



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ИРХ СО РАН,
д.х.н., профессор РАН



«09» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации пропускного и внутриобъектового режимов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Института химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения
Российской академии наук»**

2026 год

Содержание

1.	Общие положения, назначение и область применения _____	3 - 6
2.	Термины и сокращения _____	6 - 8
3.	Пропускной режим _____	9
3.1.	Предназначение пропускного режима _____	9
3.2.	Пропускной режим включает _____	9 - 18
3.3.	Ограничение по пропуску на объекты охраны Института _____	18
3.4.	Ограничение по перемещению на объекты и территорию института _____	19
3.5.	Порядок входа/выхода на/с объекты охраны Института _____	19 – 23
3.6.	Порядок действия работниками охранной организации лиц, находящихся в состоянии опьянения _____	23 – 24
3.7.	Порядок пропуска аварийных бригад, бригад скорой медицинской помощи, экстренных служб, сотрудников правоохранительных органов на объекты охраны Института _____	24 - 25
3.8.	Порядок пропуска работников охранной организации на территорию Института _____	25
3.9.	Порядок пропуска транспортных средств _____	25 – 29
3.10.	Ввоз/вывоз, внос/вынос товарно-материальных ценностей _____	29 – 31
3.11.	Пропускной режим на склад сильнодействующих и химически опасных веществ _____	31
4.	Внутриобъектовый режим _____	32
4.1.	Цели внутриобъектового режима _____	32
4.2.	Внутриобъектовый режим как составная часть общей системы безопасности института _____	32
4.3.	Соблюдение внутриобъектового режима _____	32
4.4.	Поддержание внутриобъектового режима _____	32 – 35
4.5.	Работники института обязаны _____	35
4.6.	Студенты других вузов и аспиранты обязаны _____	35
4.7.	Организация внутриобъектового режима _____	35 – 36
4.8.	Ответственность руководителей структурных подразделений за соблюдение внутриобъектового режима _____	36
4.9.	На объектах института запрещено _____	36 – 37
4.10.	Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций _____	37
4.11.	Порядок действий работников Института и работников охранной организации при угрозе террористического акта _____	38 - 40
5.	Порядок внесения изменений _____	40 - 41
6.	Контроль и ответственность за исполнение Положения _____	41
7.	Приложения к Положению _____	42-83

1. Общие положения, назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, арендаторов и посетителей, антитеррористической защищенности объектов, поддержания установленного внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах Института.

1.2. Задачами настоящего Положения является:

- установление порядка входа/выхода работников, работников сторонних организаций, посетителей на/с объекты охраны Института, контроль их пребывания на объектах охраны Института;

- контроль за передвижением лиц и транспортных средств на объектах охраны Института;

- соблюдение порядка перемещения товарно-материальных ценностей через контрольно-пропускной пункт с установленным пропускным режимом;

- недопущение несанкционированного ввоза (вноса) на объекты охраны Института взрывчатых (взрывоопасных), радиоактивных, отравляющих веществ, алкоголя и/или спиртосодержащих напитков, наркотических средств, токсических и их прекурсоров, иных психотропных веществ, их аналогов, одурманивающих веществ, оружия и боеприпасов;

- недопущение прохода (проезда) на объекты охраны Института (в том числе при управлении транспортным средством), а также пребывания на объектах охраны Института лиц в состоянии опьянения.

- исключение фактов пребывания лиц на объектах охраны Института во внерабочее время (не в свою смену), за исключением случаев, когда на это имеется разрешение уполномоченного лица Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства, и является открытым документом, предназначенным для использования в Институте и третьими лицами при нахождении на объектах охраны Института (выполнение работ, посещение и т.п.).

Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Института устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства РФ от 7 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий)» с требованиями Устава института, Правил внутреннего трудового распорядка института и иных локальных актов.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на работников Института, работников сторонних организаций, арендаторов, а также посетителей при нахождении на объектах охраны Института.

1.5. Ознакомление с настоящим Положением осуществляют структурные подразделения (по тексту), требования которого в обязательном порядке доводится до:

- лиц при приеме на работу, в том числе по трудовому договору, или учебу - кадровое подразделение, под роспись в журнале ознакомления с Положением (приложение № 1), при необходимости может быть организовано дополнительное ознакомление работников Института с Положением;

- работников сторонних организаций – руководитель соответствующей сторонней организации, при этом в текст заключаемого договора включается положение следующего содержания:

«Неукоснительно соблюдать, обеспечить соблюдение привлеченными к выполнению работ лицами, действующие у Заказчика Правила внутреннего трудового распорядка, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах охраны Заказчика и иные правила, установленные в месте выполнения работ Заказчиком. Подрядчик заверяет, что до подписания Договора он ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах охраны Заказчика.»

Ознакомить всех лиц, задействованных в выполнении работ по Договору с внутренними документами Заказчика (Правилами внутреннего трудового распорядка Заказчика, Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах охраны Заказчика);

- посетителей, лиц, пребывающих в командировку, а также выполняющих работы по гражданско-правовому договору - при прохождении вводного инструктажа в отделе охраны труда и экологической безопасности под роспись в журнале ознакомления с Положением (приложение № 1);

- работников охранной организации - служба безопасности, под роспись в журнале ознакомления с Положением (приложение № 2);

- арендаторов и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений; посетителей при допуске их на территорию (в части, их касающейся) в отделе обеспечения безопасности или на посту охраны. (приложение № 2).

1.6. Требования настоящего Положения:

- распространяются на нормативную документацию, разрабатываемую контрагентами Института в рамках выполнения подрядных/субподрядных работ, и включаются в договоры с контрагентами Института.

- должны учитываться при разработке локальных нормативных актов Института, затрагивающих пропускной и внутриобъектовый режимы.

1.7. Допускается передача настоящего Положения полностью или частично третьим лицам.

1.8. Организацию и контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны Института обеспечивает отдел обеспечения безопасности Института.

1.9. Обеспечение установленного Положением пропускного и внутриобъектового режимов, а также охрану собственности Института осуществляют охранные организации на контрактной основе.

1.10. Пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах охраны Института предусматривают:

- организацию контрольно-пропускных пунктов на входах/выходах, въездах/выездах на (с) объекты охраны Института;

- организацию физической охраны объектов Института, создание охраняемого периметра территории и оснащение его необходимыми средствами охраны;
- организацию выдачи пропусков;
- введение системы пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, возврата и уничтожения;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на объекты охраны Института;
- определение порядка перемещения товарно-материальных ценностей на (с) территорию объектов охраны Института.

1.11. Работники охраны выполняют законные требования руководства Института в части, касающейся соблюдения пропускного и внутриобъектового режимом в соответствии с заключенным контрактом на оказание охранных услуг.

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

1.13. Общее руководство, организация пропускного и внутриобъектового режимов в Институте возлагается на начальника отдела обеспечения безопасности.

1.14. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися в институте, работниками охранной организации, работниками подрядных организаций и арендаторов, посетителями осуществляется начальником отдела обеспечения безопасности и работниками отдела обеспечения безопасности в пределах их компетенции.

1.15. Требования работников охранной организации Института, находящихся при исполнении служебных обязанностей в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися в институте, третьими лицами, посещающими институт, а также работниками подрядных организаций и арендаторов.

1.16. Непосредственное руководство и контроль над деятельностью работников частной охранной организации, работников отдела обеспечения безопасности по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, и осуществление взаимодействия со структурными подразделениями возлагается на руководителя отдела обеспечения безопасности.

