

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель правления-ректор
НАО «Восточно-Казахстанский
технический университет
им. Д. Серикбаева»
_____ **С. Ж. Рахметуллина**
« ____ » _____ **2022 г.**

ИНСТРУКЦИЯ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в НАО «ВКТУ им. Д. Серикбаева»



Усть-Каменогорск

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана для обеспечения безопасного пребывания сотрудников и студентов в ВУЗе, а также для контроля за приходом и уходом посетителей ВУЗа, а также для предотвращения хищения и краж материальных ценностей.

2. Инструкция определяет основные требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов в университете и разработана в соответствии с действующим Законодательством РК, а также во исполнение приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117 «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки».

3. Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ВУЗа, а также регламентирующий порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта на объект.

4. Пропускной режим в университете осуществляет дежурный охранник. При нарушении установленного порядка, т.е. неподчинении законным требованиям сотрудников службы внутренней безопасности, нарушители могут быть доставлены в помещение охраны.

5. Общее руководство, контроль за организацией службы безопасности, состоянием пропускного и внутриобъектового режимов в университете осуществляет председатель правления-ректор или курирующий проректор. Их указания и требования по вопросам пропускного и внутриобъектового режима являются обязательными для всего персонала и студентов университета, а также для его посетителей.

6. Начальник службы безопасности, назначаемый председателем правления-ректором несет полную ответственность за осуществление всех мероприятий, предусмотренных в настоящей Инструкции.

7. При заключении договора с субъектом охранной деятельности ответственность за непосредственное выполнение пропускного режима данной Инструкции несет Исполнитель договора.

8. В целях обеспечения надлежащей охраны собственности университета администрация ВУЗа обязана:

- создавать надлежащие условия для обеспечения сохранности товаро-материальных ценностей и содействовать службе внутренней безопасности при выполнении поставленных задач, а также в совершенствовании организации охраны объектов и улучшении пропускного и внутриобъектового режимов в соответствии с требованиями по организации антитеррористической защиты объектов уязвимых в террористическом отношении;

- предоставлять охране необходимые служебные помещения для размещения пульта охранно-пожарной сигнализации, инвентарь, мебель.

9. Председатель правления-ректор университета определяет приказом режим работы ВУЗа:

- время начала и окончания занятий, работ всех подразделений, время обеденных перерывов для каждой смены;

- время начала и окончания приема посетителей, порядок пребывания их в подразделениях и на территории ВУЗа;

- график работы работников ВУЗа и порядок их пропуска в рабочее и не рабочее время;

- другие мероприятия (научные конференции, официальные встречи и т.д.), относящиеся к распорядку дня работы университета.

10. Настоящая Инструкция распространяется на всех сотрудников, студентов, обучающихся и посетителей университета. Нарушение требований данной Инструкции в зависимости от нанесенного вреда (ущерба) влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

11. Организация и контроль за соблюдением в школах и структурных подразделениях ВУЗа, установленных пропускного, внутриобъектового режимов, а также принятие мер противопожарной безопасности, сохранность материальных ценностей возлагается на руководителей школ и структурных подразделений.

2. Требования к пропускному пункту НАО «ВКТУ им.Д.Серикбаева»

12. Пропускные пункты должны быть удобными для прохода и осуществления пропускного режима. Пропускной пункт оборудуется турникетами, средствами пожаротушения, связи, тревожной и охранной сигнализацией.

13. В помещениях пропускного пункта должна быть необходимая служебная документация:

- инструкция по пропускному режиму;

- инструкция по технике безопасности;

- список материально-ответственных лиц;

- образцы всех видов пропусков, накладных, подписей лиц, которым дано право их подписывать, оттиски печатей, пломб, штампов, план-схема охраняемого объекта, с указанием маршрута движения обхода, список телефонов всех дежурных служб, комендантов объектов ВУЗа и сотрудников службы внутренней безопасности.

14. Ввоз (вывоз) грузов осуществляется при наличии товарно-транспортной накладной, внос (вынос) грузов – при наличии накладной. Товарно-транспортные накладные регистрируются в книге учета (отдельно на ввозимые и вывозимые грузы) в строгом соответствии с порядком их

поступления. Ввоз (вывоз) грузов допускается только в день выдачи соответствующего разрешения, в случае, если по каким-либо причинам груз не был ввезен (вывезен), то разрешение получается повторно.

