	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова», ФГБОУ ВО «НГУАДИ», НГУАДИ	
	Система менеджмента качества	
	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 1/14 Изменение 0

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора НГУАДИ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. №


Ректор \_\_\_\_\_ Н.В. Багрова

М.П.

### ПОЛОЖЕНИЕ


о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"

Новосибирск, 2026

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 2/14 Изменение 0

## Содержание

Содержание.....	2
I. Общие положения.....	3
II. Пропускной режим.....	5
III. Виды пропусков, порядок их оформления.....	6
IV. Порядок сдачи пропуска.....	8
VI. О порядке проноса/выноса, ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей в НГУАДИ ..	9
VII. Внутриобъектовый режим.....	10
VIII. Проведение общественных (публичных) мероприятий.....	12
IX. Права, обязанности и ответственность.....	12
X. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций.....	14
XI. Внесение изменений в настоящее Положение.....	14

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 3/14 Изменение 0

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств имени А.Д. Крячкова» (далее Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся, посетителей, антитеррористической защищенности объектов (территорий), поддержания установленных правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет архитектуры, дизайна и искусств» (далее НГУАДИ).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, регламентирующих порядок входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей на объекты (территорию) НГУАДИ, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здания НГУАДИ;


- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных мероприятий и технических средств, направленных на обеспечение комплексной безопасности работников и обучающихся НГУАДИ, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах НГУАДИ, иностранных граждан, прибывших для обучения, преподавания и иных посетителей НГУАДИ, установленных правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка для обучающихся НГУАДИ, соблюдения режима ограниченного доступа в специальные помещения, пожарной безопасности, охраны труда;

- **объекты** - административно-учебные здания, общежития и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за НГУАДИ;

- **руководство** - ректор НГУАДИ, проректоры НГУАДИ;

- **структурные подразделения** - подразделения НГУАДИ, находящиеся в непосредственном подчинении ректора, проректоров по направлениям деятельности (институты, факультеты, колледж, управления, службы, отделы);

- **обучающиеся** - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров, зачисленные приказом ректора и внесенные в информационную

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 4/14 Изменение 0

систему НГУАДИ (ИС НГУАДИ), а также обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования и на образовательных курсах;

- **работники** - научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал НГУАДИ, работающий по трудовому договору или контракту;

- **проживающие** - лица, проживающие в общежитии НГУАДИ,

- **подрядные организации, арендаторы** – лица и организации, заключившие с НГУАДИ договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды;

- **посетители** - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях НГУАДИ, иные лица, кратковременно посещающие объекты НГУАДИ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п;

- **охрана** - лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в НГУАДИ, являющиеся работниками охранной организации, осуществляющие свою деятельность в соответствии с договором о предоставлении охранных услуг;

- **ответственный за обеспечение безопасности** – должностное лицо, назначенное ректором НГУАДИ ответственным за обеспечение и поддержание безопасности и правопорядка на объектах НГУАДИ;


- **система видеонаблюдения** - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенные для организации видеоконтроля и видеофиксации на объектах НГУАДИ;

- **система контроля и управления доступом** (далее СКУД) - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа/выхода на объекты НГУАДИ через входные группы, оборудованные турникетами и въездную группу, оборудованную управляемыми воротами, является частью информационной системы НГУАДИ (ИС НГУАДИ)

- **информационная система НГУАДИ (ИС НГУАДИ)** – программно-аппаратный комплекс включающий в себя интегрированное техническое оборудование (аппаратную часть) и специализированное ПО для решения конкретных задач, таких как защита информации, управление сетями, автоматизация процессов, контроль доступа и т. д.

- **пропуск** - бесконтактный идентификатор, который представляет собой отдельную пластиковую карту, позволяющую производить идентификацию в СКУД.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах НГУАДИ устанавливаются в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 5/14 Изменение 0

терроризму», Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка обучающихся НГУАДИ, и других локальных нормативных актов НГУАДИ.

1.4. Организация и осуществление контроля по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на ответственного за обеспечение безопасности.

