, который считывается при поднесении карты к считывателю.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

3.1 Цели и задачи пропускного режима

3.1.1. Пропускной режим предназначен в целях:

- обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности объектов Института;
- обеспечения соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ТИУиЭ;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты Института;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов Института товарно-материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты института запрещенных предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих,



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, предметов), которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ТИУиЭ.

3.1.2. Пропускной режим включает:

— порядок осуществления доступа на территорию объектов института обучающихся и работников, работников подрядных организаций и посетителей;

— порядок въезда (выезда) транспортных средств на (с) территорию (и) Института, осуществления его осмотра;

— порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

— порядок работы пунктов пропуска и постов охраны;

— порядок осмотра ручной клади физических лиц при допуске их на объекты Института.

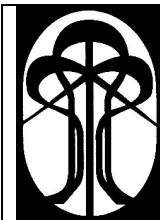
3.1.3. Допуск физических лиц и автотранспорта на охраняемые объекты и территорию ТИУиЭ осуществляется через пункты пропуска, оборудованные у центрального входа объектов.

3.1.4. Пропуск на территорию и в здание Института осуществляют сотрудники частного охранного агентства в соответствии с заключенным гражданско-правовым договором.

3.1.4. Количество пунктов пропуска, количество работников охраны и режим охраны каждого объекта устанавливается с учетом обеспечения безопасного функционирования института, требований нормативных актов.

3.1.5. Пункт пропуска должен быть оснащён всем необходимым для осуществления его нормальной работы, в том числе оборудован системами управления техническими средствами, телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, комплектом документации, необходимой для осуществлению пропускного и внутриобъектового режима, необходимой оперативно-справочной информацией и инструкциями, списками с номерами телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, аварийно-спасательных и экстренных служб, администрации Института, личными телефонами ректора Института и лиц ответственных за осуществление пропускного режима в ТИУиЭ.

Въезды на охраняемые территории оборудуются металлическими воротами и системой контроля и управления доступом.



3.2. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ТИУиЭ

3.2.1. Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории и объектах института, являются:

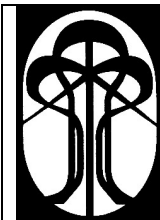
— персональные карты доступа (электронные пропуска);
— временные пропуска и абонементы (Приложение 1);
— служебные записки руководителей структурных подразделений, сотрудников на имя ректора Института:

- на вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей (Приложение 2),
- на допуск участников с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (Приложение 3),
- на предоставление въезда/выезда на (с) территории института (Приложение 4),
- на предоставление доступа на территории и объекты института посетителей и иных лиц (Приложение 5),
- на выдачу временного пропуска/абонемента слушателю/посетителю Института (Приложение 6)
- на допуск законных представителей обучающихся на родительское собрание (Приложение 7)

3.2.2. По результатам рассмотрения служебных записок ректор вправе отказать в утверждении выдачи пропусков, предусмотренных настоящим Положением, при наличии обстоятельств, создающих угрозу безопасности работников, обучающихся и посетителей, антитеррористической защищенности объектов Института, способствующих нарушению установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, создающих условия для возможности хищений и порчи материальных ценностей и документов, информации и т.д.

3.2.3. Электронный пропуск выдается лицами, ответственными за выдачу персональных карт доступа (электронные пропуска), всем сотрудникам и обучающимся Института, за информирование о правилах их использования и ведение Журнала выдачи/возврата электронных пропусков, назначенные приказом ректора Института.

3.2.4. Правила выдачи, пользования и возврата электронными пропусками через систему контроля и управления доступа (СКУД) регламентированы



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

Положением об организации системы контроля и управления доступом (СКУД) и Правилами пользования системой контроля и управления доступом (СКУД), утвержденные приказом ректора Института и размещённые на официальном сайте ТИУиЭ.

3.2.5. Временный пропуск выдается в структурное подразделение Института для обеспечения доступа следующим категориям лиц:

- работникам организаций, выполняющим различные работы на объектах, территории ТИУиЭ в соответствии с заключенными договорами;
- слушателям различных курсов на основании приказов о зачислении;
- членам делегаций, групп, отдельным гражданам, командированным в ТИУиЭ.

3.2.6. Временные пропуска выдаются отделом кадров руководителю структурного подразделения Института в необходимом количестве на определенный срок (но не более одного года) в соответствии со служебной запиской руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

3.2.7. По окончании срока, указанного в служебной записке, допуск по временным пропускам прекращается. Временные пропуска сдаются руководителем подразделения Института в отдел кадров.

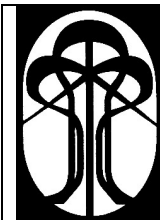
3.2.8. В случае утери работниками или обучающимися постоянного пропуска допуск в Институт осуществляется с обязательной фиксацией в Журнале нарушителей пропускного режима (Приложение 10):

- работников – при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение);
- обучающихся – при предъявлении действующего студенческого билета с вкладышем об обучении в институте в текущем году или зачетной книжки.