15. При выявлении несоответствия данным сопроводительных документов наименования и количества транспортируемого груза, транспортное средство и сопровождающие груз лица задерживаются, это производится с участием представителей бухгалтерии и заинтересованных служб, о чем составляется акт в произвольной форме. Акт вместе с товарно-транспортной накладной под роспись передается начальнику службы внутренней безопасности для принятия соответствующих мер.

16. Пропуски и накладные являются документами строгой отчетности, их выдача и учет производятся в установленном порядке.

17. Внешний вид при посещении учебных корпусов студентами определен в правилах внутреннего распорядка для студентов НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева».

3. График работы работников НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева» и порядок их пропуска в рабочее и нерабочее время

18. Работники ВУЗа имеют доступ на объекты университета строго по графику – с 8.30 ч. до 17.30 ч. и с 9.00 ч. до 18.00 ч. Технический персонал работает по графику – с 6.30 ч. до 14.30 ч., рабочие – с 8.00 ч. до 17.00 ч.

19. Круглосуточный доступ в здания ВУЗа имеет председатель правления-ректор, проректоры, начальник службы внутренней безопасности, зам.начальника службы внутренней безопасности, инспектор по гражданской обороне, главный инженер, главный энергетик.

20. Для работы в выходные и праздничные дни допуск сотрудников в здания ВУЗа производится согласно служебных записок с указанием ответственных лиц по согласованию с председателем правления-ректором или проректором.

4. Порядок организации пропускного режима в зданиях НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева»

21. Пропускной режим устанавливается администрацией ВУЗа и предусматривает порядок прохода лиц и проезда транспортных средств на территорию объекта и обратно, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также исключает возможность бесконтрольного проникновения лиц на охраняемый объект.

22. Пропускной режим может быть установлен как в целом по объекту, так и по отдельным его корпусам, общежитиям, лабораториям, хранилищам и другим помещениям.

23. Для прохода в здание ВУЗа, проезда на территорию университета выдаются пропуска, которые по срокам действия подразделяются на постоянные, временные, разовые. Постоянные пропуска выдаются сотрудникам и преподавателям, принятым на постоянную работу на срок, указанный в трудовом договоре или приказе председателя правления-ректора о приеме на работу. Обучающимся выдаются ID-карты. Временные пропуска выдаются лицам, осуществляющим работы временного характера в университете и по истечении срока действия возвращаются по месту их получения. Разовые пропуска для посещения учебного заведения действительны при предъявлении его вместе с документом, удостоверяющим личность. При групповом посещении университета выписывается разовый пропуск на руководителя группы с указанием количества следующих с ним лиц с приложением поименного списка. При посещении ВУЗа от разового пропуска отрывается талон с целью предотвращения его повторного использования.

24. При выходе из ВУЗа разовый пропуск с подписью должностных лиц изымается на пропускном пункте и по окончании дня сдается помощнику начальника службы внутренней безопасности с указанием на корешке даты посещения и времени нахождения в университете.

25. При увольнении сотрудника либо отчислении студента, обучающегося пропуск сдается ответственному сотруднику службы внутренней безопасности при предъявлении обходного листа.

26. При утрате пропуска его владелец немедленно восстанавливает пропуск у ответственного сотрудника службы внутренней безопасности, оплатив на расчетный счет университета за утерянный пропуск, согласно установленной бухгалтерией калькуляции на момент восстановления.

27. В нерабочие дни (не рабочее время) допуск лиц на территорию охраняемого объекта производится только при наличии письменного разрешения руководителя.

28. При стихийных бедствиях, пожарах и других ЧС, специальный транспорт с персоналом пропускается на территорию ВУЗа беспрепятственно.

29. Обнаруженные службой внутренней безопасности подготовленные к хищению и похищенные материальные ценности с территории объекта регистрируются в книге учета досмотров и правонарушений, с последующей сдачей по накладной материально-ответственным лицам, в порядке, установленном администрацией университета.