1.5. Обеспечение пропускного режима возлагается на охранную организацию, которая осуществляет ее в соответствии с условиями договора во взаимодействии с ответственным за обеспечение безопасности университета.

1.6. Обеспечение внутриобъектового режима возлагается на сотрудников охранной организации и руководителей структурных подразделений, обучающихся и посетителей.

1.7. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах НГУАДИ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений НГУАДИ и (или) лиц, замещающих их по должности, а также подрядные организации и арендаторов, которые несут ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режимов их работниками.


1.8. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися НГУАДИ, работниками охранной организации, работниками подрядных организаций, работниками арендаторов, посетителями осуществляет ответственный за обеспечение безопасности, в пределах своих компетенции.

1.9. Требования ответственных за обеспечение безопасности, работников охранной организации, находящихся при исполнении должностных/служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися, проживающими, посетителями, а также работниками подрядных организаций, работниками арендаторов в соответствии с условиями договора.

## **II. Пропускной режим**

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся, проживающих, посетителей в НГУАДИ и антитеррористической защищенности объектов НГУАДИ;

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 6/14 Изменение 0

- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты НГУАДИ;

- выявления потенциальных нарушителей установленного в НГУАДИ пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта на объектах НГУАДИ;

- исключения возможности вноса на объекты НГУАДИ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба жизни и здоровью работников и обучающихся, проживающих, посетителей, создания угрозы безопасной деятельности.

#### 2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на объекты НГУАДИ работников, обучающихся, проживающих, посетителей, подрядных организаций и арендаторов, транспортных средств;

- порядок работы охраны НГУАДИ;

2.3. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются на входах на объекты НГУАДИ и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и турникетами для прохода.

Запасной вход (без рабочего места охранника) оснащаются системой видеонаблюдения выведенной на пост охраны, системой контроля управления доступом, турникетом для прохода.

Входные двери, запасные выходы объектов НГУАДИ оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя, лица, на которое в соответствии с приказом ректора или локальным нормативным актом возложена ответственность за безопасность.


Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

Проход на объекты НГУАДИ и выход из них осуществляются только под контролем поста охраны.

### **III. Виды пропусков, порядок их оформления**

3.1. Для осуществления допуска лиц на объекты НГУАДИ выдаются постоянные, временные и одноразовые пропуска.

3.2. **Постоянные пропуска** оформляются на основании документа, удостоверяющего личность, следующим лицам:

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 7/14 Изменение 0

- **работникам** после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) информации о принятии на работу в НГУАДИ, на период действия трудового договора;

- **обучающимся** (ВО и СПО) после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) информации о зачислении в НГУАДИ, до момента отчисления;

- **проживающим в общежитии** НГУАДИ на основании договора найма специализированного жилого помещения, на период действия договора.

**Постоянные пропуска** выдают сотрудники Управления информатизации (далее УИ) после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) и СКУД.

**3.3 Временные пропуска** (пропуска, действующие ограниченный период времени на период действия договора), оформляются на основании документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией даты автоматической блокировки пропуска (по окончании срока действия договора) следующим лицам:

- **работникам**, имеющим трудовые отношения с НГУАДИ в рамках договора гражданско-правового характера (ГПХ), после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) информации о принятии на работу в НГУАДИ. Временные пропуска выдают сотрудники УИ после проверки и внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) и СКУД;

- **работникам** подрядных организаций по договорам с НГУАДИ. Руководитель структурного подразделения согласовывает с ответственным за безопасность перечень сотрудников, оформляется письмом от руководителя подрядной организации с приложением приказа о назначении лица ответственного со стороны подрядной организации. Временные пропуска выдают сотрудники УИ на основании согласованной служебной записки;


- **обучающимся** НОЦ, курсов и других программ дополнительного образования (далее ДО), после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) информации о зачислении в НГУАДИ, на период проведения обучения. Временные пропуска выдают уполномоченные сотрудники НОЦ, ИДО после внесения в ИС НГУАДИ (ИС.Университет) и СКУД.

**3.4 Одноразовый пропуск** выдается сотрудниками поста охраны посетителям НГУАДИ, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей НГУАДИ.