3.3 Организация допуска на объекты ТИУиЭ

3.3.1. Доступ на объекты Института осуществляется через пункты пропуска по предъявлении документов, указанных в п.3.2.1 настоящего Положения.

3.3.2. На пунктах пропуска, оснащенных СКУД, работник (обучающийся) прикладывает электронный пропуск к считывателю СКУД, при этом загорание зеленой индикации означает «проход разрешен», красной индикации – «проход



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

запрещен». Также, по требованию работника охраны Института пропуск предъявляется для проверки его принадлежности предъявляющему лицу.

3.3.3. Доступ посетителей на территорию Института осуществляется с обязательным согласованием посещения с заинтересованным лицом указанного подразделения по внутреннему телефону при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале учета посетителей (Приложение 11) и указанием Ф.И.О. лица согласовавшего посещение.

3.3.4. Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (культурно-массовые и спортивные мероприятия, дни открытых дверей, публичные лекции и т. п.) осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения - организатора, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

В служебной записке указывается время и место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны, общее количество либо список участников. К служебной записке прилагаются программа мероприятий, образцы бейджей или удостоверений участников.

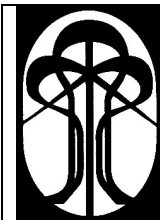
3.3.5. Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия.

3.3.6. Указанные ответственные лица несут ответственность за соблюдение посетителями установленного в Институте внутриобъектового режима и своевременное убытие посетителей после окончания мероприятия.

3.3.7. Охрана ТИУиЭ осуществляет допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц.

3.3.8. Доступ работников подрядных организаций на объекты Института осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения – организатора работ, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

3.3.9. В праздничные и выходные (воскресенье) дни допуск работников на объекты Института производится на основании приказа (распоряжения) о привлечении к работе в выходные и праздничные дни.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

3.3.10. В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные (воскресенье) и праздничные дни, допуск на объекты Института осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

3.3.11. Право беспрепятственного входа круглосуточно (в том числе в выходные и праздничные дни) во все учебные здания и другие объекты предоставляется следующим лицам и работникам института:

- ректору;
- проректорам;
- деканам факультетов;
- заведующему хозяйственным отделом;
- секретарь ректората;
- водитель ректора.

3.3.12. Правом входа в учебные здания и другие объекты Института без предъявления пропусков пользуются:

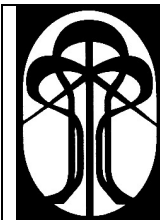
— абитуриенты и сопровождающие их лица в приемную комиссию по вопросам поступления в ТИУиЭ в период приемной кампании в соответствии с приказом;

— участники мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (дни открытых дверей, публичные лекции и т.п.) при соблюдении требований, указанных в пунктах 3.3.4 – 3.3.7 настоящего Положения.

3.3.13. Допуск сотрудников и работников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ТИУиЭ осуществляется по служебным удостоверениям (при наличии письменного предписания на осуществление проверки, постановления о производстве следственных действий и т.п.).

В иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.3.14. Допуск работников скорой медицинской помощи осуществляется по вызову, с последующей записью в Журнале приема и сдачи дежурств (Приложение 12) с указанием номера бригады и фамилии старшего бригады.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

3.3.15. Работники, осуществляющие доставку воды в подразделения Института, допускаются только в сопровождении представителя заинтересованного подразделения.

3.3.16. Допуск работников в спортивные (культурные) комплексы Института по оказанию спортивно-оздоровительных и иных услуг гражданам осуществляется по абонеентам.

3.3.17. Допуск слушателей, зачисленных к освоению различных дополнительных образовательных программ, осуществляется по временным пропускам.

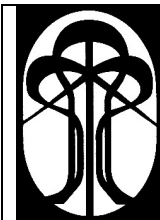
Временные пропуска оформляются на основании заявки директора Центра подготовки и переподготовки кадров. Заявка согласовывается с проректором по стратегическому развитию и внешним связям. В случае отсутствия у слушателя временного пропуска, допуск на курсы осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в Журнале учета посетителей по согласованию с преподавателем образовательных программ.

3.3.18. Допуск на объекты Института лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также сопровождающих их лиц осуществляется на общих основаниях. Допуск лиц с ограниченными возможностями здоровья с собакой-поводырем осуществляется при наличии удостоверения, подтверждающего её специальное обучение.

3.3.19. По прибытии к объекту Института лица с ограниченными возможностями здоровья могут воспользоваться пандусом или кнопкой вызова работника охраны для оказания помощи и сопровождения в здание (транспортировки мобильным лестничным подъемником).

3.4. Организация допуска транспортных средств на территорию объектов

3.4.1. Допуск транспортных средств на территорию объектов Института, въезд на которую ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, осуществляется по постоянным пропускам, служебным запискам руководителей структурных подразделений на имя ректора, согласованным с проректором по стратегическому развитию и внешним связям.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

3.4.2. Личные транспортные средства работников допускаются на территорию объектов ТИУиЭ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором, подаваемой на имя ректора.