30. В случае установления фактов хищения материальных ценностей в ходе проведения контрольной проверки, лицо производящее проверку, немедленно докладывает об этом руководству университета, которым принимается решение о целесообразности обращения по факту хищения в органы внутренних дел с целью привлечения виновных лиц к

ответственности в соответствии с Законодательством. Похищенное изымается и сдается по накладной на склад до принятия мер, составляется акт об обнаружении и изъятии.

31. Книга учета досмотров и правонарушений, ввозимых (вывозимых), вносимых (выносимых) товарно-материальных ценностей и акты, являются документами строгой отчетности. Эти книги прошнуровываются и сдаются в архив на 5 лет.

32. Обход здания и территории ВУЗа осуществляется каждые два часа. Дежурный охранник по окончании работы и занятий особое внимание должен обращать на закрытость и целостность окон, закрытость дверей кабинетов и аудиторий, не допускать на территории ВУЗа посторонних лиц.

33. Дежурный охранник во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

5. Порядок пропуска работников и ППС в НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева»

34. Вход в университет сотрудников и ППС осуществляется строго по пропускам, а также в период карантинных мер при наличии масок.

35. Пропускной режим в университете осуществляется на основании пропуска, который дает право на вход сотрудников и ППС в здания университета.

36. При отсутствии пропуска у сотрудника берется объяснительная с выяснением причины.

37. При отсутствии пропуска, проверяется удостоверение личности и данные по Порталу для подтверждения информации о том, что данное лицо является сотрудником университета.

38. На территорию ВУЗа не допускаются лица в алкогольном, токсическом либо наркотическом опьянении.

39. Осуществление пропускного режима возлагается на работников службы внутренней безопасности.

6. Порядок пропуска посетителей в НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева»

40. Посетители допускаются в здания университета с разрешения службы внутренней безопасности по разовым пропускам на основании документа, удостоверяющего личность.

41. Сотрудники службы внутренней безопасности регистрируют разовые пропуска в журнале учета выдачи разовых пропусков. Должностное лицо, принимающее посетителя, на разовом пропуске делает отметку с указанием времени посещения и заверяет ее своей подписью. При проходе лиц в здание

университета по разовому пропуску работником охраны отрывается от пропуска контрольный талон, а при выходе обратно – изымается пропуск.

42. Посетители, прошедшие в здание университета по разовым пропускам и не вышедшие по истечении времени, указанного в разовом пропуске, задерживаются для выяснения причин.

43. Посетители ВУЗа допускаются в здание только в рабочие дни с 8.30 ч. до 17.30 ч., согласно установленного режима работы.

44. На делегации оформляется разрешение согласно служебных записок с согласованием председателя правления-ректора или проректора.

45. На территорию ВУЗа не допускаются лица в алкогольном, токсическом либо наркотическом опьянении.

46. Посетители проверяются через металлодетектор. При подаче сигнала – проверяются ручным металлоискателем для обнаружения запрещенных предметов.

47. При обнаружении запрещенных предметов, составляется акт о наличии и сообщается в органы внутренних дел по тел. 102, согласно Приказа МОН РК № 235 от 25.05. 2021 года.

7. Порядок пропуска студентов и обучающихся в НАО «ВКТУ им. Д.Серикбаева»

48. Студенты и обучающиеся допускаются на территорию университета строго по ID-картам и пропускам.

49. При отсутствии пропуска берется объяснительная с выяснением причины.

50. При отсутствии пропуска, проверяется удостоверение личности и данные по Порталу, для подтверждения информации о том, что данное лицо является студентом университета.

51. Студенты ВУЗа допускаются в здание только в рабочие дни, согласно установленного расписания. В отдельных случаях допускаются студенты в выходные дни в университет при оформлении служебных записок с согласованием председателя правления-ректора, проректора или декана.

8. Порядок организации пропускного режима в общежитиях

52. Вход в общежития посторонних лиц категорически запрещается. Преподаватели могут иметь доступ в общежития только с разрешения руководства университета.

53. Вход для студентов, проживающих в общежитиях, осуществляется строго по пропускам до 22.00 ч. через главный вход.

