	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 1 из 14
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

**УТВЕРЖДЕНО**  
 решением ученого совета  
 ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России  
 (протокол от 24.11.2025 № 3)  
 Ректор, председатель ученого совета Университета  
 профессор В.А. Лазаренко




**Положение**  
**о пропускном и внутриобъектовом режиме**  
**в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России**

КГМУ-СМК-П-7.5.3.- 855- 1.0-25

Версия 1.0

**Курск-2025**

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 2 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	


## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектовых режимов на объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – КГМУ, Университет) и разработано в целях антитеррористической защищенности, а также исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) имущества в зданиях и сооружениях в Университете, вноса (ввоза) предметов и веществ, которые запрещены, а также иных материальных объектов, содержащих такие предметы и вещества, выноса (вывоза) материальных ценностей, документов, информационных носителей с целью их хищения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Указом Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности»;
- Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- постановлением Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- приказом Минздрава России от 20.12.2021 № 1163 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в зданиях и сооружениях в Министерстве здравоохранения Российской Федерации»;
- уставом КГМУ;
- Правилами поведения работников и обучающихся КГМУ при угрозе и осуществлении террористического акта;
- Регламентом системы контроля и управления доступом в КГМУ;
- приказом ректора от 11.07.2025 № 177 «О порядке приема и сдачи ключей от помещений Университета»;
- иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 3 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

1.3. Требования настоящего Положения доводятся в установленном в КГМУ порядке до сведения работников и обучающихся Университета при приеме на работу или обучение, в том числе до сторонних лиц и организаций, выполняющих договорные и (или) иные обязательства в интересах Университета, посетителей при выдаче им личных пропусков (в части, их касающейся) (далее – иные лица) и обязательны к исполнению.

1.4. Доведение требований настоящего Положения до сведения подчинённых работников, обучающихся и иных лиц возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Университета.

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

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режима в Университете возлагается на отдел обеспечения безопасности жизнедеятельности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее-ООБЖ, ГО и ЧС, отдел) под руководством его начальника, назначаемого в установленном в КГМУ порядке.

1.7. Соблюдение требований настоящего Положения работниками и обучающимися в Университете, а также иными лицами, находящимися на объектах Университета, контролируют работники ООБЖ, ГО и ЧС в пределах их компетенции.


Требования работников ООБЖ, ГО и ЧС, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, антитеррористической защищённости, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета, а также иными лицами, находящимися на объектах Университета.

1.8. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, а при наличии оснований и иные виды юридической ответственности.

1.9. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**Режим** – установленный единый порядок обеспечения сохранности материальных ценностей и документов Университета, включающий в себя систему административно-правовых, организационных, инженерно-технических и других мер.

**Внутриобъектовый режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых работниками, обучающимися и иными

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 4 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

лицами, находящимися на объектах Университета, в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

**Пропускной режим** – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающий возможность бесконтрольного входа/выхода лиц, въезда/выезда транспортных средств, вноса/выноса, ввоза/вывоза продукции и материальных ценностей с объектов и на объекты Университета.

**Объекты Университета** – здания учебного, лечебного, научного, производственного, хозяйственного, социально-культурного назначения, включая общежития, спортивно-оздоровительные объекты, прилегающие к ним территории, транспортные средства и иное имущество, подлежащее защите от противоправных посягательств.

**Работники** – административно управленческий персонал, научные и педагогические работники, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный и другой персонал.

**Обучающиеся** – студенты, магистранты, ординаторы, аспиранты, докторанты Университета.

**Стороннее лицо** — юридическое или физическое лицо, оказывающее (получающее) услуги на территории Университета, либо лицо, приходящее в гости к проживающим в общежитиях Университета.

**ЧОП** - сторонняя охранная организация, осуществляющая охрану объектов и территории Университета, обеспечивающая безопасную жизнедеятельность Университета.


**Система контроля и управления доступом (далее — СКУД)** — система, обеспечивающая электронный учет и контроль входа (выхода) лиц на объекты Университета.