Порядок прохода посетителей: получив одноразовый пропуск посетители звонят встречающему сотруднику НГУАДИ по внутреннему номеру телефона, установленному рядом с постом охраны. Встречавший сотрудник НГУАДИ выходит к посту охраны, встречает и сопровождает посетителя до места назначения и обратно до поста охраны.

Нахождение посетителей на территории НГУАДИ без сопровождения сотрудниками НГУАДИ запрещено.

**3.5** Передача пропуска другому лицу категорически запрещается.

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 8/14 Изменение 0

#### **IV. Порядок сдачи пропуска**

4.1. Пропуска обучающихся (ВО и СПО), отчисленных из НГУАДИ, и работников, с которыми прекращены трудовые договора, автоматически блокируются в СКУД после подписания приказа на отчисления и занесения данных в (1С.Университет).

4.2. Временные пропуска автоматически блокируются в ИС НГУАДИ (СКУД) и аннулируются после завершения действия договора (трудового, обучения).

4.3. По окончании визита, лицо, получившее одноразовый пропуск, обязано сдать его на посту охраны с отметкой в журнале регистрации посетителей о времени завершения визита.

4.4. В случае не сдачи одноразового пропуска по истечении дня, сотрудники поста охраны уведомляет Управление информатизации о необходимости его блокировки в СКУД.


#### **V. Особый порядок прохода в НГУАДИ**

5.1. Допуск на объекты НГУАДИ сотрудников МВД России, ФСБ России, прокуратуры Российской Федерации, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций осуществляется по служебным удостоверениям или при наличии письменного предписания (запроса) на осуществление проверки (проведение обоснованных мероприятий), при этом сотрудники охранной организации, осуществляющей охрану объектов НГУАДИ незамедлительно информируют ответственного за безопасность НГУАДИ или лицо, его замещающее и (или) руководство НГУАДИ. В иных случаях допуск на объекты НГУАДИ осуществляется по одноразовым пропускам.

5.2. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск на объекты НГУАДИ работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляются беспрепятственно, с уведомлением ответственного за безопасность или лицо, его замещающее и (или) руководство НГУАДИ.

5.3. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах НГУАДИ, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, предоставленных обслуживающей организацией и согласованных с руководством НГУАДИ.

5.4. Представители средств массовой информации допускаются на объекты НГУАДИ только по согласованию и в сопровождении представителя НГУАДИ. В служебной записке на пропуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок, служебные записки согласовываются с руководством НГУАДИ.

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 9/14 Изменение 0

5.5. Посетители, не предъявляющие документ, удостоверяющий личность, или иные документы, дающие право прохода в соответствии с действующим положением, на объекты НГУАДИ **не допускаются**.

5.6. Посетители к лицам, проживающим в студенческих общежитиях, допускаются на основании документа, удостоверяющего личность с регистрацией в журнале посетителей и с обязательным присутствием принимающей стороны на входной группе объекта НГУАДИ.

5.7. Лица, проживающие в общежитиях на основании договора найма специализированного жилого помещения, имеют право круглосуточного доступа в свои жилые помещения.

5.8. Работники подрядных организаций, осуществляющие деятельность на объектах НГУАДИ, на период действия договора (в случае, если эти лица являются иностранными гражданами, дополнительно предоставляют заверенные организацией копии паспортов данных лиц) и арендаторов помещений, на период действия договора аренды, допускаются на объекты НГУАДИ по спискам организации, согласованным с руководством НГУАДИ.

5.9. Участники конференций и иных мероприятий, проводимых в НГУАДИ, допускаются на период их проведения — на основании письменного запроса работника НГУАДИ, ответственного за проводимую конференцию (мероприятие), с приложением списка участников, согласованным с руководством НГУАДИ, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия. Ответственный за проводимую конференцию (мероприятие) со стороны НГУАДИ организывает встречу участников мероприятия на пункте пропуска объекта. В письменном запросе на пропуск указываются лица ответственные за встречу и проход на мероприятия с указанием контактных номеров телефона.


