



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГТУ




Д.К. Проскурин
_____ 2026 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ

Воронеж 2026


	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой

2 ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ заместитель директора
департамента безопасности
и контроля Богачев В.Е.

3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 17.04.2026
№ 01-1-08/248

4 ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН Положения о пропускном и внутриобъектовом
режиме от 25.07.2025

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение), разработано в целях обеспечения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный технический университет» безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, воспрепятствования неправомерного проникновения на объекты, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, выявления и предотвращения несанкционированного проноса(провоза) и применения на объекте(территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений, выявления потенциальных нарушителей установленных на объектах пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта, пресечения попыток совершения террористических актов, минимизации возможных последствий совершения террористических актов на объектах (территориях) и ликвидации угрозы их совершения, обеспечения защиты служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории) и иных документах объекта (территории), в том числе служебной информации ограниченного распространения о принимаемых мерах по антитеррористической защищенности объекта(территории). Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах ВГТУ.

1.2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:


абитуриенты: Лица, подавшие заявления о зачислении в ВГТУ;

администрация: Ректор, проректоры по направлению деятельности;

антипассбек: Функция системы контроля и управления доступом (СКУД), которая обеспечивает дополнительный уровень безопасности на объектах, предотвращая повторное использование одного и того же электронного пропуска для входа или выхода, что исключает нарушения правил доступа и повышает контроль над перемещением работников и посетителей.

арендаторы: Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ВГТУ;

внутриобъектовый режим: Порядок, обеспечиваемый совокупностью правил организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ВГТУ, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения ВГТУ, нахождения в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (лаборатории,

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

хранилища, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов ВГТУ);

обучающиеся: Лица, зачисленные в ВГТУ в качестве студентов, учащихся строительно-политехнического колледжа (далее – колледж), магистрантов, экстернов, аспирантов, докторантов и соискателей, слушателей;

объекты ВГТУ: Административно-учебные здания, лаборатории, общежития, гаражи, базы и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ВГТУ;

охрана ВГТУ: Лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в ВГТУ, являющиеся как работниками ВГТУ (вахтеры, дежурные, сторожа и др. при наличии), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных формирований, привлеченными администрацией ВГТУ к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (народные дружины, студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.);

подрядные организации: Предприятия, учреждения, осуществляющим работы, оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам, заключенным с ВГТУ;

посетители: Официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях ВГТУ, иные лица, кратковременно посещающие объекты ВГТУ с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.,


пропускной режим: Совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ВГТУ, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях ВГТУ;

система видеонаблюдения: Программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах;

СКУД: Система контроля управления доступом, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты ВГТУ и в специальные помещения;

1.3 Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах ВГТУ устанавливаются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009;
- Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Устава ВГТУ;
- Правил внутреннего распорядка ВГТУ;
- иных локальных актов.


1.4 Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ВГТУ при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций и учреждений, выполняющих договорные обязательства при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей (в части, их касающейся).

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ВГТУ, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей ВГТУ.

1.6 В обособленных подразделениях ВГТУ (филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный технический университет» в городе Борисоглебске (далее – филиал) и т.п.) при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему Положению и учитывающие особенности функционирования объектов.

1.7 Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах ВГТУ, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей арендаторов, подрядных организаций, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными им работниками.

1.8 Организация пропускного и внутриобъектового режима в ВГТУ возлагается на отдел безопасности департамента безопасности и контроля

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

(далее – ОБ ДБиК), начальник которого несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководителями структурных подразделений и лицами, замещающими их по должности, а также с руководителями арендаторов, подрядных организаций.

1.9 Контроль над учетом и выдачей электронных пропусков возлагается на управление информационных технологий (далее - УИТ).

1.10 Контроль над соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися ВГТУ, работниками арендаторов и подрядных организаций, посетителями осуществляется охраной ВГТУ и работниками ОБ ДБиК, в пределах их компетенции.

1.11 Требования охраны ВГТУ и работников ОБ ДБиК, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, антитеррористической и пожарной безопасности, охраны труда, морально-этических норм обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ВГТУ, а также работниками арендаторов и подрядных организаций.

В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел. У нарушителей - работников и обучающихся ВГТУ могут быть изъяты документы (пропуск, студенческий билет и т.д.), выданные в ВГТУ, до окончания служебной проверки.

1.12 Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2 Пропускной режим

2.1 Цели, задачи, элементы пропускного режима.


2.1.1 Пропускной режим предназначен для:

2.1.1.1 обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов ВГТУ;

2.1.1.2 обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка;

2.1.1.3 исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ВГТУ;

2.1.1.4 предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.1.1.5 предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов ВГТУ материальных ценностей и иного имущества;

2.1.1.6 исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ВГТУ оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, создания угрозы безопасной деятельности ВГТУ.

2.1.2 Пропускной режим включает:

2.1.2.1 порядок осуществления доступа на территорию объектов ВГТУ обучающихся и работников ВГТУ, арендаторов, подрядных организаций и посетителей;

2.1.2.2 порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории ВГТУ, осуществления его осмотра;

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

2.1.2.4 порядок передвижения физических лиц по территории ВГТУ;

2.1.2.5 порядок действий Охраны ВГТУ на территории ВГТУ;

2.1.2.6 порядок работы и оборудования постов охраны;


2.1.2.7 порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся ВГТУ, а также иных лиц при допуске их на объекты ВГТУ.

2.1.3 Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны в ВГТУ создаются посты охраны.

2.1.4 Количество постов охраны, через которые осуществляется доступ на охраняемую территорию, устанавливается ОБ ДБиК с учетом обеспечения эффективной работы ВГТУ.

2.1.5 Посты охраны должны быть оборудованы надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, турникетами, тревожной сигнализацией, техническими средствами для досмотра работников и иных лиц при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для досмотра транспортных средств и грузов.