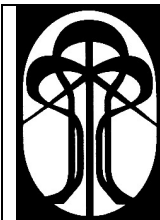
В служебной записке обосновывается необходимость заезда личного транспорта работника структурного подразделения на внутреннюю территорию объектов института, указываются марка, модель, государственный номер, цвет транспортного средства, ФИО, должность, номер контактного телефона работника.

3.4.3. Допуск транспортных средств на территорию объектов ТИУиЭ может быть ограничен, в том числе на определенный срок, в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, учебно-тренировочных мероприятий, проведением различных работ по обслуживанию объектов и других случаях, связанных со служебной необходимостью.

3.4.4. Допуск транспортных средств организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием людей осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с курирующим данное структурное подразделение проректором.

3.4.5. В случае введения усиленных мер безопасности, необходимости проведения сверки маркировочных обозначений транспортного средства с записями в регистрационных документах, возникновения подозрения, что транспортное средство используется в противоправных целях (хищение имущества с территории института, ввоз на территорию института оружия, взрывчатых, веществ и других запрещенных предметов и веществ), предотвращения хищения автомобиля, а также в целях проверки ввозимого/вывозимого на/с объекты института груза, на соответствие данным, указанным в документах на перевозимый груз, работники охраны проводят осмотр транспортных средств.

3.4.6. Осмотр транспортных средств и имущества производится в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество. Работники охраны, производящие осмотр имущества, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий,



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

унижающих их достоинство и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

3.4.7. Водители транспортных средств и лица, сопровождающие указанные транспортные средства и имущество обязаны предоставлять для осмотра транспортное средство.

3.4.8. В случае отказа в предоставлении для осмотра транспортного средства при въезде на территорию института, либо обнаружения предметов, запрещенных к ввозу, автомобиль на охраняемую территорию не допускается.

3.4.9. В случае отказа в предоставлении транспортного средства для осмотра при выезде с территории Института, либо обнаружения предметов, запрещенных к вывозу, данный автомобиль с охраняемой территории не выпускается. Работник охраны фиксирует факт отказа (обнаружения запрещенных предметов) и сообщает об этом ректору/проректору для принятия соответствующего решения.

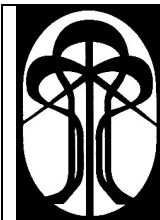
3.4.10. Списки лиц, которым разрешен въезд на внутреннюю территорию объектов, размещаются на постах охраны объектов при въезде на территорию ТИУиЭ. Аналогичные списки составляются на транспортные средства, которым разрешён временный въезд на территорию объектов Института.

3.4.11. Обязанности водителя автотранспортного средства при проезде на территорию, оборудованную автоматическими транспортными воротами:

- остановить автомобиль на безопасном расстоянии от въездных ворот;
- выйти из автомобиля, сообщить о приезде работнику охраны и дождаться открытия ворот;
- сесть в автомобиль и осуществить проезд только после полного открытия ворот;
- после проезда через ворота остановиться на безопасном расстоянии от них, и убедиться, что ворота закрыты, а также в том, что через открытые ворота не осуществлен проход посторонних лиц. После чего продолжить движение на парковочное место;
- осуществить парковку автомобиля в обозначенном месте, таким образом, чтобы он не мешал проезду других автотранспортных средств и только в местах, предназначенных для этого.

Запрещается:

- прекращать движение в створе ворот;



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

— осуществлять заезд (выезд) за, впереди заезжающим (выезжающим) автомобилем;

— пропускать по своему постоянному пропуску другие транспортные средства и людей через въездные ворота;

— прилагать физическую силу для открытия или закрытия ворот;

— применять какие-либо действия или предметы (средства) для блокировки створок ворот от закрытия;

— не провозить через въездные ворота негабаритные грузы;

— заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов;

— оставлять транспортные средства в непосредственной близости от основных и запасных входов (выходов) из зданий, заездов (выездов) из территории, на пешеходных дорожках, проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

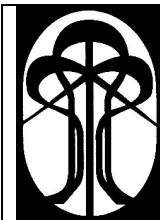
В случае нарушения данных требований доступ работнику во внутреннюю территорию зданий института аннулируется.

3.4.12. Въезд на территорию объектов института мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и т.п., осуществляется на основании заключенных с институтом гражданско-правовых договоров и при предъявлении водителем путевого листа, сопроводительных документов (товарно - транспортных накладных), с обязательной записью данных водителя (или уполномоченного лица), государственных регистрационных номеров автотранспортных средств в Журнале приема и сдачи дежурств.

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

3.4.14. В случае служебной необходимости въезд автотранспорта на территорию объектов института может быть осуществлен по указанию ректора либо проректора.

3.4.15. Допуск транспортных средств специального назначения (пожарной охраны, скорой помощи, правоохранительных органов, газовой службы, водоканала и др.) при авариях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях регламентирован пунктом 4.2.2 настоящего Положения.



