



**СПбГЭТУ «ЛЭТИ»**  
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет  
«ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)»**  
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

---

Выдержка из положения  
«к приказу СПбГЭТУ «ЛЭТИ»  
от 25.03.2022 № ОД/ 0138»

## **Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в СПбГЭТУ «ЛЭТИ»**

Санкт-Петербург

2022 г.

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет «ЛЭТИ» им. В.И. Ульянова (Ленина)» (далее – Университет) разработано в целях поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, защиты работников и обучающихся от противоправных действий, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов, а также антитеррористической защищенности объектов. Настоящее положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах СПбГЭТУ «ЛЭТИ».

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территории СПбГЭТУ «ЛЭТИ» устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 г. N 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) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации", уставом СПбГЭТУ «ЛЭТИ», Правилами внутреннего распорядка СПбГЭТУ «ЛЭТИ» и другими локальными и нормативными актами Университета.

1.3. Требования настоящего положения в обязательном порядке доводятся до сведения всего состава работников и обучающихся Университета при приеме на работу или учебу, до работников иных организаций, арендующих расположенные на территории Университета помещения или выполняющих работы на территории Университета, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

1.4. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех должностных лиц Университета, постоянно работающих и временно находящихся на территории вуза, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию Университета.

1.5. В обособленных подразделениях Университета при необходимости могут быть разработаны и приняты правила пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов, не противоречащие настоящему положению.

1.6. Обеспечение поддержания установленного порядка на территории Университета возлагается на руководителей структурных подразделений, а также руководителей арендных и подрядных организаций, расположенных на территории Университета или выполняющих соответствующие работы. Они несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными сотрудниками.

1.7. Руководство и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на проректора по работе с персоналом и безопасности (РПиБ), ответственность за эффективность работы подразделений, его обеспечивающих, организацию взаимодействия между структурными подразделениями возлагается на руководителя направления комплексной безопасности (НКБ).

Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима возлагается на начальника Дежурной службы (ДС) и руководителей охранного предприятия, привлекаемого на оказание охранных услуг.

Ответственность за организацию и выдачу всех видов пропусков возлагается на начальника Отдела организации пропускного режима (ООПР).

Ответственность за получение работниками Университета кампусных карт, выпуск которых осуществляет по договору с Университетом банковской организацией, возлагается на Отдел кадров.

Ответственность за получение обучающимися Университета кампусных карт возлагается на Управление образовательных программ.

1.8. Контроль соблюдения пропускного и внутриобъектного режима работниками и обучающимися, работниками арендных и подрядных организаций, посетителями осуществляется ДС, ООПР, охранным предприятием (по договору) и другими подразделениями, в функции которых входит обеспечение внутриобъектового режима, гражданской обороны и охраны труда в пределах их компетенции.

1.9. Рассмотрение, согласование (утверждение) служебных записок (заявлений) по вопросам пропускного режима в случаях, предусмотренных настоящим положением, осуществляется проректором по РПиБ (или лицом его замещающим), руководителем НКБ, а также начальником ООПР не позднее рабочего дня, следующего за днем их подачи.

При рассмотрении служебных записок (заявлений) по вопросам пропускного режима в случаях, предусмотренным настоящим положением, должностные лица вправе отказать в согласовании (утверждении) выдачи пропусков (разрешений), при наличии обстоятельств: создающих угрозу безопасности работникам, обучающимся и посетителям; способных привести к нарушению установленного внутреннего трудового и учебного распорядка; создающих условия для возможности хищения, порчи материальных ценностей и документов.

1.10. Все работники, обучающиеся и посетители обязаны входить и выходить на территорию только через контрольно-пропускные пункты (КПП).

1.13. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Университетом (профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал).

**Обучающийся** – физическое лицо, зачисленное в Университет, осваивающее образовательную программу.

**Пропускной режим** - совокупность правил, мероприятий, регламентирующих порядок доступа на территорию Университета физических лиц и транспортных средств.

**Арендатор** - юридические лица, осуществляющие свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах и территории Университета согласно действующим договорам аренды.

**Посетители** - официальные лица, работники и обучающиеся из других учебных заведений, предприятий и организаций, участвующие в мероприятиях, или иные лица, кратковременно посещающие Университет с целью решения личных или служебных вопросов, проведения экскурсий и т.п.

**Охрана Университета** - частное или государственное охранное предприятие, выполняющее функции по обеспечению безопасности объектов на территории Университета.

**Дежурная Служба (ДС)** – структурное подразделение, осуществляющее обеспечение соблюдения пропускного и внутриобъектового режима, работники которого имеют трудовые отношения с Университетом (вахтеры, дежурные).

**Отдел организации пропускного режима (ООПР)** – структурное подразделение, осуществляющее организацию пропускного режима Университета.

регистрацию входа-выхода людей через турникеты, расположенные на КПП, и въезда-выезда транспортных средств на территорию Университета через транспортное КПП.

**Контрольно-пропускной пункт (КПП)** - специально оборудованное место, предназначенное для осуществления контроля в установленном порядке за проходом людей и проездом автотранспорта на территорию Университета.

**Кампусная карта** - дебетовая карта банковской организации с эмблемой Университета, зарегистрированная в системе СКУД, дающая право доступа на территорию вуза работникам и обучающимся.

**Электронная карта Университета** - электронная карта, эмиссию которой осуществляет ООПР университета, зарегистрированная в системе СКУД, дающая право доступа на территорию вуза работникам, обучающимся и посетителям.

**Документы, предоставляющие право доступа на объекты СПбГЭТУ «ЛЭТИ»** документ, удостоверяющий личность работника, обучающегося и посетителя (паспорт гражданина России или другого государства, паспорт моряка, удостоверение военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности по установленной МВД РФ форме, служебное удостоверение, выданное государственным органом, студенческий билет для обучающегося в СПбГЭТУ «ЛЭТИ», при наличии фотографии в базе данных).

**Служебная записка (заявка)** – это внутренний документ, подтверждающий необходимость пребывания лиц, транспорта на территории университета, направленный по электронной почте или на бумажном носителе, адресованное проректору по РПиБ, руководителю НКБ, в отдел организации пропускного режима по вопросам допуска физических лиц, транспорта на территорию университета в рабочее время.

**Режим работы ООПР:**

- Начало работы – 8.45, окончание – 17.30.
- Выдача пропусков с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.
- Среда – не приёмный день.

Дежурный ООПР ведет прием на КПП № 2 с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00, без перерыва на обед.