

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Камский институт искусств и дизайна»**

Утверждено на УС:
протокол № 187
от «27» января 2026 г.

«Утверждаю»: _____
Ректор КИИД Ахметшина Э. Г.
«__» _____ 20__ г.



Порядок

осуществления пропускного и внутриобъектового режима

ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска студентов, работников и посетителей в учебные здания ЧОУ ВО КИИД (далее – КИИД).

Порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима ЧОУ ВО КИИД, определяется следующими законодательными актами:

- Конституции Российской Федерации (принята референдумом 12.12.93), в ред. от 14.04.2020г, действует с 01.07.2020г.);

- Указа Президента РФ от 15.02.2006 № 16 «О мерах по противодействию терроризму», в редакции ФЗ от 25.11.2019г № 569;

- Федеральный закон от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму» (ред от 28.02.2025г. №16-ФЗ)

- Постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»; (в ред. от 19.01.2026г. №7);

- Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020г. № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», в ред. от 30.02.2025г;

- Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г, действует с 1.09.2024г;

-- Федеральный закон от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности» в редакции от 10.07.2023г, действует с 10.07.2023г.; по соблюдению и защите прав и свобод человека и гражданина; законности; системности и комплексности применения федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, органами местного самоуправления политических, организационных, социально-экономических, информационных, правовых и иных мер обеспечения безопасности; приоритета предупредительных мер в целях обеспечения безопасности; взаимодействия федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других государственных органов с общественными объединениями, международными организациями и гражданами в целях обеспечения безопасности, а также Федеральным законом от 31.07.2020 N 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу охраны здоровья граждан от последствий потребления никотинсодержащей продукции» в редакции от 13.06.2023г, действует 01.03.2024г;

- правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) студентов, преподавателей, сотрудников, посетителей в здания КИИД, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, в здания КИИД.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях КИИД, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются ректором КИИД. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на заместителя ректора по хозяйственным вопросам, а его непосредственное выполнение — на вахтеров, сторожей и дежурных администраторов в зданиях.

1.5. Лица, имеющие непосредственный доступ к организации системы охраны, предупреждаются администрацией вуза о недопустимости разглашения сведений о режиме охраны учреждения и правилах пользования техническими средствами (ТСО).

1.6. Требования настоящего Порядка распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников, а на студентов – в части, их касающейся. Данный Порядок доводится до всех преподавателей и сотрудников, а также технических работников под роспись перед началом учебного года.

1.7. В рамках организации пропускного и внутриобъектового режима заместитель ректора по хозяйственным вопросам обязан:

- организовать охрану учреждения и проводить регулярные, а также внеплановые проверки организации его охраны, технической укрепленности, оснащенности средствами охранно-пожарной сигнализации (ОПС);
- организовать разработку планов обеспечения безопасности учреждения принимать меры организационного характера по совершенствованию системы охраны.

1.8. Обязанности вахтера и сторожа, дежурного администратора определяются должностной инструкцией, в которой данным работникам определяется:

- рабочее место;
- задачи и ответственность за их выполнение;
- порядок приема и сдачи поста, его особенности;
- список ответственных лиц, имеющих право вскрытия помещений и доступа в учреждение в любое время суток, порядок связи с этим работником;
- порядок допуска в охраняемые помещения в нерабочее время лиц из числа работников КИИД;
- порядок приема на охрану и снятия с охраны помещений, выведенных на пульт;
- порядок проверки исправности ТСО и связи;
- порядок действий при получении сигнала «тревога», а также при проведении учебных тренировок работников учреждения;
- порядок связи со службами территориальных органов внутренних дел;
- порядок действий при проведении на объекте массовых мероприятий;
- время и место приема пищи.

1.8. На посту охраны необходимо иметь следующую документацию:

- должностную инструкцию вахтера, сторожа, дежурного администратора;
- Порядок пропускного и внутриобъектового режима;
- инструкцию по действиям вахтера, сторожа в чрезвычайных ситуациях;
- правила пользования техническими средствами охраны;
- журнал приема и сдачи дежурства;
- журнал регистрации посетителей;
- журнал регистрации въезда и выезда транспорта.

1.9. Основные пункты пропуска оборудованы местами для вахтеров, сторожей, дежурных администраторов, в том числе по организации пропускного и внутриобъектового режимов, образцами пропусков, а также телефоном и кнопкой тревожной сигнализации.

1.10. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с ректором КИИД.

1.11. В компетенцию вахтера, сторожа, дежурного администратора входит:

- проверка документов и пропусков у лиц, проходящих в учреждение;
- проведение в установленном порядке досмотра (осмотра) вещей, задержание нарушителей пропускного режима;
- предотвращение вноса и выноса материальных средств;
- контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации;
- сообщение о срабатывании сигнализации заместителю ректора по хозяйственным вопросам, а при необходимости в подразделение органов внутренних дел;
- принятие мер к задержанию правонарушителей;
- участие в ликвидации пожара, предупреждение угрозы взрыва.