9. Перечень предметов и веществ, запрещенных к проносу в учебные корпуса и общежитии НАО «ВКТУ им.Д.Серикбаева»

53. Согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № 235 «Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к вносу, ограниченных для использования в организациях образования и на их территориях» на территории университета запрещается проносить:

1) огнестрельное оружие, в том числе травматическое, газовое, пневматическое, сигнальное, электрическое и конструктивно сходные с оружием изделия и их составные части, предметы, имеющие отдельные конструктивные элементы и механизмы или внешние признаки, свойственные огнестрельному оружию, но не предназначенные для поражения цели (строительные инструменты, сигнальные устройства, линеметы);

2) оружие и предметы, поражающее действие которых основано на использовании радиоактивного излучения и биологического воздействия;

3) предметы, поражающее действие которых основано на использовании электромагнитного, светового, теплового, инфразвукового или ультразвукового излучения;

4) боеприпасы к оружию и составные части к нему, снаряды, стрелы;

5) предметы, имитирующие вышеперечисленные виды оружия;

6) колющее, режущее, рубящее, ударно-раздробляющее, метательные предметы, промышленные инструменты, в том числе:

7) ножи всех видов, станки для бритья или лезвия (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования), луки, арбалеты, рогатки, топоры, сабли, мечи, медицинские скальпели всех видов (за исключением случаев использования в учебном процессе), стрелы и дротики, гарпуны и копья, ледорубы, металлические звезды, булавы, дубинки, кастеты, нунчаки;

8) промышленные устройства для забивания гвоздей и крепления болтов, промышленные инструменты, которые используются как колющие или режущие предметы, за исключением случаев использования в учебном процессе, промышленных и хозяйственных целях организации образования;

9) медицинские шприцы (при отсутствии заключения врачебно-консультационной комиссии формы № 026/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (далее – приказ № ҚР ДСМ-175/2020));

10) боеприпасы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, химические и ядовитые вещества, в том числе:

- копии или имитаторы взрывчатых веществ или устройств, аэрозольные краски, скипидар;
- фейерверки, осветительные ракеты в любой форме, пиротехнические средства;
- спички, зажигалки (за исключением случаев использования в общежитиях, расположенных на территории организаций образования);
- газовые баллончики, содержащие отравляющие и лакриматорные вещества (слезоточивые, перцовые);
- психоактивные вещества;
- табачные изделия, в том числе изделия с нагреваемым табаком, табак для кальяна, кальянной смеси, системы для нагрева табака, электронные системы потребления и жидкостей для них.

54. В целях исключения проноса на объекты университета взрывчатых, легковоспламеняющихся, отравляющих веществ, огнестрельного оружия и иных предметов, использование которых может представлять опасность для сотрудников, ППС, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также посетителей, лица, не имеющие права беспрепятственного допуска на объекты университета, могут подвергаться контролю на наличие у них указанных веществ и предметов посредством предъявления на визуальный осмотр и (или) прохождения через стационарный металлодетектор, обследованию ручным металлодетектором сотрудниками охраны предметов и сумок, предназначенных для вноса.

55. Демонстрация предмета, на который среагировал металлодетектор – добрая воля посетителя и обучающихся. Однако при отказе в проверке и предъявлении предмета, на который среагировал металлодетектор, проход в помещения объектов университета запрещается и при необходимости информируются заинтересованные лица.

10. Перечень потенциально опасных участков НАО «ВКТУ им.Д.Серикбаева»

56. На объектах ВУЗа имеются потенциально опасные участки. Такие как:

Главный корпус:

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (2 главных входа);
- 3) запасные выходы (13 запасных выходов);
- 4) наружные пожарные лестницы (1 лестница);
- 5) окна первого этажа;
- б) подвальное помещение.

Административный корпус:

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (2 главных входа);
- 3) запасные выходы (4 запасных выхода);
- 4) наружные пожарные лестницы (не имеется);
- 5) окна первого этажа;
- 6) подвальное помещение.

Военная кафедра:

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (2 главных входа);
- 3) запасные выходы (6 запасных выходов);
- 4) наружные пожарные лестницы (1 лестница);
- 5) окна первого этажа;
- 6) подвальное помещение.

Общежитие №1

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (1 главный вход);
- 3) запасные выходы (12 запасных выходов);
- 4) наружные пожарные лестницы (2 лестницы);
- 5) окна первого этажа;
- 6) подвальное помещение.