1.17. Объекты охраны Института имеют оборудованные контрольно-пропускные пункты (далее по тексту «КПП»), через которые осуществляется вход/выход работников Института и иных лиц; ввоз/вывоз, внос/вынос товарно-материальных ценностей Института (далее по тексту «ТМЦ»), въезд/выезд транспортных средств.

1.18. На объектах охраны Института может применяться добровольный осмотр в том числе и с применением технических средств охраны в соответствии с Правилами проведения добровольного осмотра (приложение № 17).

1.19. При выявлении нарушений пропускного и внутриобъектового режимов работники охранной организации (работники Отдела обеспечения безопасности Института) составляют Акт (приложение № 3), при необходимости производят фото- видео съемку места правонарушения, в том числе лиц, выявленных на месте правонарушения, и информируют отдел обеспечения безопасности Института для принятия соответствующего решения.

У нарушителей – работников и обучающихся в Институте, посетителей института, а также работников подрядных организаций и арендаторов, могут быть временно изъяты

документы (электронный пропуск, пропуска и т.д.), выданные для допуска на объекты и территорию Института до выяснения обстоятельств, а также ограничен доступ на территорию и объекты Института.

1.20. Работники охранной организации незамедлительно обо всех происшествиях информируют руководителя Отдела обеспечения безопасности Института или лицо его замещающее.

1.21. Журналы, ведение которых предусмотрены настоящим Положением, должны быть пронумерованы и прошиты, заполняться работниками охранной организации разборчивым почерком, без помарок, по мере заполнения передаются работниками охранной организации по реестру в Отдел обеспечения безопасности Института для сдачи их в архив и последующего уничтожения.

1.22. Отнесение объектов охраны Института или их частей к режимным зонам, режимным помещениям осуществляется во взаимодействии с Отделом обеспечения безопасности Института и оформляется приказом руководителя Института.

1.23. Организация доступа и выполнение работ в режимных зонах и режимных помещениях определяется Инструкциями «О порядке осуществления специального режима доступа в режимные зоны и режимные помещения», вводимыми в действие приказом руководителя Института.

1.24. Настоящее Положение относится к нормативно-методическим документам (далее НМД) Института, имеющим силу локальных нормативных актов.

1.25. Настоящее Положение подлежит размещению на внутреннем электронном ресурсе Института.

2. Термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения.

2.1. Термины и определения

Термин	Определение
Институт	Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Иркутский институт химии им. А.Е. фаворского Сибирского отделения российской академии наук»
Руководство института	Директор института, научный руководитель института, ученый секретарь, заместители директора института, советник директора.
Отдел обеспечения безопасности	Структурное подразделение Института, выполняющее задачи комплексной безопасности, в том числе по контролю за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима на объектах института.
Структурное подразделение	Выделенная организационной структурой управления структурная единица Института с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за выполнение возложенных на неё задач. (Научные подразделения, лаборатория структурных исследований, административно-вспомогательные подразделения, подразделения технического обслуживания и др.)
Объект охраны Института	Здания, строения, сооружения, (лабораторные, административно-хозяйственные здания и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за институтом) прилегающие к ним территории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке и иное имущество (далее - имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств.
Внутриобъектовый режим	Совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников, студентов и аспирантов института, установленного трудового распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещения института,

	нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (режимные, выделенные, специальные помещения, хранилища, складские помещения, серверные и др.) (далее - специальные помещения объектов института), в том числе направленных на предотвращение террористических угроз.
Пропускной режим	Установленный порядок, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны Общества и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объект охраны Института (с объектов охраны Института).
Контрольно-пропускной пункт	Пункт, предназначенный для контроля прохода/проезда работников Института и сторонних лиц, транспорта средства на (с) объекты охраны Общества, а также вноса/ввоза товарно-материальных ценностей (далее по тексту КПП)
Пропуск (пропускные документы)	Документ, форма которого установлена настоящим Положением, предоставляющий право входа/выхода, въезда/выезда, пребывания на объектах охраны Института, вноса (ввоза)/выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей.
Пост охраны	Помещение или участок местности, на котором работник охранной организации выполняет свои обязанности (дислокация, численность, режим работы, основные задачи и границы поста, его снаряжение, вооружение, средства связи, технические средства и оборудование поста определяются табелем поста)
Режимная зона	Выделенный в целях обеспечения сохранности материалов, иных товарно-материальных ценностей, документов, содержащих конфиденциальную информацию, внешними физическими границами строительных конструкций, системами контроля доступа и иными инженерно-техническими системами охраны, производственный технологический участок объекта охраны Института, для доступа и деятельности в котором устанавливается особый режим доступа.
Режимное помещение	Выделяемое в целях обеспечения сохранности продукта, товарно-материальных ценностей, документов, содержащих конфиденциальную информацию, помещение, для доступа и деятельности в котором устанавливается особый режим доступа.
Охранная организация	Частная либо государственная охранная организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности, привлеченная на основании контракта институтом для осуществления охраны своих объектов, обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и посетителей института, а также для обеспечения сохранности его имущества.
Работник охранной организации	Частный охранник, гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцати лет, прошедший профессиональное обучение для работы в качестве частного охранника, сдавший квалификационный экзамен, получивший в установленном законом по рядке удостоверение частного охранника и работающий по трудовому договору с охранной организацией и непосредственно осуществляющий функции по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на объектах охраны Института.
Система видеонаблюдения	Программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально распределенных объектах. Видеонаблюдение на объектах Института осуществляется в целях

	обеспечения антитеррористической защищенности, сохранности имущества и контроля соблюдения пропускного режима. О факте ведения видеонаблюдения субъекты уведомляются путем размещения информационных табличек. Записи хранятся не более 30 суток, если иное не требуется для расследования инцидентов. Доступ к архивам предоставляется только уполномоченным работникам Института и правоохранительным органам по запросу.
СКУД (система контроля и управления доступом)	Совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа/выхода людей, въезда/выезда транспортных средств на/с объекта института через «точки прохода»: двери, ворота, шлагбаумы, КПП.
Нарушитель	Лицо, которое не соблюдает, установленные на территории Института правила пропускного и внутриобъектового режимов установленные и не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также лицо, оказывающее ему содействие в этом.
Опьянение	Состояние, вызванное употреблением алкогольных, наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, при наличии которых имеются достаточные основания полагать, что лицо находится в состоянии опьянения (запах алкоголя изо рта; неустойчивость позы; шаткость походки; нарушение речи; резкое изменение окраски кожных покровов лица).
Научные работники	Лица, занимающие в институте научные должности (руководители научно-исследовательского, научного подразделения, главные научные сотрудники, ведущие научные сотрудники, старшие научные сотрудники, научные сотрудники, младшие научные сотрудники).
Работники	Административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, вспомогательный и иной персонал института.
Посетители	Официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях института, иные лица, кратковременно посещающие объекты института с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.
Подрядные организации, поставщики, арендаторы	Организации, заключившие с институтом договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды.
Представитель/работник сторонней организации	Любое лицо, допущенное на объект охраны Института в соответствии со списком или письмом от сторонней организации, содержащем указание Ф.И.О. данного лица, подписанными уполномоченным лицом.
спортивно-оздоровительный объект	Объект, помещение, для занятия спортом (физкультурой), а также проведением оздоровительных процедур (баня, сауна).