2.1.6 В помещениях постов охраны должны быть в наличии необходимые журналы учетов, служебная инструкция несения службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в ВГТУ удостоверений и пропусков, с алгоритмами действий сотрудников подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору, при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.2 Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ВГТУ:

2.2.1 Документами, предоставляющими право доступа и пребывания на территории ВГТУ и его объектов, являются:

2.2.1.1 личные электронные пропуска (далее - ЭП), которые по времени действия подразделяются на постоянные и временные;

2.2.1.2 служебные записки от руководителей структурных подразделений, согласованные с начальником ОБ ДБиК;

2.2.1.3 личные пропуска, студенческие билеты и удостоверения работников ВГТУ - в случае отсутствия на объекте СКУД;

2.2.1.4 документы, удостоверяющие личность посетителя, с обязательной регистрацией в Журнале учета допуска посетителей.

2.2.2 ЭП является первоочередным документом, дающим право на вход в учебные корпуса и общежития.

ЭП позволяет беспрепятственно проходить через проходные в помещения и на объекты ВГТУ в соответствии с предоставленными правами доступа, общим режимом работы ВГТУ, установленным Правилами внутреннего распорядка ВГТУ.

Каждый ЭП имеет свой идентификатор, а также каждому пользователю присваивается уникальный табельный номер, аналогичный идентификационными номерам в системах 1С:ЗКГУ и 1С:Университет. Информация о пользователях и ЭП хранится в базе данных СКУД.


На турникетах объектов ВГТУ установлена функция запрета повторного прохода (Антипассбек), которая после фиксации в СКУД успешного прохода в одном направлении (входа в зону) блокирует ЭП на вход до выхода из этой зоны, что предотвращает проход по одному ЭП нескольких лиц. Для нормального функционирования ЭП необходимо его использовать и при входе и при выходе из зоны.

2.2.3 Оформление, первоначальная выдача новых, выдача дубликатов утерянных или поврежденных ЭП, блокировка утерянных ЭП осуществляется ответственными работниками УИТ.

2.2.4 Ведение учета выдачи и своевременной блокировки электронных и временных ЭП возложено на работников УИТ.

2.2.5 При выдаче ЭП делается запись в Журнале выдачи постоянных и временных ЭП в УИТ с обязательным указанием даты получения, срока действия, названия структурного подразделения ВГТУ (сторонней организации, организации-арендатора), ФИО, паспортных данных и подписью лица, лично получившего ЭП.

В случае массовой выдачи ЭП зачисленным в ВГТУ обучающимся УИТ передает ответственным сотрудникам деканатов факультетов / института международного образования (далее - институт) / колледжа пакет ЭП по акту

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

передачи, содержащему списочный состав обучающихся. В этом случае учет выдачи ЭП ведут указанные ответственные сотрудники.

2.2.6 Постоянный ЭП выдается:

2.2.6.1 работникам ВГТУ, принятым на работу, и действует до момента увольнения;

2.2.6.2 обучающимся ВГТУ очной, заочной формы обучения, а также аспирантам на срок не более шести лет.

2.2.7 Для постоянных ЭП обязательно наличие следующих реквизитов для внесения в базу данных СКУД: фамилия, имя, отчество, дата рождения, структурное подразделение и занимаемая должность (для работников) / наименование факультета / института / колледжа.

2.2.8 Первоначально работникам и обучающимся ЭП предоставляются бесплатно.

2.2.9 При повреждении или утере ЭП повторно выдается пользователю на основании:

2.2.9.1 личного заявления (работники);

2.2.9.2 заявления подписанного работниками деканата факультета / дирекции филиала, института, колледжа (обучающиеся).

В указанных случаях с пользователя может взиматься плата в размере стоимости изготовления нового ЭП, которую пользователю необходимо перевести на расчётный счёт ВГТУ. Утраченный ЭП блокируется УИТ незамедлительно после получения заявления или по сообщению УБ.


2.2.10 Идентификаторы пропусков уволенных, отчисленных, закончивших обучение пользователей, удаляются из базы данных СКУД, их ЭП блокируются УИТ на основании письменной заявки отдела по работе с персоналом, деканатов факультетов / института / колледжа после издания соответствующего приказа.

2.2.11 Постоянный ЭП при увольнении работника, подлежит сдаче в УИТ, о чем ставится отметка в обходной лист. Контроль и ответственность за сдачу пропусков работниками возлагается на работника отдела по работе с персоналом, непосредственно оформляющего увольнение работника.

2.2.12 Временные ЭП выдаются бесплатно на срок от 1 дня до одного календарного года:

2.2.12.1 арендаторам и работникам подрядных организаций, работающим на территории ВГТУ, на основании служебных записок представителей администрации университета, курирующих договоры с арендаторами, подрядными организациями, согласованных с начальником ОБ ДБиК;

2.2.12.2 слушателям подготовительного отделения для иностранных граждан на основании списков, представленных институтом международного образования;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.2.12.3 в иных случаях, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с начальником ОБ ДБиК.

2.2.13 Временный ЭП, выданный работникам ВГТУ, оформленным на временную работу, арендаторам и работникам подрядных организаций, работающим на территории ВГТУ, может быть продлен, но не более чем на один календарный год на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с начальником ОБ ДБиК.

2.2.14 По истечении срока действия договорных обязательств временные ЭП незамедлительно должны быть сданы в УИТ работником, оформленным на временную работу, либо представителем администрации ВГТУ, курирующим соответствующие договоры с арендаторами и подрядными организациями.

2.2.15 В случае передачи своих документов и ЭП другим лицам, либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право доступа для прохода на объект ВГТУ, работник либо обучающийся подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности, а в отношении арендатора и подрядной организации могут быть применены штрафные санкции, указанные в договоре, если мотивация, тяжесть и последствия нарушений не предусматривают, согласно законодательству Российской Федерации иной, более строгой ответственности.

2.2.16 При нарушении пропускного режима (окончание срока действия ЭП, передача другому лицу и пр.) временный пропуск изымается охраной ВГТУ / работниками ОБ ДБиК и передается в УИТ.

2.3 Разграничение доступа.


2.3.1 На всей территории ВГТУ действует система разграничения доступа.

2.3.2 Доступ и прекращение доступа в общежития осуществляется по спискам, которые передает в УИТ начальник отдела студенческо-жилищного комплекса управления имуществом комплексом (далее – УИК).

2.3.3 Пользователь имеет доступ только в то общежитие, в котором проживает.