**Постоянный пропуск** — пластиковая электронная карта, выдаваемая обучающемуся или работнику Университета. Каждый пропуск имеет свой оригинальный штрих-код идентификации, который присваивается один на каждого обучающегося, работника Университета в базе данных системы контроля и управления доступом.

**Временный пропуск** – пропуск, оформляемый на бумажном носителе службой безопасности (кабинет № 110 главного корпуса Университета) при необходимости неоднократного посещения Университета. Согласовывается решением ректора на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений.

**Транспортный пропуск** – оформляется в виде списка на бумажном носителе службой безопасности (кабинет № 110 главного корпуса Университета).



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 5 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

Согласовывается решением ректора на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений.

**Турникет** – устройство, предназначенное для ограничения прохода людей в случае, когда необходима проверка права входа/выхода для каждого проходящего, а также контроля трудовой дисциплины.

**Пропускной пункт** – проездной пункт, оборудованный шлагбаумом и (или) воротами с механическим (электромеханическим) или гидравлическим приводом, а также устройствами для аварийной остановки ворот и открытия их вручную.

**Периметр** – граница охраняемой зоны, оборудованная физическими барьерами и контрольно-пропускными пунктами.

**Подрядные (сторонние) организации** – юридические лица (индивидуальные предприниматели) выполняющие обязательства по заключенным с Университетом договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Чрезвычайная ситуация** - это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

## 2. Пропускной режим

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


2.2. Цели, задачи и элементы пропускного режима.

Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов Университета;

- обеспечения контроля и соблюдения соответствующего внутреннего трудового распорядка, режима рабочего времени, времени отдыха и режима занятий;

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

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 6 из 14
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

- предупреждения бесконтрольного посещения обучающимися, работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) с территории объектов Университета материальных ценностей и иного имущества;

- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты университета 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 Университета.

#### 2.3. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов Университета обучающихся и работников Университета и иных лиц;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств на территории Университета;

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

- порядок работы работников ООБЖ, ГО и ЧС, работников частной охранной организации;

- порядок работы контрольно-пропускных пунктов и постов;

2.4. Допуск лиц и автотранспорта в Университет производится через КПП (посты, вахты), на которых в наличии имеются:

- необходимые журналы учетов (посетителей, ключей и др.) служебная инструкция;

- образцы действующих в Университете удостоверений, студенческих билетов;

- папка с инструкциями по действиям работников ООБЖ, ГО и ЧС, работников частной охранной организации, при возникновении чрезвычайных ситуаций и т.п.

2.5. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета:


- действующий личный электронный пропуск;

- служебные записки от руководителей структурных подразделений Университета, согласованные с ректором Университета или лицом его замещающим, которые дают право прохода или проезда на автотранспортном средстве на территорию объектов Университета;

- действующие студенческие билеты,

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина (для посетителей - с обязательной регистрацией в соответствующем журнале).



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 7 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

2.5.1. Оформление электронных пропусков и СКУД осуществляется в соответствии с действующим в КГМУ *Регламентом системы контроля и управления доступом в КГМУ*.

2.6. Организация допуска физических лиц на объекты Университета:

- допуск посетителей сторонних организаций, прибывших в Университет для участия в мероприятиях с массовым пребыванием людей производится на основании служебной записки лица, ответственного за его организацию, в которой указывается время и место проведения, данные ответственного лица, а также данные работника, сопровождающего участников мероприятия, их контактные телефоны, общее количество либо список участников. Служебная записка согласуется с ректором Университета или лицом его замещающим;

- сопровождающие лица от организатора мероприятия обязаны лично встретить посетителей на входе и сопровождать их на протяжении всего мероприятия и проконтролировать своевременное убытие после окончания мероприятия;


- работники ООБЖ, ГО и ЧС Университета, работники охранной организации, осуществляющей охранные функции в соответствии с заключенным контрактом (договором), осуществляют допуск посетителей после сверки списка участников с документами, удостоверяющими личность, в присутствии ответственных лиц;

- доступ работников подрядных организаций на определенные объекты производится по служебным запискам, утвержденным начальником управления хозяйственной деятельности и согласованным ректором Университета или лицом его замещающим;