## **VI. О порядке проноса/выноса, ввоза/вывоза товарно-материальных ценностей в НГУАДИ**

6.1. Лицам, имеющим право входа/выхода на объекты НГУАДИ, разрешается проносить с собой малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, рюкзаки, женские и хозяйственные сумки).

6.2. Пронос/вынос, товарно-материальных ценностей осуществляется на основании служебной записки, согласованной с руководителем структурного подразделения и ответственным за безопасность.

6.3. В особых случаях пронос/вынос товарно-материальных ценностей на объекты НГУАДИ осуществляется через запасные выходы с разрешения ответственного за безопасность. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

6.4. Лица, осуществляющие пронос/вынос крупногабаритных вещей (сумок, коробок и т.п.), по требованию работников охраны обязаны предъявить их для осмотра.

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 10/14 Изменение 0

Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены работником охраны в присутствии и с согласия владельца. В случае отказа владельца вещей от досмотра он **не допускается** на объект охраны. При выявлении противоправных признаков посягательства на охраняемое имущество либо нарушения внутриобъектового и (или) пропускного режима, вещи и их владельцы задерживаются работником охраны, о чем незамедлительно информируется ответственный за безопасность или лицо, его замещающее и (или) руководство НГУАДИ, и, при необходимости, дежурная часть районного Отдела полиции для проведения дальнейшего разбирательства и принятия официального решения.

## VII. Внутриобъектовый режим

7.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание безопасных условий для выполнения НГУАДИ своих функций;
- поддержание порядка на *объектах НГУАДИ, на внутренних территориях*, обеспечение сохранности материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- обеспечение комплексной безопасности объектов НГУАДИ;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся НГУАДИ, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

7.2. Режим рабочего времени работников устанавливается, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором НГУАДИ, трудовым договором.


7.3. Время доступа посетителей на объекты НГУАДИ в рабочие дни с 8:00 до 22:00.

7.4. Время доступа посетителей в общежития с 09:00 до 22:00, время нахождения посетителей в общежитиях с 09:00 до 22:00.


7.5. На объектах НГУАДИ запрещается:

7.5.1 Находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа;

7.5.2 Вносить и хранить огнестрельное, холодное, травматическое и газовое оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей, а также предметы конструктивно схожие с холодным и огнестрельным оружием;

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 11/14 Изменение 0

- 7.5.3 Оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны, уходя не выключить освещение и электроприборы, оставлять не закрытые окна в кабинете или аудитории;
- 7.5.4 Распространять табачные изделия, курить, пользоваться открытым огнем;
- 7.5.5 Употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), спиртосодержащую продукцию, наркотические и психотропные вещества, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- 7.5.6 Вносить и распространять пропагандистские материалы экстремистского и расистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;
- 7.5.7 Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- 7.5.8 Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, средств оповещения и пожарной сигнализации;
- 7.5.9 Шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- 7.5.10. Доступ и пребывание на объектах НГУАДИ в ночное время (с 22:00 часов до 08:00 часов) без письменного разрешения руководства, за исключением проживающих в общежитиях, а также работников, рабочее время которых приходится на указанный период;
- 7.5.11. Нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня НГУАДИ;
- 7.5.12. Нарушать правила противопожарной безопасности.
- 7.6. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, проживающие, посетители, подрядные организации, арендаторы и их работники обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.
- 7.7. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 12/14 Изменение 0

### **VIII. Проведение общественных (публичных) мероприятий**

8.1. При проведении общественных (публичных) массовых мероприятий свободный вход (выход) на объекты НГУАДИ допускается только на период времени и на объекты, указанные в приказе (распоряжении) ректора о проведении данного мероприятия.

8.2. Ответственный за проведение общественного (публичного) мероприятия со стороны НГУАДИ организует встречу участников мероприятия на пункте пропуска объекта.

### **IX. Права, обязанности и ответственность**

9.1. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех работников и обучающихся, лиц, осуществляющих свою деятельность на объектах НГУАДИ, проживающих в общежитиях и других посетителей (далее - пользователи пропускного режима).