2.3.4 Доступ в аудитории с электронными замками, предоставляется после формирования расписания занятий, по спискам работников, ведущих занятия в этих аудиториях, и работников, имеющих доступ в эти аудитории для их обслуживания. Списки работников предоставляются в УИТ учебно-методическим управлением и УИК.

2.3.5 Запрещается предоставлять возможность доступа на объекты ВГТУ посторонним и лицам, которым доступ в указанные помещения не был предоставлен в установленном порядке.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.4 Организация допуска физических лиц на объекты ВГТУ.

2.4.1 Доступ на объекты ВГТУ осуществляется через посты охраны по ЭП, документу, удостоверяющему личность, либо соответствующей служебной записки, согласованной с начальником ОБ ДБиК.

2.4.2 На постах охраны, оснащенных СКУД, работник (обучающийся) прикладывает ЭП (бесконтактную карту доступа) к считывателю турникета, а при необходимости, по требованию охраны ВГТУ / работников ОБ ДБиК, обязан предъявить иные документы, удостоверяющие личность, для проверки принадлежности пропуска проходящему лицу.

2.4.3 Все обучающиеся, работники и посетители при нахождении и перемещении по территории ВГТУ должны постоянно иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и предъявлять его по требованию представителя администрации, работников ОБ ДБиК и охраны.

2.4.4 Посетителя, не имеющего ЭП, сотрудники подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору, регистрируют в Журнале учета допуска посетителей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после чего осуществляют допуск посетителя в присутствии принимающего (сопровождающего) лица.

2.4.5 Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ВГТУ осуществляется на основании согласованной с начальником ОБ ДБиК служебной записки руководителя структурного подразделения – организатора мероприятия, в которой указывается:


2.4.5.1 время и место проведения;

2.4.5.2 список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны;

2.4.5.3 общее количество либо список участников.

2.4.6 Ответственные лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия, при этом они несут ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное убытие после окончания мероприятия. Охрана ВГТУ осуществляет допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими их личности, либо по бейджам или удостоверениям участников в присутствии ответственных лиц.

2.4.7 В случае проведения массовых мероприятий структурными подразделениями ВГТУ, организатору, согласно статье п.1. ст.3 Закона Воронежской области 27.05.2014 № 65-ОЗ «О порядке организации и проведения массовых мероприятий на территории Воронежской области» необходимо направить в администрацию муниципального образования (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования), на территории которого намечается проведение массового мероприятия (далее - администрация), уведомление о проведении массового мероприятия (далее -

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

уведомление) в письменной форме в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до намеченной даты проведения массового мероприятия, в уведомлении указываются:

- 2.4.7.1 цель массового мероприятия;
- 2.4.7.2 форма массового мероприятия;
- 2.4.7.3 место (места) проведения массового мероприятия, маршруты движения участников, а в случае, если массовое мероприятие будет проводиться с использованием транспортных средств, информация об использовании транспортных средств;
- 2.4.7.4 дата, время начала и окончания массового мероприятия;
- 2.4.7.5 предполагаемое количество участников массового мероприятия;
- 2.4.7.6 формы и методы обеспечения организатором общественного порядка, организации медицинской помощи, обеспечения пожарной безопасности, намерение использовать звукоусиливающие и иные технические средства;
- 2.4.7.7 намерение использовать предметы и вещества, представляющие повышенную опасность для жизни и здоровья людей, а также негативно воздействующие на окружающую среду;
- 2.4.7.8 порядок проведения массового мероприятия, в том числе требования к участникам массового мероприятия;
- 2.4.7.9 фамилия, имя, отчество либо наименование организатора, сведения о его месте жительства или пребывания либо о месте нахождения и номер телефона;
- 2.4.7.10 фамилии, имена и отчества лиц, уполномоченных организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия;
- 2.4.7.11 дата подачи уведомления.


Уведомление подписывается организатором массового мероприятия и лицами, уполномоченными организатором выполнять распорядительные функции по организации и проведению массового мероприятия.

Копия уведомления направляется начальнику ОБ ДБиК.

2.4.8 Доступ работников подрядных организаций на определенные объекты ВГТУ осуществляется по служебным запискам, согласованным начальником ОБ ДБиК, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления доступа с указанием наименования и адреса объекта.

2.4.9 В праздничные и выходные дни вход работников на объекты ВГТУ регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 5 календарных дней до даты праздничных и выходных дней.

2.4.10 В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты ВГТУ

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с начальником ОБ ДБиК.

2.4.11 Лицам, имеющим право входа на объекты ВГТУ, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, велосипеды, самокаты, скутеры и пр., взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты ВГТУ запрещается.

2.4.12 При установлении личности сотрудники подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору, обязаны обеспечить доступ без личного пропуска следующих лиц:

2.4.12.1 Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации;


2.4.12.2 ректора и лиц, следующих вместе с ним;

2.4.12.3 членов Попечительского совета ВГТУ (согласно списку, предоставленного в ОБ ДБиК или на пост охраны).

2.4.13 Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты ВГТУ осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания на осуществление проверки и т.п., в иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях. При этом сотрудники подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору, незамедлительно информируют об этом дежурного внештатной дежурно-диспетчерской службы (далее – ДДС), а последний – заместителя директора ДБиК начальника ОБ ДБиК и ответственного руководителя от подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору.

2.4.14 В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением дежурного ДДС, в Журнал учета въезда/выезда автотранспорта вносится запись о причине вызова, номер бригады, госномер автотранспортного средства и т.д.

Право беспрепятственного доступа на объекты ВГТУ имеют так же сотрудники Росгвардии и Управления вневедомственной охраны по г. Воронежу - филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Воронежской области» в

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

любое время суток в отношении охраняемых ими территорий и помещений на основании заключенных договоров.

2.4.15 Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах ВГТУ, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании согласованной с начальником ОБ ДБиК служебной записки руководителя структурного подразделения, курирующего договор, и прилагаемых к ней списков, представленных обслуживающей организацией.