3.5. Организация вноса (выноса), ввоза (вывоза), перемещения материальных ценностей

3.5.1. Документами, дающими право вноса, ввоза материальных ценностей ТИУиЭ, являются требование-накладная, товарно-транспортная накладная, накладная на внутреннее перемещение.

3.5.2. Вынос, вывоз материальных ценностей с территории и объектов Института осуществляется по требованию-накладной, накладной на отпуск материальных ценностей на сторону, товарно-транспортной накладной, накладной на внутреннее перемещение. Данные документы подтверждаются служебной запиской главного бухгалтера, согласованной с ректором Института.

В служебной записке указывается: фамилия, инициалы, должность лица, осуществляющего вывоз (вынос), ввоз (внос) имущества, наименование ввозимых (вносимых), вывозимых (выносимых) предметов, их количество, тип (марка), серийные номера, дата, причина перемещения и место назначения.

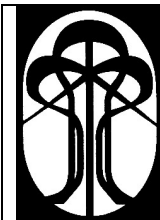
Возврат материальных средств осуществляется на основании этой же служебной записки.

3.5.3. Временный внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей с территории и объектов Института осуществляется по служебной записке руководителя подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

3.5.4. Вынос (вывоз) из объектов института материальных ценностей по устным распоряжениям должностных лиц, распискам и иным не предусмотренным настоящим Положением документам категорически запрещается.

3.5.5. Все документы на вывозимые (выносимые) материальные ценности должны иметь скреплены подписи и печати, должны быть зарегистрированы на пункте пропуска в Журнале приема и сдачи дежурств. Документы на вывоз (вынос) материальных ценностей должны быть выписаны только на то количество груза (мест, веса и т.п.), которое может быть вывезено (вынесено) одновременно, и действительны только на дату, указанную в разрешительном документе.

3.5.6. Лицам, имеющим право входа на объекты Института, разрешается вносить только малогабаритные предметы личного пользования (барсетки, портфели, дипломаты, женские сумки и др.).



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

3.5.7. В целях предотвращения террористических актов и пресечения мелких хищений имущества Института и личных вещей работников и обучающихся, исключения проноса на объекты ТИУиЭ легковоспламеняющихся и взрывчатых веществ, холодного, огнестрельного и другого оружия, боеприпасов, спецсредств, наркотических, токсических, психотропных либо иных одурманивающих веществ (за исключением случаев, предусмотренных законом), пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольных и спиртосодержащей продукции любой крепости (в том числе тонизирующих слабоалкогольных напитков), работником охраны может проводиться осмотр одежды и имущества лиц, имеющих право входа на объекты.

3.5.8. Осмотр одежды и имущества, может производиться в соответствии с действующим законодательством, как с помощью технических средств, так и визуально. Осмотр имущества работником охраны производится в присутствии лица сопровождающего данное имущество. Работники охраны, производящие осмотр имущества, обязаны быть внимательными и вежливыми в отношении осматриваемых, не должны допускать действий, унижающих их достоинство и не вправе разглашать сведения, связанные с производством осмотра.

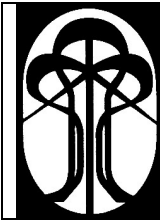
3.5.9. Лицо, сопровождающее данное имущество, обязано представлять имущества для осмотра.

3.5.10. В случае отказа в предоставлении для осмотра, вносимого на объекты (выносимого с объектов) института имущества, либо обнаружения при осмотре каких-либо предметов, не подлежащих вносу (выносу) на (с) территорию института, лицо, сопровождающее данное имущество, на (с) территорию института не допускается/ не выпускается. Работник охраны фиксирует факт отказа (обнаружения запрещенных предметов) и сообщает об этом ректору/проректору для принятия соответствующего решения.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1. Обеспечение внутриобъектового режима

4.1.1. Обеспечение внутриобъектового режима и поддержание порядка на объектах и территории ТИУиЭ определены Правилами внутреннего трудового распорядка ТИУиЭ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ТИУиЭ.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

4.1.2. Организация внутриобъектового режима возлагается на руководство Института, руководителей структурных подразделений (в пределах полномочий), в ведение которых входят мероприятия по:

- обеспечению инженерно-технической укрепленности и оборудованию объектов Института техническими средствами охраны, системами пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;

- поддержанию в исправности и техническому обслуживанию инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;

- разработке документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- осуществлению контроля над соблюдением работниками и обучающимися требований пропускного и внутриобъектового режима, проведению с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение Правил внутреннего распорядка Института, охраны труда, мер антитеррористической защищённости и пожарной безопасности;

- привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих установленные требования.

4.1.3. На руководителей структурных подразделений Института возлагается ответственность за:

- соблюдение установленного внутриобъектового режима в закреплённых служебных помещениях;

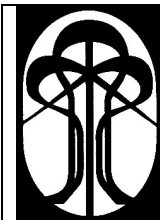
- определение перечня специальных помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование, хранятся значительные материальные ценности, конфиденциальная информация;

- оборудование дверей специальных помещений исправными замками, печатающими устройствами;

- определение списка ответственных лиц, имеющих право на вскрытие (закрытие) помещений, а также постановку или снятию с сигнализации специальных помещений;

- выполнение мероприятий антитеррористической направленности и пожарной безопасности в закреплённых за подразделением помещениях;

- надлежащее использование и сохранность технического оборудования, документации и иных материальных ценностей Института.