2.2. Сокращения и расшифровки

Сокращение	Расшифровка
ООБ	Отдел обеспечения безопасности Института
ИТСО	Инженерно-технические средства охраны
КПП	Контрольно-пропускной пункт
ЛНА	Локальный нормативный акт
НМД	Нормативно-методический документ
СП	Структурное подразделение
ТМЦ	Товарно-материальные ценности
СКУД	Система контроля управления доступом
ЧОО	Частная или государственная охранная организация
ОТЭБ	Отдел охраны труда и экологической безопасности
ГБР	Группа быстрого реагирования

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим предназначен для:

3.1.1. Обеспечения безопасности работников, обучающихся и антитеррористической защищенности объектов института.

3.1.2. Обеспечения соблюдения установленного внутреннего трудового распорядка.

3.1.3. Исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты института.

3.1.4. Предупреждения бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями территорий, объектов института.

3.1.5. Предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) с территории и объектов института материальных ценностей и иного имущества.

3.1.6. Исключения возможности ввоза (вноса) на территорию и объекты института оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся и иных лиц, создания угрозы безопасной деятельности института.

3.1.7. Организации прохода людей и проезда транспортных средств на территорию объектов охраны Института через оборудованные КПП (шлагбаумы). Их количество, расположение и оснащенность определяются характером научно-производственной деятельности Института и подлежит согласованию с отделом обеспечения безопасности Института.

3.1.8. Организации через специально оборудованные контрольно-пропускные пункты входа/выхода работников Института, работников сторонней организации и посетителей, въезда/выезда транспортного средства на объекты охраны Института, проноса (провоза) ТМЦ.

3.1.9. Организации выдачи пропусков установленного образца, определённых настоящим Положением, разрешающих вход/выход, въезд/выезд через КПП и пребывание на объектах охраны Института работникам, работникам сторонней организации, арендаторам и посетителям. Все лица обязаны постоянно иметь пропуск при себе и по первому требованию предъявлять его (передавать в руки) работнику отдела обеспечения безопасности Института или работнику охранной организации.

3.2. Пропускной режим включает:

3.2.1. Порядок осуществления доступа на территорию и объекты института работников и обучающихся, сторонних организаций и посетителей.

3.2.1.2. Порядок въезда, выезда и нахождения транспортных средств на территории Института, осуществления его осмотра.

3.2.1.3. Порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

3.2.1.4. Порядок работы сотрудников охраны в зданиях и на территории института.

3.2.1.5. Порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов.

3.2.1.6. Порядок осмотра ручной клади и вещей работников и обучающихся института, а также иных лиц при допуске их на объекты.

3.2.2. В целях организации контролируемого прохода граждан (работников, обучающихся) на территорию Института, въезда/выезда автотранспорта, а также ввоза/вывоза товаров и материальных ценностей организованы КПП для допуска работников и обучающихся на объекты института, а также КПП (шлагбаумы) для допуска автотранспорта на территорию института.

3.2.3. В целях обеспечения бесперебойной работы КПП оборудуются надежными средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа,

турникетами с ограничителями прохода, металлическими воротами, техническими средствами для осмотра работников и иных лиц и вещей, находящихся при них, при допуске их на охраняемую территорию, а также специальными устройствами для осмотра при необходимости досмотра транспортных средств и грузов.

3.2.4. Помещения КПП должны быть оснащены необходимыми журналами учетов, стендами (папками) с образцами действующих в институте пропусков и документов, предоставляющих право доступа на объекты Института, а также служебными документами поста охраны ЧОО (должностными инструкциями, алгоритмами действий при ЧС и т.д.).

3.2.5. Документами, удостоверяющими личность согласно настоящего Положения, являются паспорт гражданина Российской Федерации¹, заграничный паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), удостоверение личности военнослужащего или военный билет, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности без гражданства в Российской Федерации, водительское удостоверение (при оформлении пропуска на транспортное средство), дипломатическая карта, в исключительных случаях студенческий билет, служебное удостоверение – для сотрудников правоохранительных органов, депутатов Государственной Думы РФ; депутатов Думы города Иркутска и Законодательного собрания Иркутской области; главы администрации муниципального образования, представителям инкассаторских служб, иных организаций, на основании договора, заключенного с Институтом. (приложение № 23)

Водительское удостоверение, студенческий билет допустимы для целей внутреннего пропускного режима, но эти документы не заменяют документы, удостоверяющие личность, согласно российскому законодательству.

3.2.6. Документами, предоставляющими право пропуска на территорию и объекты Института, являются личные пропуска, которые по времени действия подразделяются на:

- постоянные личные электронные карты (приложение № 4), дает право прохода на территорию Института на постоянной основе;
- временный пропуск на бумажном носителе (приложение № 5), дает право прохода на территорию Института, на период действия пропуска;
- студенческий билет (для аспирантов и студентов других вузов), при отсутствии временного пропуска и наличии служебной записки от заинтересованной лаборатории, заместителя директора Института по научной работе;
- разовый пропуск (приложение № 6), дает право одного посещения в течение одного рабочего дня;
- специальный пропуск, дает право допуска в режимную зону, режимное помещение (приложение № 7). Специальный пропуск может быть как постоянный (личная электронная карта), так и разовый на бумажном носителе.

3.2.7. Пропуск на транспортное средство – пропуск, выдаваемый на конкретное транспортное средство для проезда на территорию указанного в нем объекта охраны Института.

3.2.7.1. Списки автотранспорта с резолюцией начальника отдела обеспечения безопасности, которые дают право проезда автотранспортному средству на территорию Института.

¹ при обмене паспорта, документом, дающим право на оформление пропуска, является справка, выданная паспортным столом органа внутренних дел и документ с фотографией.

3.2.7.2 Долгосрочные пропуска (списки, утвержденные начальником отдела обеспечения безопасности) на личный автотранспорт работников института.

3.2.8. Пропуска на транспортные средства подразделяются на:

3.2.8.1. Временный пропуск на транспортное средство (приложение № 8) выдается сроком до одного года.

Во временном пропуске указывается наименование и государственный регистрационный номер транспортного средства, которому разрешен въезд/выезд на объекты охраны Института.

Временный пропуск может содержать ограничение права доступа на конкретный объект охраны Института;

3.2.8.2. Разовый пропуск на транспортное средство (приложение № 8) выдается для однократного проезда на объекты охраны Института.

В пропуске, в установленном месте, делается отметка руководителем структурного подразделения Института о времени прибытия и убытия транспортного средства.

В отдельных случаях, когда в заявке запланировано осуществление нескольких рейсов одного транспортного средства в течение дня, количество планируемых рейсов указывается в разовом пропуске, в строке «Куда». При выезде данного транспортного средства, работник охранной организации на КПП оставляет разовый пропуск и хранит на посту с последующей передачей в отдел обеспечения безопасности Института.

Количество записей и подписей в разовом пропуске, в строке «Прибыл», «Выбыл» и «Структурное подразделение» должно соответствовать количеству совершенных рейсов.

При повторном заезде транспортного средства на объекты охраны Института, водитель транспортного средства обязан предъявить работнику охранной организации на КПП документ, удостоверяющий личность, документ, дающий право входа/выхода на объекты охраны Института.

3.2.9. Служебные записки на пропуск посетителей от руководства структурных подразделений, согласованные с начальником отдела обеспечения безопасности.