2.4.16 Представители средств массовой информации допускаются на объекты ВГТУ по согласованию с начальником управления общественных связей (далее - УОС) и начальником ОБ ДБиК. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

2.4.17 Доступ на объекты ВГТУ иностранных посетителей и делегаций осуществляется по решению ректора, в соответствии с Инструкцией по организации взаимодействия ВГТУ с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями и приему иностранных граждан. Руководители структурных подразделений, выступающие инициатором приема иностранных граждан и делегаций, заблаговременно предоставляют в ОБ ДБиК служебную записку (с указанием фамилии, имени, отчества приглашенных лиц, периода времени предоставления доступа, наименования и адреса посещаемого объекта, ответственных за прием и сопровождение работников) и программу пребывания иностранных граждан / делегаций, утвержденную ректором.


Прием иностранных граждан / делегаций осуществляется путем организации встреч и проводится вне режимной территории ВГТУ в специально предназначенных и оборудованных для этих целей помещениях.

В аналогичном порядке осуществляются контакты работников ВГТУ с представителями иностранных государств, имеющими российское гражданство.

Перемещение иностранных посетителей внутри зданий осуществляется в сопровождении работников ВГТУ, ответственных за проведение встречи или сопровождение.

2.5 Организация допуска транспортных средств на территории объектов ВГТУ.

2.5.1 Допуск транспортных средств на территории объектов, принадлежащих ВГТУ, заезд на которые ограничен в связи с обеспечением требований безопасности и антитеррористической защищенности, предоставляется на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, согласованных с начальником ОБ ДБиК.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.5.2 На постоянной основе ОБ ДБиК предоставляется допуск транспортных средств:

2.5.2.1 на служебные транспортные средства и другую подвижную технику на основании списка, указанного в служебной записке начальника отдела автотранспорта УИК, согласованной с начальником УИК;

2.5.2.2 на личные автомашины работников ВГТУ на основании служебной записки руководителя структурного подразделения ВГТУ, при наличии свободных мест. В служебной записке указываются марка, модель, государственный номер, цвет автомашины, установочные данные работника и лица, на которое она зарегистрирована, номер контактного телефона. В случае изменения марки и/или номера личного транспортного средства работник подает служебную записку на перерегистрацию постоянного допуска. В случае увольнения работника допуск аннулируется.

Сведения о допущенных к въезду на территорию ВГТУ транспортных средствах вносятся в электронную базу, водителям / владельцам предоставляется право допуска в автоматическом режиме.


2.5.3 Разовые допуски (ограниченные периодом пребывания) для въезда транспортных средств на охраняемые внутренние дворы и объекты ВГТУ предоставляются на основании служебных записок руководителя структурного подразделения, согласованных с начальником ОБ ДБиК, либо по личному распоряжению ректора / начальника ОБ ДБиК. Копия согласованной служебной записки находится у водителя транспортного средства, предъявляется на посту охраны и сдается при выезде / окончании срока действия допуска.

2.5.4 Допуск на охраняемые внутренние дворы и объекты ВГТУ транспортных средств, не внесенных в базу ОБ ДБиК, которым не предоставлено право доступа к автоматическому режиму открывания шлагбаума (ворот), осуществляется следующим образом:

2.5.4.1 лицо, управляющее автотранспортом, обязано высадить пассажиров и предъявить копию согласованной служебной записки сотруднику подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору;

2.5.4.2 сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, обязан проверить соответствие данных водителя, марки и госномера проезжающей автомашины со сведениями, представленными из ОБ ДБиК или ДДС, и, в случае соответствия, после проведения визуального осмотра, обеспечить проезд;

2.5.4.3 в случае несоответствия госномера, обнаружения запрещенных к ввозу на охраняемую территорию предметов, несанкционированного вывоза имущества ВГТУ, не указанного в служебной записке, сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, принимает меры к ограничению въезда / выезда транспортного средства и немедленно докладывает в ДДС, ответственному руководителю от подрядной организации,

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

оказывающей охранные услуги по договору и начальнику ОБ ДБиК о попытке проникновения на охраняемую территорию / вывозе имущества ВГТУ, иных выявленных нарушениях;

2.5.4.4 при допуске на территорию объекта ВГТУ транспортных средств по личному распоряжению ректора / начальника ОБ ДБиК охранник записывает в Журнал учета въезда/выезда автотранспорта сведения о транспортном средстве (марка г.н.з.), количество посетителей, время въезда / выезда.

2.5.5 Передавать другим лицам согласованные служебные записки на право въезда на территорию объектов ВГТУ, а также использовать предоставленное право доступа к автоматическому режиму открывания шлагбаума (ворот) для въезда / выезда других транспортных средств запрещено. В случае выявления указанных нарушений служебные записки должны быть изъяты, а право доступа аннулировано.


2.5.6 Допуск автомашин на территорию ВГТУ может быть ограничен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ВГТУ и т.п.

2.5.7 Допуск транспортных средств организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ВГТУ осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, курирующих мероприятие, согласованным с начальником ОБ ДБиК.

2.5.8 Допуск транспортных средств арендаторов и подрядных организаций осуществляется на основании служебных записок начальника структурного подразделения, курирующего договор, согласованных с начальником ОБ ДБиК на срок, не превышающий срока действия договора.

2.5.9 Въезд на объекты ВГТУ мусороуборочного, снегоуборочного, грузового транспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары на основании заключенных с ВГТУ гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) с обязательным внесением сотрудником подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, соответствующих записей в Журнал учета въезда/выезда автотранспорта.

2.5.10 Машины специального назначения (пожарных, скорой помощи, правоохранительных органов, Росгвардии, групп быстрого реагирования (далее – ГБР) охраны и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты ВГТУ осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

бригады, госномеров машин в Журнал учета въезда/выезда автотранспорта, с обязательным уведомлением ДДС.

2.5.11 Въезд на объекты ВГТУ автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора, проректоров и начальника ОБ ДБиК.

2.5.12 При погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие представителя администрации объекта и/или работника ВГТУ, ответственного за получение-выдачу груза.

2.5.13 Запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных въездов / выездов, входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта, автотранспорта других посетителей.

2.5.14 Все водители, при движении обязаны придерживаться скоростного режима, не превышающего 5 км/ч, а при выборе парковочного места - убедиться в безопасности его расположения с учетом имеющейся на момент парковки обстановки.