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

4.1.4. Работа и нахождение на объектах Института в ночное время (с 22.00 до 07.00), а также в выходные (воскресенье) и нерабочие праздничные дни регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Доступ на объекты Института в такие дни осуществляется на основании расписания занятий, программы мероприятий, приказа о привлечении в выходные (праздничные) дни, утвержденного ректором (уполномоченным им лицом), или служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с курирующим данное структурное подразделение проректором.

4.2. Внутриобъектовый и пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций

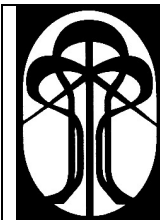
4.2.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий действующая система внутриобъектового и пропускного режима усиливается за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению уполномоченных лиц ТИУиЭ доступ или перемещение по территории объектов Института может быть прекращено или ограничено.

4.2.2. Транспортные средства специального назначения (пожарной охраны, скорой помощи, правоохранительных органов, газовой службы, водоканала и др.) при авариях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях допускаются на территорию объектов Института беспрепятственно с незамедлительным уведомлением руководства и внесением в Журнал приема-сдачи дежурства на пункте пропуска следующих сведений: ведомственная принадлежность бригады, время прибытия, время убытия, Ф.И.О. старшего бригады, численность бригады, государственные регистрационные номера автотранспортных средств.

4.2.3. В случае осложнения оперативной обстановки по решению проректора по стратегическим вопросам и внешним связям, сотрудники охраны обязаны прекратить допуск на объект:

— при внезапном нападении на объект Института или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от пункта пропуска, организовать размещение обучающихся, работников и посетителей в безопасном месте под контролем работников охраны, должностных лиц;

— в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте;



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

— при возгорании на объекте или разливе химических и опасных веществ, организовав беспрепятственный выход и выезд с объекта;

— в случае срабатывания пожарной сигнализации. При этом проверить помещение, в котором сработала пожарная сигнализация, на наличие возгорания. При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную охрану, руководству, принять посильные меры по эвакуации людей, имущества и тушению пожара.

4.2.4. Выход (вход) работников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций, допускается только после нормализации обстановки с разрешения проректора по стратегическим вопросам, а также сотрудников МВД России, ФСБ России, МЧС России, Росгвардии (в соответствии с компетенцией).

4.2.5. В условиях чрезвычайных ситуаций лица, находящиеся в Институте, могут быть подвергнуты личному досмотру в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. Порядок проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий

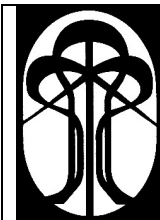
4.3.1. К числу культурных, спортивных и других массовых мероприятий в Институте (т.е. с массовым пребыванием людей в закрытых помещениях и на открытых площадках) относятся:

- общественно-политические мероприятия;
- научные конференции, информационно-образовательные, развлекательные программы;
- выставки, ярмарки, рекламные презентации;
- студенческие фестивали, эстрадные концерты, шоу-программы и т.п.;
- спортивные состязания;
- уличные шествия, карнавалы.

4.3.2. Проведение культурно-массовых мероприятий разрешается на основании:

- приказа ректора Института или уполномоченных лиц;
- договора об оказании услуг на коммерческой и некоммерческой основе.

4.3.3. Для получения разрешения и определения порядка проведения культурно-массовых мероприятий организатором составляется и утверждается



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

у проректора служебная записка не позднее 10 рабочих дней до намеченной даты его проведения.

В служебной записке организатор мероприятия указывает:

— основание проведения, наименование и регламент мероприятия (программа);

— дату и время начала и окончания мероприятия, место проведения (актовый или спортивный залы, холлы и др.), при необходимости указывается время с учетом проведения монтажа и демонтажа оборудования (реквизита);

— планируемое количество участников (зрителей, посетителей);

— наличие раздаточного материала (буклеты, брошюры, флаеры, памятные подарки и т.п., образцы бейджей);

— данные организатора либо уполномоченных им лиц с указанием контактных данных;

— при необходимости ввоза и вывоза оборудования (реквизита) указываются государственные регистрационные номера автотранспорта, контактные данные водителей;

— порядок обеспечения организаторами общественного порядка.

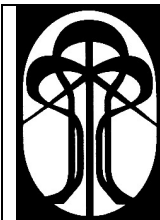
4.3.4. В случае подготовки и проведения мероприятий, репетиций, осуществления монтажа (демонтажа) оборудования во внерабочее время (выходные, праздничные дни) организатор обязан предоставить проректору по стратегическому развитию и внешним связям информацию о дате и времени проведения указанных мероприятий и список участников, с указанием ответственного лица от Института.