3.2.10. Постоянный пропуск (приложение № 4) выдается работникам Института по служебной записке на основании приказа о приеме на работу и действует в течение всего времени осуществления трудовых отношений, по соответствующей должности до момента увольнения работника или перевода на новую должность.

3.2.10.1. Для постоянных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов: фотография работника, должность, фамилия, имя, отчество, срок действия, согласованное разрешение для допуска в режимные помещения и режимные зоны объектов института или отсутствие такового.

3.2.11. Выдача постоянного электронного пропуска производится в отделе обеспечения безопасности за счет средств Института.

3.2.12. Постоянный электронный пропуск при увольнении работника подлежит сдаче в отдел обеспечения безопасности.

Отметка о сдаче пропуска увольняющегося работника делается в обходном листе.

3.2.13. Сданные и не использующиеся пропуска подлежат уничтожению, что фиксируется Актом (Приложение № 14).

3.2.14. Обработка персональных данных работников Института и иных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Закон № 152-ФЗ) и оформляется отдельным письменным согласием.

3.2.14.1. Для оформления постоянного или временного пропуска субъект персональных данных предоставляет Оператору следующие персональные данные: фамилия,

имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон, место работы, должность.

3.2.14.2. Обработка указанных в п. 3.2.14.1 данных осуществляется на основании отдельного письменного согласия на обработку персональных данных (приложение № 9), оформленного в соответствии с ч. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ.

3.2.14.3. В случае использования в Институте системы контроля и управления доступом (СКУД) с функцией распознавания лиц (Face ID), фотографическое изображение субъекта, используемое для установления его личности, относится к биометрическим персональным данным (ч. 1 ст. 11 Закона № 152-ФЗ, письмо Минцифры России от 17.07.2020 № ОП-П24-070-19433).

3.2.14.4. Обработка биометрических персональных данных допускается исключительно на основании отдельного письменного согласия субъекта (ч. 3 ст. 11 Закона № 152-ФЗ). Такое согласие оформляется отдельным документом и не может быть включено в текст трудового договора или иного документа (ч. 1 ст. 9 Закона № 152-ФЗ).

3.2.14.5. Биометрические персональные данные хранятся в информационных массивах (информационных системах) Института, расположенных на серверах на территории Российской Федерации. Доступ к ним предоставляется только уполномоченным работникам Института, определяемым приказом директора. Передача биометрических данных третьим лицам, включая Единую биометрическую систему (ЕБС), без дополнительного письменного согласия субъекта не допускается.

3.2.14.6. В случае отказа субъекта от предоставления биометрических персональных данных Институт обязан предоставить альтернативный способ прохода на объекты охраны (по постоянному электронному пропуску без функции биометрической идентификации, бумажному пропуску с предъявлением документа удостоверяющих личность). Отказ не влечёт за собой дисциплинарной или иной ответственности.

3.2.14.7. Согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку биометрических персональных данных могут быть отозваны субъектом в любой момент путём подачи письменного заявления в адрес Оператора. При отзыве согласия обработка прекращается, а данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2.15. Ответственность за получение согласий, указанных в п. 3.2.14.2 и п. 3.2.14.4, возлагается на лицо, подающее заявку на оформление пропуска. Согласия хранятся в отделе обеспечения безопасности Института.

3.2.16. Для доступа на объекты института уволенным лицам оформляется служебная записка за подписью руководителя подразделения с визой начальника отдела обеспечения безопасности.

3.2.17. Пропуск считается пришедшим в негодность в случаях:

- нарушения его целостности;
- повреждения фото, печатных сведений, подписи, что привело к искажению, либо полному отсутствию сходства с оригиналом.

3.2.18. Временный пропуск (приложение № 5) выдается по служебной записке на определенный срок, но не более шести месяцев или на срок действия контракта или договора:

- обучающимся аспирантам, на основании приказов о зачислении в аспирантуру, студентам очной формы обучения с других институтов на основании письма для прохождения практики либо эквивалентного документа стороннего института.

- работникам института, оформленным на временную работу, на основании приказа о приеме на работу.

- работникам, утратившим постоянный электронный пропуск, до получения дубликата по заявке руководителя структурного подразделения.

3.2.19. Временные пропуска могут оформляться без фотографии и в таком случае действительны только с предъявлением документа, удостоверяющего личность, временные пропуска продлению не подлежат.

3.2.20. Для временных пропусков обязательно наличие следующих реквизитов: фотография работника (обучающегося) при необходимости, фамилия, имя, отчество, должность, срок действия пропуска, при необходимости согласованное разрешение и режим для допуска в режимные помещения и режимные зоны объектов института.

3.2.21. Выдача временного пропуска производится в отделе обеспечения безопасности за счет средств института.

3.2.22. Временный пропуск на бумажном носителе действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность и дает право входа/выхода на/с объекты охраны Института через КПП, в рабочее время, действующее в Институте.

3.2.23. По истечении срока действия или при получении постоянного пропуска временный пропуск на бумажном носителе незамедлительно должен быть сдан в отдел обеспечения безопасности Института.

3.2.24. Ответственность за сдачу пропуска возлагается на руководителей структурных подразделений Института, инициировавших их выдачу.

3.2.25. Разовый пропуск (приложение № 6) на бумажном носителе, выдается лицу на разовый проход на объекты охраны Института, на основании служебной записки за подписью руководителя структурного подразделения с визой начальника отдела обеспечения безопасности.

3.2.26. Для выдачи разового пропуска на бумажном носителе, разрешающего проход на территорию Института, обязательно наличие следующих реквизитов: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, цель прибытия, время нахождения на территории объектов Института.

3.2.27. Пропуск с доступом в режимные помещения, режимные зоны оформляется и выдается отделом обеспечения безопасности Института на основании заявки (приложение № 10) руководителя соответствующего структурного подразделения Института, заинтересованного в выдаче специального пропуска. С согласованным списком отдела кадров о работе лиц в режимных зонах, помещениях.

3.2.28. Пропуск на транспортное средство оформляется и выдается отделом обеспечения безопасности Института на основании заявки (приложение № 11) руководителя соответствующего структурного подразделения Института, заинтересованного в выдаче пропуска на транспортное средство.

3.2.29. Для оформления пропуска на транспортное средство предъявляется один из следующих документов:

- свидетельство о государственной регистрации транспортного средства;
- паспорт транспортного средства.

3.2.30. Материальный пропуск (приложение № 16) выдается лицами, указанным в списках лиц (приложение № 20), имеющих право подписывать материальные пропуска с образцами их подписей в соответствии с приказом руководителя Института.

3.2.31. Пропуск лиц по данной категории пропусков осуществляется в рабочее время в соответствии с распорядком дня Института, утвержденного директором.

3.2.32. В случае передачи своих документов другим лицам, использования чужих документов, предоставляющих право прохода на территорию и объекты Института, нарушения требований Устава Института, Правил внутреннего трудового распорядка либо

нарушений общественного порядка пропуск лица, допустившего нарушения, подлежит блокированию и изъятию по акту (приложение № 3) до выяснения всех обстоятельств. На время проведения разбирательства нарушителю выдается разовый пропуск до принятия решения по итогам разбирательства.

3.2.33. В Институт осуществляется пропуск:

- работников и научных сотрудников - в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

- иных лиц - в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.34. Вход (выход) на территорию (с территории) Института осуществляется:

- работников института - по личным электронным пропускам или временному пропуску на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

- студентов очной формы обучения других вузов - по спискам в рамках договорных обязательств, согласованным курирующим заместителем директора по науке и начальником отдела обеспечения безопасности, с предъявлением студенческого билета.

