



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора КузГТУ
А. А. Кречетов
_____ 2018 г.

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачёва» (КузГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
КузГТУ Ип 37-03

Автор
Начальник СБ КузГТУ

 Д. Е. Подцыкин
«20» 03 2018 г.

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 1 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Аббревиатуры	3
2	Нормативные документы	3
3	Общие положения	3
4	Внутриобъектовый режим	4
5	Охрана	6
6	Внесение изменений	7
7	Лист согласования	7
8	Лист рассылки	8

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 2 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

1. АББРЕВИАТУРЫ

- 1.1 **КузГТУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева».
- 1.2 **Внутриобъектовый режим** – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение режима ограниченного доступа в специальные помещения объектов КузГТУ, сохранение служебной информации, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка КузГТУ;
- 1.3 **Объекты КузГТУ** – учебные корпуса №№ 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 общежития №, 3, 4, 5, гаражный комплекс расположенный по адресу ул. Институтская 5, студенческий оздоровительный лагерь «Писаные скалы», ЦО «ПОЛИТЕХ»
- 1.4 **Руководители администрации объектов КузГТУ** – ректор, директора институтов, коменданты общежитий, коменданты учебных корпусов, а также лица, замещающие их по должности;
- 1.5 **Обучающиеся** – студенты, аспиранты, докторанты, слушатели, учащиеся КузГТУ;
- 1.6 **Работники** – административно-управленческий персонал(АУП), профессорско-преподавательский состав, научные работники, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал;
- 1.7 **Посетители** – гости КузГТУ, работники сторонних организаций (приглашенные, командированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с КузГТУ);
- 1.8 **Охрана** – работники охранных структур различных видов: вневедомственной охраны, инспектора частных охранных предприятий, осуществляющие охрану объектов и территорий КузГТУ;
- 1.9 **СКУД** – система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты КузГТУ и в специальные помещения;
- 1.10 **Материальный пропуск** – документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос), ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах КузГТУ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 2.1. Устав КузГТУ.
- 2.2. Коллективный договор КузГТУ.
- 2.3. Правила внутреннего распорядка КузГТУ.
- 2.4. Правила внутреннего трудового распорядка КузГТУ.
- 2.5. Положение о студенческих общежитиях студенческого городка КузГТУ.
- 2.6. Другие локальные нормативные документы КузГТУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение о внутриобъектовом режиме (далее по тексту – Положение) на объектах КузГТУ разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом КузГТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами КузГТУ и регламентирует внутриобъектовый режим на объектах КузГТУ, выполнение которого обязательно для всех работников, обучающихся, посетителей КузГТУ.

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 3 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

3.2. Организацию внутриобъектового режима в КузГТУ осуществляет начальник службы безопасности КузГТУ во взаимодействии с руководителями администрации объектов КузГТУ.

3.3. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима на объектах КузГТУ несут руководители администрации объектов КузГТУ. Ответственность за соблюдение настоящего Положения структурными подразделениями КузГТУ несут их руководители.

3.4. Задачами внутриобъектового режима КузГТУ являются:

- своевременное выявление угроз интересам КузГТУ, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению КузГТУ материального и морального ущерба;
- предупреждение несанкционированного проникновения на объект посторонних лиц и транспортных средств;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с объекта материальных ценностей КузГТУ;
- контроль соблюдения работниками КузГТУ трудовой дисциплины в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение установленного порядка доступа в специальные и служебные помещения, находящиеся на территории объектов КузГТУ.

4. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

4.1 Организация рабочего времени, организация учебных занятий и порядок в помещениях объектов КузГТУ осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка КузГТУ. Нахождение на объектах КузГТУ обучающихся, работников и посетителей разрешается с 06.00 до 22.00 часов в будние дни.

В случае проведения мероприятий силами обучающихся может составляться отдельный список обучающихся за подписью начальника управления внеучебной работы, с визой директора института или проректора, начальника службы безопасности с указанием места проведения мероприятия, времени, ответственного лица за противопожарную и антитеррористическую защищённость и сотового телефона ответственного лица.

4.2 Круглосуточно находиться на объектах КузГТУ имеют право ректор, члены ректората КузГТУ, руководители администрации объектов и дежурный персонал объекта, а также другие лица, по решению руководства КузГТУ.