2.5.15 При допуске на территорию ВГТУ транспортных средств посетителей сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, обязан предупредить водителя и пассажиров об основных требованиях пропускного и внутриобъектового режима ВГТУ, передвижениях и парковке транспортного средства, а также о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и Правил дорожного движения.

2.5.16 Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от объектов ВГТУ транспортных средств, вызывающих подозрение, сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, информирует начальника ОБ ДБиК и, при необходимости, по согласованию с последним, информирует территориальный орган внутренних дел.

2.6 Организация перемещения материальных ценностей.

2.6.1 Вывоз (вынос) / ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке руководителя структурного подразделения, согласованной с материально-ответственным лицом и начальником УИК. В служебной записке указывается: ФИО, место работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку, дата.

Служебная записка согласовывается с начальником ОБ ДБиК. Возврат осуществляется на основании этой же или отдельной служебной записки.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

2.6.2 Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений УИК, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.6.3 Вывоз (вынос) / ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

2.7 Осмотр вещей посетителей и транспортных средств.

2.7.1 При наличии у посетителей вызывающих подозрение ручной клади (грузов во въезжающем транспортном средстве), сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади (груза). В случае отказа - посетитель не допускается на объекты ВГТУ.

2.7.2 В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь (груз), отказывается покинуть объект ВГТУ сотрудник подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, оценив обстановку, информирует дежурного ДДС, начальника ОБ ДБиК, коменданта отдела обслуживания имущественного комплекса УИК (далее - комендант) или заведующего общежитием и действует по их указанию, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации, вызывает наряд полиции или ГБР охраны.

2.8 Осуществление пропускного режима в общежитиях.

2.8.1 Порядок проживания в общежитиях регламентируется Положением об общежитии студенческого городка ВГТУ.


2.8.2 Лицам, постоянно проживающим в общежитиях, УИТ в ЭП предоставляется допуск в те общежития, в которых они проживают, на основании списков, представленных начальником отдела студенческого жилищного комплекса УИК.

2.8.3 Посещение посетителями общежития допускается с 08:00 до 22:00. Посетители пропускаются в общежитие по предъявлении документов, удостоверяющих личность только при согласии лица, к которому прибыли, и в сопровождении последнего. О входе делается запись в хранящемся на посту охраны Журнале учета допуска посетителей с указанием полных ФИО и данных документа, удостоверяющего личность, а также лица, к которому они прибыли.

2.8.4 При выходе посетителя из общежития, делается отметка в Журнале учета допуска посетителей о времени выхода.

2.8.5 Принимающее посетителя лицо несет персональную ответственность за действия последних, ему запрещается оставлять посетителей и покидать общежитие до их выхода.

2.8.6 Без пропусков (без наличия допуска в ЭП), по предъявлении документов, удостоверяющих личность, в общежитие допускаются представители ректората, деканатов, начальники управлений и служб

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

университета. В Журнале учета допуска посетителей делаются отметки о посещениях общежития такими лицами.

2.8.7 Представители различного рода государственных органов и учреждений допускаются в общежитие в порядке, установленном п.п. 2.4.12.-2.4.17 настоящего Положения, в сопровождении заведующего общежитием либо представителя ОБ ДБиК с отметкой в Журнале учета допуска посетителей.

2.8.8 Пропуск родителей в общежитие осуществляется по предъявлении документов, удостоверяющих их личность. Допускается их временное проживание в общежитии на условиях регламентированных жилищным законодательством по заявлению обучающегося, согласованного с начальником отдела студенческо-жилищного комплекса УИК и заведующим общежитием.

2.8.9 Вывоз (вынос) / ввоз (внос) крупногабаритных вещей осуществляется только по согласованию и с разрешения заведующего общежитием.

2.8.10 Лицам, выселенным из общежития за нарушение требований Положения об общежитии студенческого городка ВГТУ и настоящего Положения, проход в общежития запрещен.

3 Внутриобъектовый режим

3.1 Цели, элементы внутриобъектового режима.

3.1.1 Целями внутриобъектового режима являются:

3.1.1.1 создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям ВГТУ;

3.1.1.2 поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

3.1.1.3 обеспечение комплексной безопасности объектов ВГТУ;

3.1.1.4 соблюдение требований внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.


3.1.2 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ВГТУ и включает в себя:

3.1.2.1 обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения обучающихся;

3.1.2.2 закрепление за подразделениями и отдельными работниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

3.1.2.3 назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

3.1.2.4 определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.1.2.5 определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

3.1.2.6 организацию действий персонала ВГТУ и посетителей в кризисных ситуациях.

3.2 Права и обязанности работников и обучающихся ВГТУ по соблюдению внутриобъектового режима.

3.2.1 Работники и обучающиеся ВГТУ имеют право:

3.2.1.1 участвовать в управлении ВГТУ, в том числе в сфере обеспечения пропускного и внутриобъектового режима;

3.2.1.2 участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ВГТУ и его структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

3.2.1.3 обжаловать приказы и распоряжения администрации ВГТУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.2.2 Работники ВГТУ обязаны:

3.2.2.1 соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, антитеррористической безопасности, морально-этические нормы, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;


3.2.2.2 незамедлительно сообщать в ОБ ДБиК (вн. т. 6760, 6685), в ДДС (т. 2712056, +79525427966, вн. т. 5718), или непосредственно сотрудникам подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, безопасности ВГТУ и сохранности имущества;

3.2.2.3 беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

3.2.2.4 принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ВГТУ, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ВГТУ и структурных подразделений;

3.2.2.5 соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ВГТУ, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

3.2.2.6 предъявлять ЭП и документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации, ДБиК и работников охраны ВГТУ;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.2.2.7 активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям, давать пояснения и предоставлять необходимую в рамках их проведения информацию и документацию.