1.12. Вахтер, сторож, дежурный администратор должен знать:

- руководящие документы, определяющие организацию пропускного режима в КИИД;
- правила внутриобъектового режима;

- режим работы;
- порядок пропуска аварийных бригад при стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных ситуациях;
- правила охраны труда;
- расположение первичных средств пожаротушения, порядок пользования ими;
- план эвакуации при ЧС.

1.13. Вахтеру, сторожу, дежурному администратору запрещается:

- оставлять пост без разрешения, в случае заболевания оповестить заместителя ректора по хозяйственным вопросам, начальника отдела кадров и продолжать работу до прибытия замены;
- принимать от любых лиц какие-либо предметы на хранение;
- сообщать посторонним лицам сведения об особенностях объекта, организации охраны.

1.14. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте в опечатанном виде.

2. Порядок пропуска студентов, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

2...1. Для обеспечения пропускного режима пропуск студентов, преподавателей, сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляются только через центральные двери и центральный вход в зданиях КИИД.

2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения ректора (заместителя ректора по хозяйственной части), а в их отсутствие — с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет вахтер, сторож, дежурный администратор.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в здания КИИД осуществляется до начала занятий, после их окончания, на большой перемене - на обеденный перерыв.

2.4. Работники КИИД допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам, заверенным печатью и подписью ректора.

2.5. Родители могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, наличии в списках обучающихся их ребенка.

2.7. Регистрация родителей обучающихся в Книге учета посетителей при допуске в здание образовательного учреждения обязательна.

2.8. Родители (законные представители) ожидают своих детей за пределами здания или, в исключительных случаях, в отведенном месте в вестибюле с разрешения заместителя ректора по хозяйственным вопросам или дежурного администратора.

2.9. Члены кружков, другие группы для проведения внеурочных мероприятий допускаются в КИИД по спискам, заверенным руководителем образовательного учреждения, или по пропускам установленного образца.

2.10. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с ректором образовательного учреждения (заместителем ректора по хозяйственным вопросам), а в их отсутствие — дежурным администратором с записью в Книге учета посетителей.

2.11. Одновременно в зданиях КИИД может находиться не более 5-8 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом вахтера, сторожа, дежурного администратора. Передвижение посетителей в зданиях КИИД осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного администратора.

2.12. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в КИИД ректор, его заместители, дежурные администраторы. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в КИИД в нерабочее время, в праздничные и выходные дни,

допускаются на основании приказа, распоряжения, заверенной подписью ректора КИИД или его заместителя по хозяйственным вопросам.

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание КИИД после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.14. Материальные ценности выносятся из здания КИИД, на основании служебной записки, подписанной заместителем ректора по хозяйственной части и заверенной ректором.

2.15. Разрешение на оформление пропусков обучающимся и сотрудникам КИИД, осуществляется на основании поданных списков руководителями, преподавателями. Списки заверяются ректором или его заместителями. Пропуска оформляются секретарем учебной части, деканатом, отделом кадров на основании поданных и заверенных списков.

3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Въезд на территорию КИИД и парковка частных автомашин на удалении менее 25 метров от ограждения запрещены.

3.2. Допуск автотранспортных средств КИИД на территорию образовательного учреждения осуществляется только с разрешения ректора и после согласования с арендодателями.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию КИИД на основании списков, заверенных ректором и по согласованию с арендодателями.

3.4. При допуске на территорию КИИД автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании и на территории образовательного учреждения разрешено:

- студентам – с 8.00 до 20.00 в соответствии с расписанием учебных занятий и временем работы кружков, секций;

- работникам образовательного учреждения – с 7.30 до 20.30.

В остальное время присутствие обучающихся и работников КИИД осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пунктах 2.9, 2.12 настоящего Порядка.

4.2. По окончании работы образовательного учреждения вахтер и сторож осуществляет его обход по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света, наличие и целостность печатей). Результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта. В нерабочее время обход осуществляется каждые 2 часа, результаты обхода заносятся в Журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

4.3. В целях организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима в учреждении, из числа заместителей ректора КИИД и руководителей подразделений назначаются дежурный администратор по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности студенты, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования инструкции о пожарной безопасности в здании и на территории КИИД.

4.5. В здании КИИД запрещается:

- носить одежду, не соответствующую требованиям единого образца повседневной одежды, принятым общим собранием;
- находиться в здании без сменной обуви;
- нарушать правила внутреннего распорядка в зданиях и на прилегающей территории;
- выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- сквернословить;
- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и(или) возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений, прибегать к запугиванию, заниматься вымогательством (Конституция РФ, п. 2 ст. 19, п. 2 ст. 21);
- приносить и использовать атрибуты, символику, порочащие честь страны, КИИД, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);
- во время перемен бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- во время перемен студентам выходить из учреждения без разрешения дежурного администратора;
- в учебное время пользоваться мобильными телефонами, слушать плеер, пользоваться другими, отвлекающими от занятий, предметами;
- курение;
- приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.