- аспирантов, соискателей - по временным пропускам, в том числе и на бумажном носителе. На основании докладной записки от научного руководителя директору Института.

3.2.35. Вход на объекты и территорию института, работников сторонних организаций и арендаторов, выполняющих работы на основании заключённых с институтом гражданско-правовых договоров, осуществляется по спискам, которые подаются в виде служебной записки на имя начальника отдела обеспечения безопасности, руководителем структурного подразделения института, которое является инициатором договорных отношений (кроме праздничных и выходных дней).

3.2.36. Посещение Института иными лицами разрешается по разовым пропускам (служебным запискам от руководителей структурных подразделений с визой начальника отдела обеспечения безопасности) на бумажном носителе при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ, паспорт гражданина другого государства, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, а также временное удостоверение по форме 2П, выданное гражданам, чей паспорт утрачен или находится в процессе замены).

3.2.37. Заполняя и подписывая разовый пропуск, посетитель дает согласие на обработку своих персональных данных (ФИО, паспортные данные, время визита) в целях обеспечения безопасности объектов Института и контроля пропускного режима.

3.2.38. Данные посетителя заносятся в «Журнал учета посетителей» на посту охраны охранной организации (приложение № 12).

3.2.39. Приглашенные участники мероприятий, проводимых в институте (ученый совет, конференции, форумы и т.п.), проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и утвержденным директором Института, согласованные начальником отдела обеспечения безопасности при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

Согласованные списки подаются на утверждение не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала мероприятия.

3.2.40. В служебной записке руководителя структурного подразделения - организатора указывается время начала и окончания мероприятия, место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны, список участников с указанием паспортных данных, копию приказа об организации мероприятия.

3.2.41. К служебной записке могут прилагаться образцы бейджей или удостоверений участников.

3.2.42. В случае приглашения граждан иностранных государств список приглашенных подается на утверждение после согласования с ученым секретарем.

3.2.43. Представители средств массовой информации допускаются на объекты Института только по разрешению директора и согласованию с ученым секретарем Института. В служебной записке на пропуск должно быть указано: наличие кино-, фото-, аудиозаписывающей аппаратуры, время и место проведения съемок, тема освещения в СМИ.

3.2.44. Для допуска иностранных граждан - сотрудников подрядных организаций и арендаторов помещений в Институте, дополнительно в служебной записке на пропуск указывается реквизиты договора, в рамках которого планируется привлечение иностранных граждан, временной период осуществления работ, а также предоставляются копии документов, подтверждающих легальность пребывания иностранца на территории России и документов, дающих право на осуществление трудовой деятельности на территории Российской Федерации.

3.2.45. На КПП, оснащенных СКУД, входящее лицо для прохода прикладывает электронный пропуск к считывателю турникета, а также по требованию сотрудника охраны обязано предъявить пропуск для проверки его принадлежности предъявителю.

3.2.46. Все работники и обучающиеся при нахождении и перемещении по территории Института должны постоянно иметь при себе личный пропуск и предъявлять его по требованию представителя отдела обеспечения безопасности и сотрудников охраны.

3.2.47. Должностное лицо структурного подразделения, принимающего посетителя, встречает его у КПП и сопровождает по территории Института.

3.2.48. Период действия разового допуска определяется временным периодом, указанным в заявке.

3.2.49. По истечении времени, указанного в разовом пропуске, посетители выпускаются с объекта с разрешения начальника отдела обеспечения безопасности после выяснения причин задержки.

3.2.50. Принимающие посетителя ответственные лица несут персональную ответственность за соблюдение посетителями установленного порядка и своевременное их убытие после окончания посещения.

3.2.51. Допуск работников подрядных организаций и арендаторов на объекты Института осуществляется по служебным запискам, согласованным с начальником отдела обеспечения безопасности, в которых указываются фамилия, имя, отчество работника, паспортные данные, период времени предоставления допуска с указанием номера договора, срока действия договора.

3.2.52. В случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты Института осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения по согласованию с начальником отдела обеспечения безопасности.

3.2.53. Лицам, имеющим право входа на объекты Института, разрешается проносить с собой малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, рюкзаки, женские сумки и т.д.).

3.2.54. При досрочном расторжении договоров подряда, поставки, услуг и т.д. со сторонними организациями, договоров ГПХ отделом обеспечения безопасности Института временный пропуск, временный пропуск на транспортное средство блокируются и своевременно об этом информируют работников охранной организации на КПП объектов охраны Института.

3.2.55. Списки лиц, имеющих право круглосуточного входа/выхода на объекты охраны Института, в режимные зоны, режимные помещения, утверждаются приказом директора

Института, передаются в отдел обеспечения безопасности Института, для дальнейшей передачи на КПП объектов охраны Института.

3.2.56. Все проходящие через КПП на объекты охраны Института лица должны вести себя вежливо, корректно, не создавать конфликтных ситуаций, выполнять все требования работника охранной организации, обеспечивающего пропускной и внутриобъектовый режимы.

3.2.57. Работник охранной организации при исполнении своих обязанностей должен вести себя вежливо, корректно, избегать конфликтов с работниками Института и работниками сторонних организаций. При возникновении конфликтных ситуаций немедленно докладывать об этом начальнику охраны с обязательным, в последующем письменным, объяснением причин возникновения конфликта, при этом принимать меры по недопущению развития конфликтной ситуации.

3.2.58. Изъятие пропусков.

3.2.58.1. Все виды пропусков, указанные в настоящем Положении, могут быть временно изъяты работником охранной организации или работником отдела обеспечения безопасности Института в следующих случаях:

- отсутствия срабатывания СКУД (до выяснения причин отсутствия срабатывания);
- использования пропуска, принадлежащего другому лицу;
- использования пропуска, принадлежащего другому транспортному средству;
- подозрения о наличии у проверяемого запрещённых к перемещению через КПП предметов, веществ или ТМЦ;
- отказа от предоставления транспортного средства, ручной клади или личных вещей для добровольного осмотра;
- входа/выхода, въезда/выезда или пребывания на объектах охраны Института с признаками опьянения (с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещённых веществ);
- выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, требующих участия в разбирательстве начальника охраны или начальника отдела обеспечения безопасности Института;
- агрессивного поведения, оскорбления или угроз в адрес работников охранной организации или работников отдела обеспечения безопасности Института, а также отказа выполнить их законные требования, связанные с обеспечением пропускного режима.

3.2.58.2. Изъятие пропуска при создании конфликтной ситуации, не сопровождающейся иными нарушениями пропускного режима, производится работником охранной организации только после прибытия на КПП работника отдела обеспечения безопасности Института и по его указанию.

До прибытия уполномоченного лица работник охранной организации принимает меры к прекращению конфликта и недопущению его развития, действуя в рамках своей должностной инструкции.

3.2.58.3. Под конфликтной ситуацией в целях настоящего Положения понимается:

- агрессивное поведение, выражающееся в повышении голоса, угрозах, оскорблениях, попытках физического воздействия;
- отказ выполнить законные требования работника охранной организации, связанные с обеспечением пропускного режима (предъявить пропуск, пройти добровольный осмотр, покинуть КПП после запрета прохода);
- создание помех работе КПП, блокирование прохода другим лицам, попытки пройти на объект без пропуска после отказа в допуске.