3.2.3 Обучающиеся ВГТУ обязаны:

3.2.3.1 быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в ВГТУ, в общественных местах и в быту, соблюдать морально-этические нормы;

3.2.3.2 бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, инвентарю, другому имуществу ВГТУ (без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

3.2.3.3 нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ВГТУ, в соответствии с нормами действующего законодательства и заключенными с ВГТУ договорами;

3.2.3.4 соблюдать правила внутреннего режима, определяемые внутренними нормативными актами ВГТУ, в том числе соблюдать требования внутреннего распорядка, пропускного режима, правила техники безопасности, проживания в общежитиях, требования по противопожарной охране, антитеррористической безопасности;

3.2.3.5 предъявлять ЭП и документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации, работников управления безопасности и сотрудников подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору;

3.2.3.6 незамедлительно сообщать в ОБ ДБиК (вн. т. 6760, 6685), в ДДС (т. 2712056, +79525427966, вн. т. 5718), или непосредственно сотрудникам подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, безопасности ВГТУ и сохранности имущества;


3.2.3.7 активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям, давать пояснения и предоставлять необходимую в рамках их проведения информацию.

3.2.4 Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию ВГТУ и структурные подразделения, которые обеспечивают:

3.2.4.1 техническую укрепленность и оборудование объектов ВГТУ техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

3.2.4.2 поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

3.2.4.3 разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.2.4.4 проведение инструктажей обучающихся, работников ВГТУ, арендаторов и подрядных организаций по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ВГТУ;

3.2.4.5 контроль целевого использования арендуемых (используемых) площадей ВГТУ с возможностью расторжения соответствующих договоров в одностороннем порядке;

3.2.4.6 осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися ВГТУ требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение Правил внутреннего распорядка ВГТУ, требований охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

3.2.4.7 привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

3.2.5 На руководителей всех структурных подразделений возлагается ответственность за соблюдение:

3.2.6.1 установленного внутриобъектового распорядка в помещениях ВГТУ;

3.2.6.2 мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

3.2.6.3 надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

3.2.6.4 порядка приема посетителей.

3.2.7 На объектах ВГТУ запрещено:

3.2.7.1 нарушать общественный порядок, пропускной и внутриобъектовый режимы, правила техники безопасности, проживания в общежитиях, требования по защите коммерческой тайны, противопожарной охране, антитеррористической безопасности;


3.2.7.2 совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающихся, работников ВГТУ и себе лично, или причиняющие такой вред;

3.2.7.3 использовать ненормативную лексику, применять угрозы, насилие, совершать иные действия, оскорбляющие честь и достоинство обучающихся и работников ВГТУ;

3.2.7.4 совершать действия (бездействие), создающие угрозу общественной безопасности, могущие повлечь за собой причинение имущественного ущерба и иного вреда ВГТУ, обучающимся, работникам и третьим лицам;

3.2.7.5 находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ВГТУ;

3.2.7.6 оказывать содействие посторонним лицам в проходе и въезде на территорию объектов ВГТУ без соблюдения требований настоящего Положения, получения соответствующего разрешения;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.2.7.7 вносить и/или хранить в помещениях и на территории ВГТУ оружие и предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия (оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, пневматическое, сигнальное оружие, оружие самообороны), боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие жидкости, радиоактивные материалы, наркотические средства, одурманивающие, психотропные и токсические вещества, средства для их употребления, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

3.2.7.8 употреблять спиртные напитки (в том числе пиво и слабоалкогольные напитки), наркотики, другие одурманивающие средства и яды;

3.2.7.9 курить табачные изделия, использовать электронные или иные приборы для получения аэрозоля, пара, вдыхаемых потребителем, в том числе электронные системы доставки никотина и устройства для нагревания табака;

3.2.7.10 проходить и находиться на территории ВГТУ в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,

3.2.7.11 принимать и оказывать содействие в проходе и въезде лицам, находящимся в состоянии опьянения;

3.2.7.12 пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к административным зданиям ВГТУ;

3.2.7.13 выносить (вносить) из зданий ВГТУ имущество, оборудование и материальные ценности без надлежащего оформления и согласования;

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


3.2.7.15 оставлять незапертыми двери и ворота объектов ВГТУ, доступ к которым ограничен, допуская возможность проникновения посторонних лиц, а равно обеспечивая проход иным лицам (в т.ч. работникам и обучающимся), минуя установленные системы охраны, разграничения доступа и контроля;

3.2.7.16 передавать ключи от аудиторий и других помещений, полученные на посту охраны, другим лицам, без соответствующей отметки в Журнале учета выдачи ключей;

3.2.7.17 переделывать, заменять или устанавливать дополнительные замки, без разрешения администрации ВГТУ и предоставления экземпляров ключей на пост охраны и коменданту / заведующему общежитием;

3.2.7.18 проводить на объекты ВГТУ животных;

3.2.7.19 производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с администрацией, УОС или УИК и начальником ОБ ДБиК;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.2.7.20 приносить и хранить на территории ВГТУ литературу, печатные и рукописные материалы, видео-аудио материалы, носители атрибутики и символов экстремистской и террористической направленности, вести иную деятельность, возбуждающую национальную или религиозную рознь и нетерпимость, проявлять дискриминацию и унижение других людей;

3.2.7.21 расклеивать объявления, плакаты, информационные сообщения, наглядную агитацию, размещать выставочные образцы, рекламную продукцию без письменного разрешения администрации ВГТУ и согласования с УБ, а также наносить рисунки и надписи на стены и фасады зданий;

3.2.7.22 проносить громоздкие личные вещи, велосипеды, самокаты, скутеры и пр., размещать их на территории и в помещениях ВГТУ вне специально отведенных для этих целей мест,

3.2.7.23 загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения, личными вещами строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, может препятствовать ликвидации пожара, а также способствовать закладке взрывных устройств;

3.2.7.24 совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, видеонаблюдения и пожарной сигнализации;

3.2.7.25 садиться, становиться ногами на подоконники закрытых и открытых окон, перевешиваться через подоконники, проходить или покидать здание через окна (за исключением случаев эвакуации), садится на трубы и батареи отопления, столы, оборудование,

3.2.7.26 лазить и перемещаться по лестницам, предназначенным для эвакуации людей из зданий и сооружений (за исключением случаев эвакуации),

3.2.7.27 входить в технические помещения, вход в которые разрешен только обслуживающему персоналу;

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


3.2.7.29 выбрасывать мусор в местах, специально не отведённых для этих целей;

3.2.7.30 устраивать массовые мероприятия без разрешения администрации ВГТУ;