- в случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты Университета производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, согласованной с ректором Университета;

- лицам, имеющим право входа на объекты Университета, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские сумки). Громоздкие личные вещи (за исключением случаев заселения в общежитие), взрывоопасные и легковоспламеняющиеся хозяйственные вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты и территорию Университета запрещается;

- запрещается появление на территории Университета в одежде с нашивками и наклейками различного характера, одежде с надписями противоречащими действующему законодательству РФ. Не допускается одежда с рваными элементами, откровенным вырезом в области декольте, спины, живота, короткие

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 8 из 14
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

мини-юбки, шорты, бриджи, пляжная обувь, спортивная одежда вне проведения спортивных мероприятий.

2.7. Работники отдела обязаны обеспечить доступ без личного пропуска следующих лиц:

- ректора Университета, проректоров и ответственных лиц за антитеррористическую защищенность Университета (начальник управления хозяйственной деятельности, начальник ООБЖ, ГО и ЧС, директор центра информатизации);

- председателей судов, судей, прокуроров и их заместителей, при этом работник ООБЖ, ГО и ЧС фиксирует указанных должностных лиц в Журнале учета посетителей и незамедлительно сообщает об этом начальнику ООБЖ, ГО и ЧС (заместителю начальника ООБЖ, ГО и ЧС), а в ночное время обязательно сообщение Ректору Университета или лицу его замещающего;


- допуск сотрудников ФСБ, СК России, МВД, ФСТЭК России, Росгвардии, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты Университета производится по служебным удостоверениям. При этом работник ООБЖ, ГО и ЧС фиксирует указанных должностных лиц в Журнале учета посетителей и незамедлительно сообщает об этом начальнику ООБЖ, ГО и ЧС (заместителю начальника ООБЖ, ГО и ЧС), а в ночное время обязательно сообщение ректору Университета или лицу его замещающего. В иных случаях допуск производится на общих основаниях;

- в случае вызова дежурных служб для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи производится беспрепятственно, с уведомлением начальника ООБЖ, ГО и ЧС (заместителю начальника ООБЖ, ГО и ЧС). В Журнал учета посетителей вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный регистрационный знак автотранспортного средства и т.д.;

- представители средств массовой информации (далее - СМИ) допускаются на объекты Университета только по согласованию. В служебной записке на допуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры; время и место проведения съемок, Ф.И.О. представителей СМИ, с назначением ответственных работников Университета на время пребывания представителей СМИ;

- допуск на объекты Университета граждан иностранных государств производится на основании решения ректора или лицом его замещающим на основании служебных записок от руководителей принимающих структурных подразделений.



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 9 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

### 3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности работников Университета, установленного внутреннего порядка, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, информационная безопасность, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на объектах Университета.

3.2. Цели, элементы внутриобъектового режима.

Целями внутриобъектового режима являются:


- создание безопасных условий для выполнения своих функций работниками, обучающимися и посетителями Университета;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение безопасности объектов Университета;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

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

- обеспечение безопасности деятельности персонала, обучающихся и посетителей;
- закрепление за подразделениями и отдельными работниками объектов служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность и антитеррористическую защищённость объектов, служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от объектов служебных и специальных помещений, порядка пользования ими (определено приказом ректора от 11.07.2025 № 177 «О порядке приема и сдачи ключей от помещений Университета»);
- определение порядка работы с техническими средствами охраны, (охраннопожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.д.);
- организация действий работников Университета, обучающихся и посетителей в чрезвычайных и кризисных ситуациях.

3.3. Права и обязанности работников и обучающихся по соблюдению внутриобъектового режима.

Работники и обучающиеся Университета имеют право:

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 10 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности, в том числе его обособленных структурных подразделений, а также вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Работники Университета обязаны:

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

- быть дисциплинированными и опрятными. Внешний вид обучающихся должен соответствовать общепринятым нормам делового стиля и носить светский характер;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, имущество, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства;

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся Университета, правила внутреннего распорядка общежитий студенческого городка Университета и иных локальных нормативно-правовых актов Университета, в том числе требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников отдела;


Обучающиеся Университета обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными. Внешний вид обучающихся должен носить светский характер соответствовать нормам делового стиля и **правилам внутреннего распорядка обучающихся;**

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета. Без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с нормами действующего законодательства;



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 11 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

- соблюдать **Правила внутреннего распорядка обучающихся, Положение о правилах внутреннего распорядка студенческого общежития**, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации и работников ООБЖ, ГО и ЧС Университета.

