

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О пропускном режиме на территорию ФГБОУ ВО Казанская ГАВМ.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления пропускного режима на территорию академии, учебные здания и общежития.
- 1.2. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц на территорию академии, учебные здания и общежития, вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей, обеспечение внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности.
- 1.3. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) Академию (и) работников, студентов и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей, а также въезда (выезда) транспортных средств на (с) территорию Академии.
- 1.4. Охрана Здания и помещений включает в себя предотвращение и пересечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Здание и охраняемые помещения, самовольного выноса (вноса) из (в) Здания (е) материальных ценностей, обеспечение внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности.
- 1.5. Охрана Здания осуществляется силами собственника, кроме главного здания и КПП на въезде на территорию Академии, (филиал) ФГУП «Охрана» Росгвардии. Сотрудники охраны располагаются в охранной комнате, расположенной в непосредственной близости от входной двери и въезда на территорию.
- 1.6. Требования сотрудников охраны, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего распорядка и противопожарной безопасности, обязательно для всех лиц, находящихся на территории академии, учебных зданиях и общежитиях. Работники Академии, студенты и посетители обязаны выполнять требования сотрудников охраны в вопросах обеспечения пропускного режима.
- 1.7. Требования Положения обязательны для всех работников и студентов Академии и иных граждан, посещающих Академию (далее – посетители).
- 1.8. Пропуск работников и студентов Академии и посетителей в Здание осуществляется через входные двери, оборудованные системой контроля и управления доступом (СКУД).
- 1.9. Документом, дающее право входа (выхода) в (из) Академии (я) является магнитная карта.

#### 2. Порядок входа-выхода работников, студентов и посетителей.

- 2.1. Вход в здание работников и студентов Академии в рабочие дни осуществляется через входные двери по магнитным карточкам с 08:00 до 18:15.
- 2.2. Для входа в здание магнитная карточка прикладывается к считывателю СКУД. Вход после появления зеленого сигнала.
- 2.3. Магнитные карточки изготавливаются по заявке работника.
- 2.4. В случае временного отсутствия карточки по предъявлению паспорта.
- 2.5. При увольнении работник сдает карточку.
- 2.6. В нерабочее время, выходные и праздничные дни и после 18:15 в рабочие дни, пропуск в здание по письменному разрешению проректора.
- 2.7. Сотрудники охраны выдают ключи от помещений с обязательной регистрацией в журнале выдачи ключей под роспись.

- 2.8. По окончании работы все помещения осматриваются находящимися в них работниками. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок.
- 2.9. Работники сдают ключи от помещений сотруднику охраны с обязательной росписью в журнале выдачи ключей.
- 2.10. Выход из здания работников и студентов осуществляется через входные двери.
- 2.11. Въезд транспортных средств на территорию Академии осуществляется через ворота с 8:00 до 17:00. Открытие и закрытие ворот осуществляется работником охраны.
- 2.12. Не допускаются в здание Академии лица: находящие в нетрезвом состоянии, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ, с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.
- 2.13. При несогласии лица предъявить ручную кладь для осмотра, лицо не допускается в здание Академии.

### **3. Заключительные положения**

- 3.1. Во избежание порчи магнитной карты необходимо их хранить вдали от нагревательных приборов, магнитов, иных магнитных карточек.
- 3.2. Нарушители настоящего Положения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения каждого работника и студента Академии, под роспись.

Подготовлено:



Осипов И.В. - проректор по ЭАХР.