3.2.7.31 осуществлять торговлю на объектах ВГТУ без заключения договора, специального разрешения и согласования;

3.2.7.32 разрушать (ухудшать состояние) занимаемого помещения, находящегося в нём имущества;

3.2.7.33 переоборудовать, перепланировать, переустраивать, производить неотделимые улучшения занимаемого помещения и имущества;

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.2.7.34 устанавливать и использовать без согласования с УИК, УИТ и ДБиК дополнительные приборы и оборудование (кондиционеры, телевизионные антенны, антенны дальней связи и спутникового телевидения, Интернет-оборудование, приборы наблюдения, видеокамеры, СКУД и пр.), подключать их к имеющимся коммуникациям и сетям ВГТУ;

3.2.7.35 пользоваться неисправными и самодельными электрическими приборами и электрооборудованием, нарушать требования безопасности, указанные в инструкции по эксплуатации электроприбора;

3.2.7.36 оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы (утюги, чайники, зарядные устройства и пр.), а также плиты при приготовлении пищи, пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, исключающих возможность возникновения пожара;

3.2.7.37 перегружать электрические сети одновременным использованием нескольких электроприборов, суммарная мощность которых превышает 2 КВт (кроме специально отведенных для этих целей помещений);

3.2.7.38 использовать помещение и имущество ВГТУ не по назначению.

3.2.8 Факт нарушения требований настоящего Положения фиксируется в виде докладной записки, акта, в которых должны быть отражены обстоятельства произошедшего, что, где и когда нарушено, данные нарушителя.


3.2.9 Обо всех случаях нарушений сообщается в ДДС или напрямую в УБ.

3.2.10 В случае обнаружения у нарушителя признаков алкогольного или наркотического опьянения (запах изо рта, неустойчивость позы, плохая координация движений, нарушение речи, выраженное дрожание пальцев рук, резкое изменение окраски кожных покровов лица, расширенные или суженные зрачки, неадекватное поведение, не соответствующее обстановке) в присутствии не менее двух свидетелей составляется акт о выявлении признаков опьянения.

При несогласии нарушителя, с выводами о том, что он находится в состоянии алкогольного или иного опьянения, последний имеет право письменно заявить об этом и самостоятельно обратиться в медицинскую организацию для прохождения освидетельствования на состояние алкогольного или наркотического опьянения, после чего должен представить в ОБ ДБиК акт медицинского освидетельствования.

3.2.11 Запрещается доступ и пребывание в помещениях (кроме общежитий) ВГТУ в ночное время (после 22:00) и в выходные дни без письменного разрешения администрации ВГТУ и согласования с начальником ОБ ДБиК.

Нахождение работников и обучающихся на территории ВГТУ регламентируется Правилами внутреннего распорядка ВГТУ.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

3.3 Выдача ключей от помещений.

3.3.1 По одному экземпляру ключей от всех помещений ВГТУ (без исключений) должно храниться на посту охраны и у коменданта / заведующего общежитием, ответственного за данное помещение.

3.3.2 Работники, а также лица, осуществляющие уборку помещений, получают ключи от кабинета, аудитории (помещения) на посту охраны.

3.3.3 Ключи выдаются сотрудниками подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, под роспись в Журнале учета выдачи ключей только работникам, указанным в соответствующих списках руководителей структурных подразделений, за которыми закреплена аудитория, согласованных с начальником ОБ ДБиК, либо на основании отдельных служебных записок, согласованных с ответственным за помещение лицом и начальником ОБ ДБиК. В Журнале учета выдачи ключей отмечается ФИО работника, получившего ключ и время выдачи.


3.3.4 По окончании рабочего дня (учебного процесса) лицу, получившему ключи, необходимо плотно закрыть все окна и двери, выключить освещение, отключить (обесточить) все незадействованные электроприборы, аппаратуру и оргтехнику. Электроустановки и электротехнические изделия могут оставаться под напряжением, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации. Ключи сдаются сотрудникам подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, под роспись в Журнале учета выдачи ключей и с обязательной отметкой о времени сдачи.

3.3.5 Запрещается передавать ключи от кабинета (помещения) другому лицу, без соответствующей отметки в Журнале учета выдачи ключей, а также оставлять кабинет (помещение) с не закрытой на замок входной дверь во время отсутствия работников на рабочих местах, либо оставлять ключи в двери с наружной стороны двери.

3.3.6 С разрешения руководителя структурного подразделения, за которым закреплены помещения (за исключением режимных помещений и оборудованных охранной сигнализацией), допускается изготовление ключей от отдельных закрепленных рабочих кабинетов и лабораторий работниками за собственный счет и их использование в соответствии с установленным данным руководителем порядком. Список лиц, которые могут пользоваться своим ключом, хранится у руководителя структурного подразделения, который несет ответственность за осуществление контроля их использования, сохранность имущества и контроль доступа в данные помещения посторонних лиц. При увольнении работник сдает ключ руководителю подразделения.

3.4 Прием-сдача под охрану режимных помещений.

3.4.1 Ключи от входных дверей отдельных помещений первого отдела и второго управления, в отношении которых на территории ВГТУ действует особый режим, хранятся в отдельном пенале (буксе), опечатанном

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

ответственными работниками указанных подразделений, передаются сотрудниками подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, по смене под расписку с отметкой:

- в Журнале приема-сдачи дежурств охранниками поста;
- в Журнале учета сдачи под охрану и вскрытия помещений на объекте заказчика.


3.4.2 При возникновении чрезвычайной ситуации и при отсутствии работников, ответственных за режимные помещения указанных подразделений, помещения могут быть вскрыты комиссией по указанию ректора (или замещающего лица). При этом о возникновении чрезвычайной ситуации сотрудники подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, незамедлительно сообщают в ДДС, а дежурный ДДС - ректору (или замещающему его лицу), начальнику соответствующего подразделения (первого отдела / второго управления), заместителю директора ДБиК; вызывается аварийная, пожарная или другая служба, по прибытии которых сотрудниками подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, обеспечивается их сопровождение в режимное помещение, принимаются меры по ликвидации чрезвычайной ситуации, составляется акт о вскрытии помещения.