4.3.5. Несвоевременная подача заявки на проведение мероприятия, отсутствие установленного порядка согласования проведения мероприятия с руководством Института, а также:

— противоречие мероприятия общепринятым нормам морали и нравственности, а также законодательству Российской Федерации;

— возможность наличия угрозы общественному порядку и безопасности обучающихся и работников ТИУиЭ или других граждан в ходе проведения мероприятия, а также угрозы нормальному функционированию Института или его подразделений;

— несоответствие помещения (объекта), в котором планируется проведение мероприятия требованиям безопасности



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

могут явиться основаниями для отказа в проведении массового мероприятия.

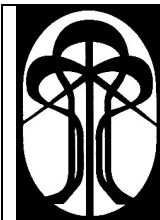
4.3.6. При проведении публичных мероприятий в случаях, предусмотренных ст. 7 Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», организатору мероприятия необходимо обеспечить подачу уведомления, согласованного с проректором по стратегическому развитию и внешним связям, в письменной форме в администрацию г. Таганрога в срок не ранее 15 дней и не позднее 10 дней до дня проведения мероприятия.

4.3.7. В уведомлении о проведении публичного мероприятия указываются:

- цель и форма мероприятия;
- место (места) проведения мероприятия, маршруты движения участников;
- в случае, если мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;
- дата, время начала и окончания мероприятия;
- предполагаемое количество участников мероприятия;
- формы и методы обеспечения организатором мероприятия общественного порядка, организации медицинской помощи и санитарного обслуживания, намерение использовать звукоусиливающие технические средства при проведении публичного мероприятия;
- фамилия, имя, отчество либо наименование организатора публичного мероприятия, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором мероприятия выполнять распорядительные функции по организации и проведению мероприятия;
- дата подачи уведомления о проведении мероприятия.

4.3.8. Уведомление о проведении публичного мероприятия подписывается организатором публичного мероприятия и лицами, уполномоченными организатором публичного мероприятия выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

4.3.9. При проведении массовых мероприятий организаторы, а также иные участники обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации,



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

общественный порядок и подчиняться законным требованиям работников правоохранительных органов, представителей руководства Института, работников охраны.

4.3.10. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности непосредственно при проведении мероприятия с массовым пребыванием людей на объектах и территории ТИУиЭ несет организатор мероприятия.

4.3.11. При проведении мероприятий с массовым пребыванием людей организаторами проведения мероприятий проводится осмотр помещений в целях определения их готовности в части соблюдения мер пожарной безопасности, наличия посторонних лиц и/или предметов.

4.3.12. Во время проведения массовых мероприятий запрещается:

— применение открытого огня, петард и других взрывопожароопасных изделий, и предметов;

— иметь при себе оружие или приспособленные предметы, которые могут быть использованы против жизни и здоровья людей, для причинения материального ущерба имуществу Института, а также ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие, режущие предметы;

— ношение, а равно демонстрация знаков и символики, направленной на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующих насилие и т.д.;

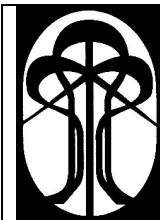
— несанкционированная раздача печатной продукции (буклеты, брошюры, листовки и т.п.);

— допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство.

4.3.13. Организаторы массового мероприятия не вправе проводить его, если заявка на проведение не была подана в срок или не была принята, соответствующим образом согласована, а также, если в проведении мероприятия было отказано.

4.3.14. Подготовка и проведение массового мероприятия прекращается по требованию работников охраны, ректора, проректоров, правоохранительных органов и администрации г.Таганрога при нарушении порядка его проведения, возникновении опасности для жизни и здоровья граждан, нарушении правил пожарной безопасности и общественного порядка.

4.3.15. Лица, нарушившие установленный порядок организации и проведения массовых мероприятий, а также требований настоящего



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

Положения, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Использование систем видеонаблюдения

4.4.1. На объектах Института ведется наблюдение за прилегающей территорией и внутри, которое осуществляется через систему видеонаблюдения (охранного телевидения), являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

4.4.3. Система видеонаблюдения обеспечивает:

— визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия определённых мер для их разрешения;

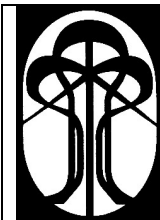
— запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на охраняемом объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или, при необходимости, анализа уже произошедшей ситуации, использования во внутренних служебных проверках, проверках и расследованиях, проводимых компетентными органами, судебном делопроизводстве.

4.4.3. Ответственность за бесперебойную работу системы видеонаблюдения возлагается на Информационно-аналитическое управление.

4.4.4. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов руководителей структурных подразделений и представителей правоохранительных органов, согласованных с ректором и проректором по стратегическому развитию и внешним связям.

4.5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушений, возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима требуется незамедлительно сообщить на пропускной пункт и руководству Института, действовать согласно



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

их указаниям. Охрана Института действует согласно требованиям служебной инструкции и схеме оповещения при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5.2. По факту любого выявленного нарушения охраной Института составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы), должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные очевидцев.