Общежитие №2

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (1 главный вход);
- 3) запасные выходы (2 запасных выхода);
- 4) наружные пожарные лестницы (не имеется);
- 5) окна первого этажа;
- 6) подвальное помещение.

Общежитие №3

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (1 главный вход);
- 3) запасные выходы (3 запасных выходов);
- 4) окна первого этажа;
- 5) подвальное помещение.

НПП «Энергия»

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (1 главный вход);
- 3) запасные выходы (2 запасных выхода);
- 4) окна первого этажа;
- 5) подвальное помещение.

Корпус №3

- 1) входные ворота (главного входа, боковых входа/въезда);
- 2) входные двери (1 главный вход);
- 3) запасные выходы (1 запасной выход);
- 4) наружные пожарные лестницы (не имеется);
- 5) окна первого этажа;
- 6) подвальное помещение.

11. Внутриобъектовый режим в НАО «ВКТУ им.Д.Серикбаева»

57. В вестибюле университета установлен пост охраны, телефонная связь, турникеты, металлодетектор.

58. Территория ВУЗа имеет соответствующее ограждение по периметру и содержится в надлежащем состоянии, имеет дежурное освещение для максимального облегчения маршрута движения сотрудников службы внутренней безопасности.

59. Проезды по территории и подъезды к пожарным водоисточникам, производственным и складским помещениям имеют твердое покрытие и свободны. Здания и помещения университета обеспечены необходимыми средствами пожаротушения и оборудованы пожароохранной сигнализацией в соответствии с действующими нормативными документами, также средствами оповещения на случай быстрой эвакуации.

60. В главном корпусе университета имеются 13 эвакуационных выходов, открывать которые имеет право дежурный охранник, главный инженер, зам.начальника службы внутренней безопасности, инспектор по гражданской обороне. Вышеуказанные лица, допустившие нарушения при использовании в служебных целях запасных выходов несут ответственность, а контроль возлагается на начальника и помощника начальника службы внутренней безопасности.

61. Отдельные участки и агрегаты, являющиеся опасными для жизни людей (трансформаторы, распределительные устройства и т.д.) ограждены и обозначены предупредительными надписями, а в ночное время освещены.

62. По окончании работы двери складов и помещений специального назначения должны закрываться на замок и опечатываться, сдаваться под сигнализацию.

63. В случае обнаружения отсутствия каких-либо товаро-материальных ценностей в подразделениях, отделах, кафедрах и т.д. незамедлительно ставится в известность служба внутренней безопасности университета.

64. В праздничные дни и в не рабочее время все служебные помещения запираются на замки, а ключи сдаются на хранение дежурному охраннику под роспись с отражением в журнале. Никто без соответствующего

разрешения руководства университета не имеет права находиться в здании ВУЗа.

65. Техническому персоналу, осуществляющему уборку помещений, необходимо проводить уборку до и после начала рабочего дня, согласно внутреннего трудового распорядка.

66. Студенты, ППС, сотрудники и посетители оставшиеся в здании университета после окончания рабочего времени без разрешения на то руководства, выводятся сотрудниками службы внутренней безопасности, после установления истинных причин их задержки.

67. Посещение ВУЗа иностранными гражданами и иными делегациями согласовываются с руководством университета и начальником службы внутренней безопасности.

68. Автомобильный транспорт, не принадлежащий ВУЗу, допускается только по согласованию с руководством университета, согласно путевого листа о направлении транспорта или доставке груза в университет.

69. Допуск транспорта на территорию ВУЗа осуществляется также в случае ЧС. Дежурный охранник либо зам.начальника службы внутренней безопасности должны встретить спецтранспорт и сопроводить к месту ЧС.

70. Парковка для личного автотранспорта ППС и сотрудников организована на стоянке перед главным входом. А для личного транспорта студентов парковка организована со стороны Технопарка.

12. Ответственность

71. Нарушение требований настоящей Инструкции влекут за собой дисциплинарную ответственность, согласно действующему законодательству.

72. Руководители структурных подразделений, школ, кафедр, лабораторий, управлений, служб, центров и отделов несут персональную ответственность за соблюдение требований подчиненными сотрудниками пропускного и внутриобъектового режимов.

Разработал: Начальник СВБ

Г. Оразбаев