3.4.3 При обнаружении нарушений целостности оттисков печатей, замков и др. помещения не вскрываются. О случившемся сотрудники подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, сообщают в ДДС, а дежурный ДДС - ректору, (или замещающему его лицу), начальнику соответствующего подразделения (первого отдела / второго управления), заместителю директора ДБиК. Начальник соответствующего подразделения (первого отдела / второго управления) составляет акт, сотрудники подрядной организации, оказывающей охранные услуги по договору, делают отметки в Журнале приема-сдачи дежурств охранниками поста и Журнале учета сдачи под охрану и вскрытия помещений на объекте заказчика.

3.4.4 Уборка кабинетов (помещений), в отношении которых на территории ВГТУ действует особый режим, производится только в присутствии работников соответствующего подразделения или работников, ответственных за кабинет и до сдачи кабинета (помещения) под охрану.

4 Организация системы видеонаблюдения в учреждении

4.1 Система видеонаблюдения ВГТУ является элементом общей системы безопасности, направленной на контроль за безопасностью производства работ, обеспечение личной безопасности обучающихся, работников и посетителей ВГТУ, сохранности их имущества, усиление контроля за использованием рабочего времени, укрепление трудовой дисциплины работников, выявление потенциальных нарушителей пропускного

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

и внутриобъектового режимов и/или признаков подготовки или совершения террористического акта, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования несчастных случаев и иных конфликтов в случае их возникновения.

4.2 Видеонаблюдение в ВГТУ ведется круглосуточно при помощи видеокамер открытого видеонаблюдения. В университете запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

4.3 Не допускается установка видеокамер в туалетных комнатах, комнатах отдыха, медицинском кабинете.

4.4 Запрещается установка и использование видеокамер и иных приборов наблюдения без согласования с начальником ОБ ДБиК.

4.5 Порядок организации системы видеонаблюдения.

4.5.1 Система видеонаблюдения устанавливается в ВГТУ на основании настоящего Положения.

4.5.2 Система видеонаблюдения ВГТУ входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: видеокамеры, мониторы, записывающие устройства, системные блоки и иное техническое оборудование, составляющие инфраструктуру указанной системы.

4.5.3 Установка системы видеонаблюдения осуществляется в целях создания условий для обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса, своевременного реагирования при возникновении чрезвычайных ситуаций, принятия необходимых мер по оказанию помощи и защите участников образовательного процесса в случае чрезвычайного происшествия.

4.5.4 Задачами мероприятий по обеспечению безопасности в ВГТУ путём установки системы видеонаблюдения, является:


4.5.4.1 контроль обстановки, в том числе во внутренних помещениях и в пределах территории ВГТУ, обеспечивающих защиту от несанкционированного проникновения на территорию посторонних лиц и транспортных средств;

4.5.4.2 защита участников образовательного процесса, их прав, интересов и имущества от неправомерных воздействий;

4.5.4.3 раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение;

4.5.4.4 координация действий персонала в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, предупреждение и минимизация рисков материального ущерба в условиях действия дестабилизирующих факторов;

4.5.4.5 предоставление информации по запросам соответствующих служб и государственных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

4.5.5 Посетители информируются посредством размещения специальных информационных табличек с надписями и символами, а также размещением информации о ведущем видеонаблюдении на официальном сайте ВГТУ.

4.5.6 Функции по обеспечению безопасности хранения, настройке и изменению параметров системы, конфигурирование системы, управление параметрами архивирования, учетными записями доступа к системе видеонаблюдения (логины и пароли) и назначение прав доступа осуществляют работники ОБ ДБиК.

4.5.7 Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорежистратора, хранящийся у работника ОБ ДБиК.

4.5.8 Информация, собранная при помощи систем видеонаблюдения, относится к биометрическим персональным данным, за разглашение которых виновные лица могут быть привлечены к ответственности.

4.6 Порядок доступа, сроки хранения, уничтожения и передачи третьим лицам записей системы видеонаблюдения.

4.6.1 Доступ к месту хранения записей систем видеонаблюдения имеют работники ОБ ДБиК.

4.6.2 Ответственным за организацию хранения и уничтожения записей систем видеонаблюдения является работник ОБ ДБиК.

4.6.3 Система видеонаблюдения производит циклическую запись информации на жесткий диск видеорежистратора и уничтожается (перезаписывается) автоматически по мере заполнения жесткого диска.


4.6.4 Срок хранения видеозаписей составляет не менее 30 (тридцати) суток, либо по мере заполнения жесткого диска. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали нестандартную ситуацию, то для таких записей, при технической возможности, устанавливается специальный срок хранения – 6 (шесть) месяцев, либо запись по распоряжению начальника ОБ ДБиК копируется на отдельный носитель. Носители с записями камер системы видеонаблюдения, на которых зафиксирована нестандартная ситуация, подлежат хранению в опечатанном виде в сейфе, расположенном в кабинете начальника ОБ ДБиК.

4.6.5 Записи систем видеонаблюдения не могут выкладываться в Интернет, локальную сеть или доводиться до всеобщего сведения без письменного согласия лиц, в отношении которых эти записи были созданы.

4.6.6 Лицо, виновное в причинах нарушения конфиденциальности записей систем видеонаблюдения, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6.7 Использование записей систем видеонаблюдения в личных целях запрещено.

4.6.8 По истечении срока хранения записей систем видеонаблюдения они подлежат уничтожению.

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 8.02.03-2026
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ	

4.6.9 Запись информации видеонаблюдения является информацией ограниченного распространения, не подлежит передаче третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации (в т.ч. по письменному запросу правоохранительных и судебных органов).

4.6.10 Решение о выдаче (выемке) записей систем видеонаблюдения по иным запросам принимает ОБ ДБиК.

4.7 Меры по обеспечению защиты персональных данных.

4.7.1 В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность обучающихся и работников на рабочем месте или в иных служебных помещениях ВГТУ, закрытых для общего доступа, такое наблюдение считается обработкой персональных данных.

4.7.2 Организация обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей оператора по обработке персональных данных, а также получить согласие работников на обработку их персональных данных, включая биометрические персональные данные.

4.7.3 По всем фактам возможного нарушения своих прав и законных интересов работники могут обращаться к заместителю директора ДБиК.