3.4. Организация внутриобъектового режима включает:

- оборудование объектов Университета техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

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

- разработка документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- контроль за соблюдением работниками и обучающимися Университета требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

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

3.4.1. В ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работниками ООБЖ, ГО и ЧС, в соответствии с графиком, но не реже одного раза в четыре часа, организуется проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории (обход), производится соответствующая запись в журнале обходов.


В случае выявления каких-либо нарушений информируется начальник ООБЖ, ГО и ЧС и производится соответствующая запись в журнале приёма-сдачи дежурств.

3.4.2. Ведение видеонаблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах Университета может осуществляться через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

Работники, обучающиеся и посетители уведомляются о видеонаблюдении путем размещения информационных табличек в зонах видимости камер.

3.4.3. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объекта от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 12 из 14
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия определённых мер для их разрешения;

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

3.4.4. Хранение полученных изображений осуществляется на внутренних серверах Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Перечень ответственных лиц, имеющих доступ к системе видеонаблюдения:

- ректор Университета, проректор по образовательной деятельности и общим вопросам;

- начальник ООБЖ, ГО и ЧС или работник ООБЖ, ГО и ЧС по поручению начальника ООБЖ, ГО и ЧС;

- директор центра информатизации или работник центра информатизации по поручению директора центра информатизации.

3.4.6. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется начальником ООБЖ, ГО и ЧС или лицом его замещающим (при необходимости с помощью работников центра информатизации) с обязательным уведомлением проректора по образовательной деятельности и общим вопросам на основании запросов, а также служебных записок.

3.4.7. На руководителей структурных подразделений Университета возлагается ответственность за соблюдение (в соответствии с приказами об ответственных):


- установленного внутриобъектового режима в Университете;
- мер антитеррористической защищённости;
- надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;
- организации приема посетителей.

3.4.8. На объектах Университета запрещено:

- находиться посторонним лицам, а также лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Университета;

- вносить в помещения и на территорию Университета оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки, а



	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 13 из 14
	<b>Положение</b>	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из зданий Университета имущество, оборудование и материальные ценности без предоставления служебных записок руководителей структурных подразделений университета с указанием наименования имущества и целью выноса (вноса);

- 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;

- курить, пользоваться открытым огнём, в том числе на территории, непосредственно примыкающей к административным зданиям Университета;

- проходить и находиться на территории в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

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


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

- доступ и пребывание в помещениях Университета в ночное время (после 22.00).

3.5. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, работник ООБЖ, ГО и ЧС немедленно сообщает о происшествии начальнику ООБЖ, ГО и ЧС (заместителю начальника ООБЖ, ГО и ЧС) и действует согласно требованиям должностной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения ученым советом Университета.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России)	Стр. 14 из 14
	Положение	
	7.5.3. Управление документированной информацией	
КГМУ-СМК-П-7.5.3-855 -1.0-25	Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России	

### Лист согласования

#### Разработано:

начальник ООБЖ, ГО и ЧС

 А.А. Донец

#### Согласовано:

проректор по образовательной деятельности  
и общим вопросам доцент

 В.П. Гаврилюк


начальник управления правового  
обеспечения и государственного заказа -  
руководитель контрактной службы

 Л.Н. Антошин

начальник управления персоналом  
и кадровой работы

 Н.Н. Сорокина

начальник управления хозяйственной  
деятельности

 Д.В. Мустафаев

начальник центра качества образования  
и подготовки научных кадров доцент

 В.А. Солянина


директор центра информатизации

 Е.А. Коновалов

председатель Первичной профсоюзной  
организации обучающихся КГМУ

 М.П. Ивенков

председатель Совета студенческого  
самоуправления

 А.С. Заднепровский