4.3 Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории не позднее времени, указанного в пропуске.

4.4 Лица, нарушающие общественный порядок на объектах КузГТУ, передаются инспекторами охраны работникам правоохранительных органов.

4.5 С целью обеспечения внутриобъектового режима Службой безопасности КузГТУ:

- определяется список специальных помещений (серверные, компьютерные классы, преподавательские комнаты и др.);
- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с руководителями структурных подразделений, в ведении которых находятся указанные помещения).

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 4 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

4.6 Хозяйственные и ремонтные работы в специальных помещениях проводятся по согласованию с руководителем администрации объекта и руководителем структурного подразделения КузГТУ, в чьем ведении находится специальное помещение.

4.7 Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны либо у работников КузГТУ, в обязанности которых входит их хранение в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте на объектах КузГТУ.

4.8 Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии инспектора охраны, представителя администрации объекта с составлением акта о вскрытии (далее - акт).

В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;
- другие сведения.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

4.9 Порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей:

4.9.1 Обучающиеся, работники и посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в КузГТУ.

4.9.2 По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются работниками, ответственными за противопожарное состояние помещения.

4.9.3 Ключи от помещений выдаются (принимаются) на объекте КузГТУ инспекторами охраны под роспись в Журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с руководителями структурных подразделений за которым закреплены данные помещения. Запасные ключи хранятся в специально отведенном для этого месте, в отдельном шкафу, опломбированном и опечатанном Службой безопасности.

4.9.4 Ключи от запасных выходов (выходов), чердачных, подвальных помещений хранятся на посту охраны, выдаются под роспись в Журнале приема и выдачи ключей.

4.9.5 Сдача и прием под охрану помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляется на постах охраны.

4.9.6 При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие помещений разрешается только по распоряжению руководителя администрации объекта КузГТУ или решению старшего дежурной смены охраны, о чем составляется акт и делается запись в Журнале приема и выдачи ключей, после чего помещение опечатывается печатью службы безопасности.

4.10 Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности.

4.10.1 Специально создаваемая комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) проводит регулярные проверки объектов КузГТУ с

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 5 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

целью оценки их антитеррористической защищенности и разработки необходимых мер по ее усилению.

4.10.2 Не реже двух раз в год под руководством руководителя СОТ ГО и ЧС КузГТУ, работниками службы безопасности проводятся практические занятия с руководителями структурных подразделений КузГТУ по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе связанным с проявлением терроризма.

4.10.3 Руководители администраций объектов КузГТУ обязаны иметь и хранить копии следующих локальных актов КузГТУ:

- Инструкцию о мерах пожарной безопасности в КузГТУ;
- настоящее Положение;
- Положение о пропускном режиме;

5. ОХРАНА

5.1. Осуществление охраны представляет собой комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты зданий, помещений, территорий, лиц, находящихся в здании и на охраняемой территории, сохранности компьютерной техники, средств связи, документов, другого имущества и материальных ценностей.

5.2. Система охраны представляет собой совокупность постов охраны, систем охранной и пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения и СКУД, порядка сдачи под охрану режимных и специальных помещений, соответствующей служебной документации, дежурств работников подразделения охраны.

5.3. Непосредственный контроль поддержания внутриобъектового режима на объектах КузГТУ возлагается на охрану.

5.4. Задачи охраны:

- осуществление надежной охраны зданий, помещений и территорий КузГТУ, поддержание внутриобъектового режима и общественного порядка;

- осуществление пропускного режима, исключаящего несанкционированный проход лиц на объекты КузГТУ;

- обеспечение безопасности лиц, находящихся в зданиях, помещениях и на территориях КузГТУ, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.);

- участие в установленном порядке в осуществлении контроля соблюдения противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов;

- мониторинг технических систем охраны (охранная, пожарная сигнализация, речевое оповещение, СКУД и др.).

- подача заявки на обслуживание при обнаружении неисправностей в работе технических средств охраны.

5.5. Инспектора охраны на постах охраны выполняют свои служебные обязанности в форменной одежде.

5.6. Инспектор охраны дает разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления посетителем соответствующего служебного документа (~~студенческого билета КузГТУ, удостоверения аспиранта (докторанта) КузГТУ~~, пропуска, по форме и содержанию соответствующего установленному локальным актом КузГТУ образцу). Образцы документов на право прохода постоянно находятся на постах охраны.