3.2.58.4. Факт конфликтной ситуации фиксируется работником охранной организации в Акте (приложение № 3) с указанием:

- фамилии, имени, отчества нарушителя (при установлении);
- времени и места возникновения конфликта;
- конкретных действий нарушителя;
- свидетелей (при наличии);
- принятых мер.

3.2.58.5. Изъятый пропуск передаётся в кратчайшие разумные сроки в отдел обеспечения безопасности Института. Работники Института и работники сторонних организаций, у которых изымался пропуск, обязаны в кратчайшие сроки сообщить об этом своему непосредственному руководителю и в отдел обеспечения безопасности Института.

3.2.58.6. На время проведения разбирательства нарушителю выдаётся разовый пропуск до принятия решения по итогам разбирательства.

3.2.59. Порядок передачи изъятых пропусков.

3.2.59.1. Изъятый (временно изъятый) пропуск передаётся работником охранной организации в отдел обеспечения безопасности Института в кратчайшие разумные сроки, но не позднее окончания текущей смены.

3.2.59.2. Работники Института и работники сторонних организаций, у которых изъят пропуск, обязаны в кратчайшие сроки сообщить об этом своему непосредственному руководителю и в отдел обеспечения безопасности Института.

3.2.59.3. Передача изъятого пропуска оформляется произвольным Актом, в котором указываются:

- дата и время изъятия;
- фамилия, имя, отчество лица, у которого изъят пропуск (при установлении);
- вид изъятого пропуска (постоянный, временный, разовый, специальный, на транспортное средство);
- основание изъятия (со ссылкой на соответствующий абзац п. 3.2.65.1);
- фамилия и подпись работника охранной организации, изъявшего пропуск;
- фамилия и подпись работника отдела обеспечения безопасности Института, принявшего пропуск.

3.2.59.4. К изъятому пропуску прилагаются:

- акт (приложение № 3), составленный по факту нарушения;
- объяснение нарушителя (при его согласии);
- рапорт работника охранной организации с изложением обстоятельств изъятия (в случае изъятия по основанию, предусмотренному абзацем 8 п. 3.2.58.1 — конфликтная ситуация);
- материалы фото-/видеофиксации (при наличии).

3.2.59.5. Изъятый пропуск хранится в отделе обеспечения безопасности Института до завершения разбирательства. По результатам разбирательства принимается одно из следующих решений:

- возврат пропуска владельцу — при отсутствии в действиях нарушителя состава дисциплинарного проступка или административного правонарушения;
- продление срока временного изъятия — на период проведения служебного расследования;
- блокирование пропуска — при подтверждении факта нарушения, требующего применения дисциплинарного взыскания;
- уничтожение пропуска — в случаях, предусмотренных п. 3.2.17 настоящего Положения.

3.2.59.6. Решение о возврате, блокировании или уничтожении изъятых пропусков оформляется резолюцией начальника отдела обеспечения безопасности Института на Акте (приложение № 3) с указанием даты и основания.

3.2.59.7. Изъятые разовые и временные пропуска, не подлежащие возврату, уничтожаются комиссионно с составлением соответствующего акта (Приложение № 14). Постоянные электронные пропуска при подтверждении нарушения блокируются в СКУД с внесением соответствующей записи в систему.

3.2.60. При выявлении работника Института, нарушающего пропускной и внутриобъектовый режимы, в том числе, с признаками опьянения (с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ), у нарушителя временно изымается пропуск до выяснения обстоятельств. Работник охранной организации о выявленном нарушении незамедлительно ставит в известность начальника охраны и работников отдела обеспечения безопасности Института, обеспечивая нахождение нарушителя на КПП до прибытия работников отдела обеспечения безопасности Института, или руководителя структурного подразделения.

3.2.61. При выявлении работником охранной организации, работника сторонней организации, нарушающего пропускной и внутриобъектовый режимы, в том числе, с признаками опьянения (с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ), пропуск у нарушителя изымается. Работники охранной организации извещают отдел обеспечения безопасности Института, которая информирует руководство сторонней организации, к которой относится нарушитель, о факте изъятия пропуска у их работника.

3.2.61.1. По факту нарушения пропускного и внутриобъектового режимов на работника сторонней организации составляются материалы в соответствии с настоящим Положением. При составлении материалов может участвовать представитель сторонней организации, а в случае его отсутствия - работник Института.

3.2.61.2. В случае выявления работника сторонней организации, работник с признаками опьянения (признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ) при необходимости, он может быть, передан сотрудникам полиции.

3.2.62. Все указания, распоряжения работников отдела обеспечения безопасности Института фиксируются работниками охранной организации в журнале (приложение № 24).

3.3. Запрещается пропускать на объекты охраны Института:

- работника Института, работника сторонней организации, посетителя в состоянии опьянения (с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ), с явными психическими отклонениями, а также имеющих при себе алкогольные напитки и спиртосодержащие жидкости, наличие которых не обосновано материальным пропуском;

- лиц, не имеющих при себе соответствующих установленному пропускному режиму документов (по чужому или неправильно оформленному пропуску, по разовым пропускам после окончания рабочего дня, по пропускам с истекшим сроком действия и т.д.);

- лиц, имеющих при себе огнестрельное (в т.ч. травматического действия), газовое, холодное, пневматическое, метательное и иное оружие, боеприпасы, взрывчатые, ядовитые и наркотические средства, психотропные вещества, их аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества,

- лиц, не выполняющих требования работника охранной организации;

- с животными, без наличия специального разрешения;

- с предметами и веществами, указанными в п. 3.4. настоящего Положения.

3.4. Запрещается вносить на объекты и территорию института:

3.4.1. Оружие любого типа, в том числе для самообороны, боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы.

3.4.2. Огнеопасные и пиротехнические вещества или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, файеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов;

3.4.3. Иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению, воспламенению.

3.4.4. Устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки).

3.4.5. Красящие вещества;

3.4.6. Алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы.

3.4.7. Пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций.

3.4.8. Технические средства, способные помешать проведению научной работы (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления.

3.4.9. Проносить и распространять любым способом продукцию политического, религиозного и расистского характера (включая плакаты, листовки, буклеты).

3.4.10. Крупногабаритные, подозрительные вещи, сумки, предметы в обязательном порядке подлежат осмотру сотрудниками ЧОО на КПП.

3.4.11. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, прокуратуры Российской Федерации, следствия, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты института осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания (запроса) на осуществление проверки (проведение обоснованных мероприятий), при этом работник охраны института незамедлительно информирует об этом начальника отдела обеспечения безопасности, старшего смены охраны или лиц, их замещающих.

В иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

3.5. Порядок входа/выхода на/с объекты охраны Института

3.5.1. Проход работников Института, работников сторонних организаций, посетителей на/с объекты охраны Института осуществляется только по пропускам установленного образца, через КПП.

3.5.2. Документами, дающими право для прохода на/с объекты охраны Института, являются:

3.5.2.1. пропуск;

3.5.2.2. временный пропуск;

3.5.2.3. разовый пропуск;

3.5.2.4. специальный пропуск.

3.5.3. При проходе через КПП объекты охраны Института работники, работники сторонних организаций, посетители предъявляют работнику охранной организации пропуски, по его требованию дают их ему в руки, с целью сличения фотографии и данными с документом удостоверяющих личность.