9.2. Пользователи пропускного режима имеют право:

- беспрепятственного доступа на объекты НГУАДИ при
- наличии оформленных постоянных, временных или одноразовых пропусков;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми на объектах НГУАДИ;
- обращаться за получением помощи и информации в отделы, службы НГУАДИ.

9.3. Пользователи пропускного режима обязаны:

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, установленные настоящим Положением;

- соблюдать порядок оформления и сдачи постоянных, временных и одноразовых пропусков;

- соблюдать порядок доступа на объекты НГУАДИ;


- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества НГУАДИ;

- выполнять требования работников охраны, по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах НГУАДИ;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию, установленному на объектах НГУАДИ, предпринимать все возможные действия, связанные с обеспечением сохранности имущества, а также безопасности лиц, находящихся на объектах НГУАДИ;

- выполнять требования работников охраны, ответственного за безопасность в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах НГУАДИ.

9.4. За нарушение требований пропускного и внутриобъектового режимов НГУАДИ, пользователи пропускного режима, привлекаются к дисциплинарной

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 13/14 Изменение 0

ответственности в соответствии с действующим законодательством, а также к иным видам ответственности (уголовной, административной и т. п.).

9.5. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел. У нарушителей — работников или обучающихся может быть изъят пропуск, выданный НГУАДИ, до принятия решения руководством по факту нарушения.

9.6. В случае попытки несанкционированного прохода лиц на объекты НГУАДИ работник охраны принимает меры к пресечению правонарушений в соответствии с обстановкой и действующим законодательством Российской Федерации, незамедлительно информирует ответственного за безопасность или лицо, его замещающее, и (или) руководство НГУАДИ, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования и (или) полицию.

9.7. Работник охраны, в случае задержания лица, совершившего противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающего пропускной и внутриобъектовый режимы НГУАДИ, незамедлительно информирует ответственного за безопасность или лицо, его замещающее, и (или) руководство НГУАДИ, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования и (или) полицию.


9.8. Работникам охраны запрещается разглашать информацию о проходе пользователей пропускного режима и проезда автотранспорта на прилегающую к ним территорию посторонним лицам.

9.9. На посту охраны (рабочем месте охранника) должны быть в наличии:

- копия настоящего Положения;
- копия лицензии на осуществление частной охранной деятельности;
- копия акта взятия объекта под охрану;
- копия должностной инструкция охранника;
- копия приказа о назначении сотрудников охраны поста;
- постовые книги и (или) журналы, связанные с приемом и передачей дежурств охранниками, учетом результатов обходов и проверок помещений и территории НГУАДИ, проверкой работы средств связи, проверок несения службы сотрудниками охраны.

Форма постовых книг и журналов должна быть утверждена руководителем охранной организации по согласованию с руководителем НГУАДИ.

- журнал учета выдачи ключей
- журнал регистрации посетителей НГУАДИ;
- следующие документы при их составлении в НГУАДИ:
- Правила внутреннего распорядка;

	<b>Порядок</b>	Рег. № 15-Р 304/30.03.2026-08/02
	<i>о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГБОУ ВО "НГУАДИ"</i>	Лист 14/14 Изменение 0

- Инструкция по действию при возникновении пожара;
- Инструкция о порядке действий в чрезвычайных ситуациях
- Список номеров телефонов специальных и аварийных служб

## **X. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций**

10.1. В периоды чрезвычайных ситуаций или при проведении специальных мероприятий действующая система пропускного и внутриобъектового режимов усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств организаций, осуществляющих охрану. В этом случае, решением ректора доступ или перемещения по территории объектов НГУАДИ может быть прекращен или ограничен. В такие периоды доступ на объекты разрешается: специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов в сопровождении ответственного за обеспечения безопасности.

10.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, связанных с введением в действие Указов Президента РФ, Постановлений Правительства РФ, о режиме повышенной готовности, допуск лиц на объекты НГУАДИ осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом, утвержденным приказом ректора НГУАДИ.

## **XI. Внесение изменений в настоящее Положение**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.

11.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.