5.7. Ключи от аудиторий, помещений, ворот территории КузГТУ хранятся в структурном подразделении, на посту охраны соответствующего корпуса или КПП, запасные ключи хранятся в опечатанном пожарном щите и выдаются при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 6 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

Список аудиторий, помещений КузГТУ, ключи от которых передаются на пост охраны или КПП, ежегодно утверждается проректором по учебной работе, согласовывается с руководителем дирекции АХЧ, с руководителем СОТиГОиЧС и начальником службы безопасности. Выдача ключей обучающимся производится при наличии служебной записки за подписью начальника управления внеучебной работы, согласования директора института, за которым закреплена соответствующая аудитория. Служебная записка носит уведомительный характер и не требует какого-либо дополнительного согласования, передается для исполнения в службу безопасности.

Выдача ключей осуществляется под роспись в журнале учета ключей, данные заполняются сотрудниками поста охраны или КПП.

5.8. При срабатывании охранной сигнализации инспектор охраны направляется для осмотра помещений.

5.9. Путем внешнего осмотра проверяется целостность дверей, запоров, печати, определяется отсутствие несанкционированного вскрытия входных дверей специальных помещений.

5.10. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей инспектор охраны должен немедленно доложить начальнику Службы безопасности, либо его заместителю.

5.11. При обнаружении нарушителя принимаются меры к его задержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.12. При обнаружении дыма или воспламенения в установленном порядке сообщается в Главное управление МЧС России по Кемеровской области и принимаются меры к тушению очага пожара первичными средствами пожаротушения, выводу людей из опасной зоны и выносу ценного имущества. При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы, о чем делается отметка в Журнале приема-сдачи под охрану.

5.13. При возникновении на объектах КузГТУ чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и т.д.) инспектор охраны в первую очередь сообщает о происшедшем в территориальные правоохранительные органы, в территориальные органы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, начальнику службы безопасности КузГТУ.

5.14. В нерабочее время, выходные и праздничные дни инспектором охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности оттисков печатей (пломб) на дверях охраняемых помещений и состояния внутриобъектового режима в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

5.15. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями на объектах КузГТУ осуществляется через систему видеоконтроля.

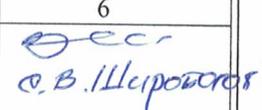
5.16. При обнаружении нарушителя принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 7 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией «Разработка, оформление, выдача, ревизия и архивирование документов СМК» КузГТУ Им 48-01.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6
1.	21.03.22	6	ип 37-03	п. 5.6	 О.В. Широветская

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 8 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Ректорат	Проректор по научной работе	С.Г. Костюк	21.03.2018	
2	Ректорат	Проректор по учебной работе	А.А. Баканов	21.03.2018	
3	Правовое управление	Руководитель	Н.В. Трубина	21.03.2018	
4	ОСМК	Начальник	Д.Б. Шатько	21.03.2018	
5	УЭиФ	и.о.Начальника	О.Н. Воробьева	22.03.2018	

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 9 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

8. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ	Эл.
1	2	3	4	5	
1	Горный институт	Директор	А.А. Хорешок	1	
2	Институт энергетики	Директор	И.В. Дворовенко	1	
3	Строительный институт	и.о. директора	А.В. Покатилов	1	
4	Институт информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Директор	Д.В. Стенин	1	
5	Институт химических и нефтегазовых технологий	Директор	Т.Г. Черкасова	1	
6	Институт экономики и управления	Директор	Н.Н. Голофастова	1	
7	Факультет фундаментальной подготовки	Декан	В.Н. Бобриков	1	
8	Служба безопасности	Начальник	Д. Е. Подцыкин	16	
9	Кафедра «Строительство подземных сооружений и шахт»	Зав. каф.	В.В. Першин	1	
10	Кафедра «Разработки месторождений полезных ископаемых»	Зав. каф.	А.А. Ренев	1	
11	Кафедра «Открытых горных работ»»	Зав. каф.	О.И. Литвин	1	
12	Кафедра «Маркшейдерского дела и геологии»	Зав. каф.	Т.В. Михайлова	1	
13	Кафедра «Обогащение полезных ископаемых»	Зав. каф.	В.И. Удовицкий	1	
14	Кафедра «Аэрология, охрана труда и природы»	Зав. каф.	Л.А. Шевченко	1	
15	Кафедра «Горных машин и комплексов»	Зав. каф.	Г.Д. Буялич	1	
16	Кафедра «Физика»	Зав. каф.	Т.Л. Ким	1	
17	Кафедра «Физвоспитания»	Зав. каф.	В.А. Дубчак	1	
18	Кафедра «Теоретической и геотехнической механики»	Зав. каф.	В.А. Хямяляйнен	1	
19	Кафедра «Электропривода и автоматизации»	Зав. каф.	А.В. Григорьев	1	
20	Кафедра «Общей электротехники»	И.о. зав. каф.	И.П. Маслов	1	
21	Кафедра «Электроснабжения»	Зав. каф.	С.А. Захаров	1	