3.5.4. При проходе по разовым и временным пропускам, в которых нет фотографии, вместе с пропуском предъявляется паспорт или другой документ, который удостоверяет личность владельца пропуска, указанный в п. 3.2.5.

3.5.4.1. Лицо, ответственное за сопровождение посетителя по разовому пропуску, вызывается работником охранной организации на КПП для его сопровождения.

3.5.5. Работник охранной организации на КПП ведет фиксацию лиц, прошедших на объекты охраны Института по временным и разовым пропускам, посредством ведения журнала учета посетителей по разовым и временным пропускам (приложение № 12).

3.5.6. Разовый пропуск сдается работнику охранной организации на КПП при выходе с объекта охраны Института. На пропуске делается отметка лица, принимавшего посетителя, о времени прибытия и убытия посетителя.

3.5.7. Разовые пропуска еженедельно сдаются работником охранной организации в службу безопасности Института, где хранятся в течение 3 месяцев, после чего уничтожаются комиссионно, с участием работников службы безопасности Института с составлением соответствующего акта (Приложение № 14).

3.5.8. Лица, следующие на объекты охраны Института совместно с директором Института, допускаются на объекты охраны Института на общих основаниях с оформлением установленного вида пропуска и процедурой осмотра.

3.5.8.1. Допуск в режимную зону и режимное помещение производится на основании специального пропуска.

3.5.8.2. Допуск в режимную зону и режимное помещение по разовому специальному пропуску осуществляется только при предъявлении специального разового пропуска (который остаётся на посту охраны и при выходе работнику не возвращается) и документа, удостоверяющего личность посетителя.

3.5.9. На объектах охраны Института, в том числе, в режимной зоне и режимном помещении запрещается фото, видео съемка.

3.5.9.1. В исключительных случаях допускается производство фото, видео съемки в режимной зоне и режимном помещении при наличии специального разрешения, выданного директором Института, согласованному с отделом обеспечения безопасности Института и осуществляемому под её контролем.

3.5.9.2. К исключительным случаям относятся:

- необходимость производства съемок официальными представителями средств массовой информации, а также должностными лицами государственных органов и учреждений при проведении служебных расследований со специальными предписаниями на производство фото- видеосъемок и/или звукозаписи;

- производственная необходимость проведения фото- (видео) съемки оборудования, узлов, механизмов работниками Института при проведении проектных, пуско-наладочных, строительных, ремонтных работ;

3.5.9.3. Допускается производство фото, видео съемки на объектах охраны Института, в том числе, в режимной зоне, режимном помещении:

- отделом обеспечения безопасности Института;

Допускается производство фото, видео съемки на КПП объектов охраны Института:

- работникам охранной организации при необходимости фиксации случаев нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, установленных настоящим Положением.

3.5.10. Вход и нахождение работника Института, работника сторонней организации в режимных зонах и режимных помещениях при исполнении ими трудовых обязанностей, должен осуществляться в специальной одежде и обуви, соответствующей утвержденным в Обществе стандартам.

3.5.11. Руководители структурного подразделения ежемесячно предоставляют в службу безопасности Института, согласованные с начальником отдела кадров Института, списки работников структурного подразделения Института, задействованных на работах в режимных зонах и режимных помещениях.

В случае необходимости выполнения работ, связанных с нарушением целостности периметрального ограждения объектов охраны Института режимных зон и режимных помещений, руководитель структурного подразделения составляет заявку на выполнение работ с указанием места их выполнения, согласовывает ее с начальником отдела обеспечения безопасности Института.

В случае привлечения к выполнению данных работ сторонних организаций к заявке дополнительно прилагается список работников, согласованная с директором Института, начальником отдела обеспечения безопасности Института, после согласования оформляются соответствующие пропуска.

3.5.12. Все изменения в списках работников Института, задействованных на работах в режимных зонах и режимных помещениях (перевод в другую смену; замена в связи с болезнью, отпуском или по другим причинам, производится на основании приказа (распоряжения) директора Института с информирование отдела кадров начальника отдела по обеспечению безопасности, с последующей передачей материалов работникам охранной организации на КПП.

3.5.13. При необходимости проведения сверхурочных работ руководитель структурного подразделения заблаговременно, до окончания смены, представляет для согласования в отдел обеспечения безопасности Института список лиц, задействованных на сверхурочных работах, с указанием места и времени выполнения работ. Согласованные списки передаются работникам охранной организации на КПП.

3.5.14. При проходе по пропуску через КПП, оборудованные автоматическими (полуавтоматическими) контрольно-пропускными устройствами (турникеты, шлюзовые кабины и др.), работник Института, работник сторонней организации должны выполнять следующие требования:

- подойти к линии турникетов, заблаговременно подготовив пропуск, приложить к считывающему устройству в стойке турникета пропуск;
- после загорания разрешающего проход индикатора или «стрелки» зеленого цвета на турникете пройти через ротор турникета;
- если при считывании пропуска загорелся запрещающий проход индикатор или «крест» красного цвета и заблокировался ротор турникета, передать пропуск в руки работнику охранной организации для выяснения причин запрета.

Идентификация личности проходящего проводится работником охранной организации путем сравнения лица проходящего через КПП человека с фотографией, отображаемой на мониторе, установленном на КПП, и фотографией в предъявленной пропуске. В случае выявления каких-либо расхождений работник охранной организации блокирует проход. В этом случае пропуск передается в руки работнику охранной организации для дальнейшего выяснения обстоятельств.

Владельцу пропуска при проходе через КПП, оборудованные автоматическими (полуавтоматическими) контрольно-пропускными устройствами (турникеты, шлюзовые кабины и др.), либо имеющими только считывающие устройства, запрещается предоставлять проход по своему пропуску другим лицам.

3.5.15. При проходе по пропуску на/с объекты охраны Института через входы/выходы, имеющие автоматизированные точки доступа, работник Института, работник сторонней организации обязаны выполнять следующие требования:

- перед открытием входной двери приложить личный пропуск к считывателю СКУД;
- после того как входная дверь закроется, снять головной убор, капюшон, противогаз, респиратор или каску и посмотреть в объектив камеры охранного видеонаблюдения в течение не менее пяти секунд.

Выход осуществляется в обратном порядке.

3.5.16. При проходе по разовому пропуску через КПП, оборудованные автоматическими (полуавтоматическими) контрольно-пропускными устройствами (турникеты, шлюзовые кабины и др.), работник Института, работник сторонней организации, посетитель должны выполнять следующие требования:

- подойти к линии турникетов, заблаговременно подготовив разовый пропуск, совместно с документом, удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет) и по требованию работника охранной организации передать их ему в руки;
- после идентификации работником охранной организации личности и проверки права на проход через КПП разовый пропуск, совместно с документом, удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет) возвращается владельцу. Работник охранной организации разрешает проход через ротор турникета, о чем сигнализирует загорание разрешающего проход индикатора или «стрелки» зеленого цвета на турникете;
- в случае истечения срока действия разового пропуска работник охранной организации изымает его и передает в службу безопасности Института. В данном случае проход через КПП запрещен.