4.5.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты, и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей (Приложение 8). Изъятые имущество передается для проведения служебной проверки.

4.5.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя берутся объяснения в письменном виде (Приложение 9). В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется соответствующий акт, в присутствии свидетелей.

4.5.5. Лицо, совершившее административное правонарушение (преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается на месте правонарушения работником охранной организации, осуществляющей охрану на объектах Института, для незамедлительной передачи в органы внутренних дел, о чем уведомляется руководство.

4.6. Ответственность

4.6.1. Нарушения требований настоящего Положения со стороны работников и обучающихся Института влекут за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с локальными нормативными актами ТИУиЭ, если законодательством Российской Федерации за такое нарушение не предусмотрена иная ответственность (административная, гражданско-правовая, уголовная).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора ТИУиЭ.




**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

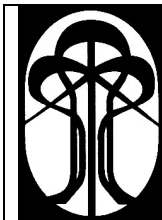
*Приложение № 1
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**ОБРАЗЕЦ
ВРЕМЕННОГО ПРОПУСКА**

	ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
ВРЕМЕННЫЙ ПРОПУСК	
Фамилия:	_____
Имя:	_____
Отчество:	_____
Паспорт:	серия _____ номер _____
выдан:	_____
Место назначения:	_____

Действительно с _____ 20__ г по _____ 20__ г.	
Пропуск выдал:	_____ / _____ / _____
МП	Должность ФИО (подпись)
Действительно с _____ 20__ г по _____ 20__ г.	
Пропуск выдал:	_____ / _____ / _____
МП	Должность ФИО (подпись)

Описание образца временного пропуска:
— размер 0,7х0,9 см
— выполнен на плотной бумаге светло-зеленого цвета с символикой
ТИУиЭ



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

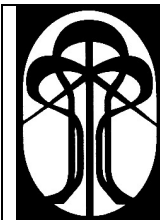
ОБРАЗЕЦ АБОНЕМЕНТА В СПОРТЗАЛ

	ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ	
АБОНЕМЕНТ В СПОРТЗАЛ		
ФИО: _____ _____		
Секция: _____		
Срок действия: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.		
Действителен при предъявлении документа, удостоверяющего личность		

Описание образца временного пропуска:

— размер 0,6х0,9 см

— выполнен на плотной бумаге светло-розового цвета с символикой
ТИУиЭ



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 2
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
на вывоз (вынос)/ввоз(внос) материальных ценностей**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить _____

Работнику(-ам) _____

Фамилия, имя, отчество

должность, наименование структурного подразделения,

Вынос(вывоз)/ввоз(внос) из (в)

наименование учебного корпуса (строения), структурного подразделения, № помещения

В _____
место назначения, адрес

следующих материальных ценностей _____

наименование материальных ценностей, тип, марка

инвентарный либо серийный номер, их количество

В связи с _____

цель выноса(вывоза)/ввоза(вноса)

должность руководителя

подпись

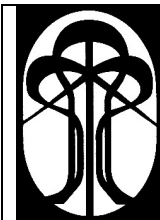
расшифровка

структурного подразделения

СОГЛАСОВАНО

Исполнитель: *ФИО, должность*

тел.: (____) ____ - ____ - ____,



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 3
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
руководителя структурного подразделения-организатора мероприятия на
допуск участников с массовым пребыванием обучающихся, работников и
посетителей**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу Вас обеспечить допуск участников _____

наименование мероприятия

которое пройдёт _____
помещения, территории, учебных комплексов, адрес их местонахождения

« ____ » _____ 20__ г. в количестве _____ человек.

Организатор мероприятия _____

Начало мероприятия: ____ час. ____ мин.

Окончание мероприятия: ____ час. ____ мин.

Фамилия, имя, отчество ответственных лиц, их должности, контактные телефоны:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение _____
списки участников мероприятия, образец бейджа, программа мероприятия

*должность руководителя
структурного подразделения*

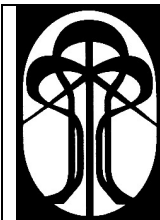
подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Исполнитель: ФИО, должность

тел.: (____) ____ - ____ - ____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 4
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
на предоставление въезда/выезда на (с) территории Института автотранспорта
подрядных и иных организаций**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу Вас разрешить въезд/выезд на/с территорию(и) ТИУиЭ
автотранспорта _____
наименование организации

Водитель, пассажир(-ы) ФИО, паспортные данные или водительское удостоверение, серия, номер, кем и когда выдан, марка, г.р.з.

На « ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин

По адресу _____
территория въезда/выезда, адрес местонахождения

На основании _____
договора оказания возмездных (безвозмездных) услуг № ____ срок действия договора с ____ до ____ или иное указать

Цель въезда/выезда _____
ввоз/вывоз, разгрузка/погрузка товаров, предметов или иное указать

Приложение _____
товарно-транспортные накладные, перечень ввозимых/вывозимых товаров, предметов или иное указать

*должность руководителя
структурного подразделения*

подпись

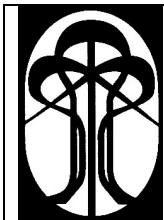
расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по стратегическому развитию
и внешним связям

Исполнитель: ФИО, должность

тел.: (____) ____ - ____ - ____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 5
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
на предоставление доступа на территории и объекты Института
посетителей и иных лиц**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить доступ посетителю(ям) _____
ФИО посетителя

паспортные данные серия, номер, кем и когда выдан

куда следует (структурное подразделение, факультет, кафедра и т.д.)

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ часа. ____ минут до ____ часа. ____ минут

По адресу _____
наименование объекта, территории, адрес его местонахождения

Цель визита _____

Приложение _____
списки посетителей если два и более

*должность руководителя
структурного подразделения*

подпись

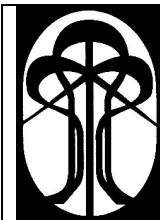
расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по стратегическому развитию
и внешним связям

Исполнитель: *ФИО, должность*

тел.: (____) ____ - ____ - ____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 6
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
на выдачу временного пропуска /абонемент**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу Вас разрешить выдачу временного пропуска/абонемента _____

Фамилия, имя, отчество, паспортные данные серия, номер, кем и когда выдан

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в здания(е),

расположенные(ое) _____
адрес местонахождения

на основании _____
указать причину выдачи временного пропуска/абонемента

Приложение _____
*список посетителей/слушателей (если больше двух) фамилия, имя, отчество, паспортные данные серия,
номер, кем и когда выдан*

*должность руководителя
структурного подразделения*

подпись

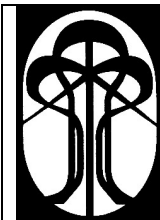
расшифровка

СОГЛАСОВАНО

**Проректор
по стратегическому развитию
и внешним связям**

Исполнитель: *ФИО, должность*

тел.: (____) ____ - ____ - ____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 7
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма служебной записки
преподавателя на допуск законных представителей обучающихся
на родительское собрание**

Ректору

ФИО и должность

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«__» _____ 20__ г.

Прошу Вас разрешить допуск законных представителей обучающихся группы _____ на родительское собрание в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в здания(е), расположенные(ое)

адрес местонахождения

на родительское собрание согласно прилагаемому списку (при предъявлении документа, удостоверяющего личность).

Приложение: Список обучающихся и законных представителей

СПИСОК обучающихся группы _____

№	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. законного представителя	Документы, удостоверяющие личность законного представителя	Примечание

*должность руководителя
структурного подразделения*

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО

Проректор
по стратегическому развитию
и внешним связям

Исполнитель: ФИО, должность

тел.: (____) ____ - ____ - __, _____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 8
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

**Форма акта изъятия
материальных доказательств нарушения
пропускного и внутриобъектового режимов**

АКТ ИЗЪЯТИЯ

Мною, _____
должность, Ф.И.О

сегодня « ____ » _____ 20__ г. в _____ час. ____ мин. в присутствии:

1. _____
2. _____
3. _____

указать должность Ф.И.О работника, обучающегося, посетителя у которого изъяты документы, наименование документа, их номера и описание

подпись работника, составившего акт

1. _____
2. _____
3. _____

подписи лиц, присутствовавших при изъятии документов

Изъятые документы переданы _____

Изъятые документы принял _____



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 10
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

Форма журнала нарушителей пропускного режима

**ЖУРНАЛ НАРУШИТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО И
ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

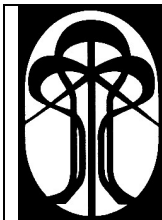
_____ (пост охраны, адрес)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Вид нарушения	Ф.И.О. нарушителя	Подразделение, место работы	Номер акта о нарушении	Принятые меры
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

1. Запись в Журнал заносится немедленно после выявления нарушителя
2. Журнал ведется руководителем дежурной смены охраны



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 11
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

Форма журнала учёта посетителей

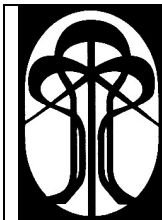
ЖУРНАЛ УЧЁТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

_____ (пост охраны, адрес)

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Наименование и реквизит документа, удостоверяющего личность	К кому прибыл (номер кабинета)	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6	7



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики»**

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в частном
образовательном учреждении высшего образования
«Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ)**

*Приложение № 12
к Положению о пропускном и
внутриобъектовом режиме*

Форма журнала приема-сдачи дежурств поста охраны

ЖУРНАЛ ПРИЕМА-СДАЧИ ДЕЖУРСТВ

_____ (пост охраны, адрес)

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.

Дата и время	Прием-сдача поста охраны				Замечания по приему-сдаче поста, помещений, имущества и документации	Время проверки несения службы	Замечания и указания по результатам проверки службы (должность, звание, ФИО, подпись проверяющего)
	сдал		принял				
	ФИО	подпись	ФИО	подпись			
1	2	3	4	5	6	7	8