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 10 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ	Эл.
1	2	3	4	5	
21	Кафедра «Электроснабжения горных и промышленных предприятий»	Зав. каф.	С.А. Захаров	1	
22	Кафедра «Теплоэнергетики»	Зав. каф.	А.Р. Богомолов	1	
23	Кафедра «Математика»	Зав. каф.	Е.А. Николаева	1	
24	Кафедра «Строительного производства и экспертизы недвижимости»	Зав. каф.	Н.В. Гилязидинова	1	
25	Кафедра «Строительных конструкций, водоснабжения и водоотведения»	и.о. зав. каф.	И.В. Кузнецов	1	
26	Кафедра «Автомобильных дорог и городского кадастра»	Зав. каф.	С.Н.Шабает	1	
27	Кафедра «Начертательная геометрия и графика»	Зав. каф.	О.Ю. Аксенова	1	
28	Кафедра «Информационных и автоматизированных производственных систем»	Зав. каф.	И.В. Чичерин	1	
29	Кафедра «Автомобильные перевозки»	Зав. каф.	Ю.Е. Воронов	1	
30	Кафедра «Эксплуатации автомобилей»	Зав. каф.	А.В. Кудреватых	1	
31	Кафедра «Технологии машиностроения»	Зав. каф.	А.А. Клепцов	1	
32	Кафедра «Металлорежущих станков и инструментов»	Зав. каф.	А.Н. Коротков	1	
33	Кафедра «Энергоресурсосберегающих процессов в химической и нефтегазовой технологиях»	и.о. зав. каф.	П.Т. Петрик	1	
34	Кафедра «Технология органических веществ и нефтехимии»	Зав. каф.	С.В.Пучков	1	
35	Кафедра «Углекислоты, пластмасс и инженерной защиты окружающей среды»	Зав. каф.	З.Р. Исмагилов	1	
36	Кафедра «Химической технологии твердого топлива»	Зав. каф.	С.П. Субботин	1	
37	Кафедра «Химии, технологии неорганических веществ и наноматериалов»	Зав. каф.	И.П. Горюнова	1	
38	Кафедра «Производственного менеджмента»	Зав. каф.	Т.Г. Королева	1	

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 11 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Кол. экз.	
				Печ	Эл.
1	2	3	4	5	
39	Кафедра «Финансов и кредита»	Зав. каф.	Э.М. Лубкова	1	
40	Кафедра «Управленческого учета и анализа»	Зав. каф.	Е.В. Кучерова	1	
41	Кафедра «Экономики»	Зав. каф.	Е.Е. Жернов	1	
42	Кафедра «Прикладных информационных технологий»	Зав. каф.	А.Г. Пимонов	1	
43	Кафедра «Истории, философии и социальных наук»	Зав. каф.	С.А. Ковалевский	1	
44	Кафедра «Государственного и муниципального управления»	Зав. каф.	Н.А. Заруба	1	
45	Кафедра «Иностранных языков»	Зав. каф.	Л.С. Зникина	1	
46	Ректорат	Ученый секретарь совета	А.А. Соколова	1	
47	ОРП	начальник	О.А. Алиткина	1	
48	ОСМК	начальник	Д.Б. Шатько	1	
49	Правовое управление	руководитель	Н.В.Трубина	1	

Документ	КузГТУ Ип 37-03	стр. 12 из 12	Выпуск	1
Экземпляр			Дата	