3.5.17. При проходе через КПП, не оборудованные (находящиеся в нерабочем состоянии) автоматическими (полуавтоматическими) контрольно-пропускными устройствами (турникеты, шлюзовые кабины и др.), работник Института, работник сторонней организации, посетитель должны выполнять следующие требования:

- по приглашению работника охранной организации пройти в зону проверки пропуска. В зоне проверки может находиться только один человек;
- предъявить разовый пропуск совместно с документом, удостоверяющим личность (паспорт, водительское удостоверение, военный билет и тд). Предъявление постоянного или временного пропуска с фотографией исключает необходимость предъявления документа, удостоверяющего личность. Но по требованию работника охранной организации все вышеуказанные документы передаются ему в руки;

В случае истечения срока действия разового пропуска работник охранной организации изымает его и передает в отдел обеспечения безопасности Института. В данном случае проход через КПП запрещен.

3.5.18. В случае отказа совершить предписанные п. 3.5.14.-3.5.17. действия, работник охранной организации докладывает об этом начальнику охраны/старшему 1 поста, который незамедлительно информирует отдел обеспечения безопасности Института для принятия решения о вызове сотрудников полиции. Решение о досмотре лица принимается сотрудниками полиции в соответствии с действующим законодательством.

3.5.19. На объекты охраны Института, с целью проверки, при предъявлении оснований на проведение проверки (копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответствующего государственного органа о назначении проверки) данных объектов охраны Института и служебного удостоверения, беспрепятственно без оформления пропуска, в сопровождении представителя структурного подразделения Института, в котором будет производиться проверка и работника отдела обеспечения безопасности Института допускаются: представители органов прокуратуры, ФСБ, МВД России, Минобрнауки России наделённые в соответствии с действующим Законодательством РФ функциями по

осуществлению государственного надзора и контроля, и правом посещения организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности.

3.5.20. Представитель структурного подразделения Института, в котором будет проводиться проверка, и/или работник отдела обеспечения безопасности Института вызывается работником охранной организации на КПП для сопровождения проверяющих.

3.5.21. О прибытии проверяющих лиц работник охранной организации обязан незамедлительно доложить директору Института, либо лицу его замещающему, начальнику отдела обеспечения безопасности Института, последний организует сопровождение указанных лиц.

3.5.22. Каждое посещение объектов охраны Института сотрудниками правоохранительных, контролирующих, надзирающих органов и иных служб, органов государственной власти фиксируется работником охранной организации в журнале (приложение № 12).

3.5.23. Если посещение объектов охраны Института представителями контролирующих органов не связано с выполнением ими служебных обязанностей, их допуск на объекты охраны Института осуществляется на общих основаниях с оформлением соответствующего пропуска.

3.5.24. Каждое посещение объектов охраны Института лицами, указанными в п. 3.2.20. фиксируется работником охранной организации в журнале, (приложение № 12, приложение № 21).

3.5.25. Допуск в помещения объектов охраны Института работников Института, обеспечивающих техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования, энергоустановок, компьютеров, компьютерных сетей и т.п. при отсутствии в нем работников, для которых это помещение является рабочим местом, осуществляется в присутствии работника охранной организации.

3.5.26. В случае, если работник Института, работник сторонней организации, посетитель прибыл на объекты охраны Института без пропуска, допуск таких лиц на объекты охраны Института осуществляется по разовому пропуску, который оформляется на общих основаниях.

3.5.27. Допуск на объекты охраны Института в выходные и нерабочие праздничные дни, по временным пропускам, лиц, не являющихся работниками Института, осуществляется на основании заявки/докладной записки, подписанной директором Института. Заявка передаётся в службу безопасности Института, для последующего оповещения работников охранной организации.

3.6. Обнаружение работниками охранной организации лиц, находящихся в состоянии опьянения

3.6.1. В случае выявления работника Института с признаками опьянения (с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ) в том числе водителей, управляющих транспортными средствами, отдел охраны труда и экологической безопасности организуют в кратчайшие сроки проведение медицинского освидетельствования нарушителя.

3.6.2. Составленные работником охранной организации материалы являются основанием для назначения директором Института проведения служебного расследования в отношении нарушителя. На время проведения расследования работнику, если он не отстранён от работы в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, оформляется временный или разовый пропуск. Постоянный пропуск возвращается работнику Института по ходатайству руководителя структурного подразделения после проведения расследования и поступления в отдел обеспечения безопасности Института копии распоряжения о принятии

соответствующих дисциплинарных мер, либо письменной информации об отсутствии оснований для их применения.

3.6.3. Порядок действий работника охраной организации при обнаружении на КПП и объектах охраны Института лица, находящегося в состоянии опьянения:

- поставить в известность о факте выявления лица, находящегося в состоянии опьянения, руководителя соответствующего структурного подразделения, отдел обеспечения безопасности, отдел охраны труда и экологической безопасности.

- составить Акт (приложение № 3).

- если лицо, находящееся в состоянии опьянения, является работником Института и замечено в состоянии опьянения в рабочее для него время, зафиксировать нахождение его в состоянии опьянения, предложить пройти медицинское освидетельствование с составлением Акта (приложение № 13).

- передать все документы по факту выявления лица, находящегося в состоянии опьянения, в отдел обеспечения безопасности Института для последующей их передачи руководителю Института.

3.6.4. Признаки опьянения:

3.6.4.1. Запах алкоголя изо рта.

3.6.4.2. Неустойчивость позы.

3.6.4.3. Нарушение речи.

3.6.4.4. Выраженное дрожание пальцев рук.

3.6.4.5. Резкое изменение окраски кожных покровов лица.

3.6.4.6. Поведение, не соответствующее обстановке.

3.6.5. В случае выявления лица, управляющего транспортным средством в состоянии алкогольного опьянения, для фиксирования факта нарушения правил дорожного движения начальник отдела обеспечения безопасности или директор Института могут вызываться сотрудниками ГИБДД.

3.7. Порядок пропуска аварийных бригад, бригад скорой медицинской помощи, экстренных служб, сотрудников правоохранительных органов на объекты охраны Института

3.7.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций на объектах охраны Института (нападение, пожар, взрыв, несчастный случай и т.п.) беспрепятственно (без оформления пропуска) допускаются:

- бригада скорой медицинской помощи - по вызову, с уточнением ФИО старшего группы, в сопровождении работника охранной организации, представителя структурного подразделения;

- пожарная команда - по вызову, с уточнением ФИО старшего группы, в сопровождении работника охранной организации, представителя структурного подразделения;

- наряд полиции – по вызову, с уточнением ФИО старшего группы, в сопровождении работника охранной организации;

- аварийные команды (сантехники, электрики, телефонисты, спасатели МЧС) по вызову, с уточнением старшего группы, в сопровождении работника охранной организации, представителя структурного подразделения;

- другие службы экстренного реагирования, с уточнением ФИО, в сопровождении работника охранной организации.

3.7.2. Пропуск экстренных служб на объект охраны Института регистрируется в журнале (приложение № 15).

3.7.3. Вход на объекты охраны Института работников, привлекаемых для ликвидации аварий, производится в любое время суток по устной заявке в отдел обеспечения безопасности Института от ответственных лиц структурных подразделений Института.

3.7.4. В плановом порядке указанные службы допускаются на объекты охраны Института в общем порядке.

3.7.5. Осмотр при выходе с объектов охраны Института всех членов экстренных служб, после исполнения ими служебных обязанностей, осуществляется при наличии подозрения в нарушении указанными лицами пропускного режима Института при нахождении указанных лиц в режимных зонах и режимного помещения.

3.7.6. При исполнении служебных обязанностей могут быть допущены на/с объекты охраны Института со служебным оружием и спецсредствами сотрудники правоохранительных органов, охранных структур, имеющие при себе соответствующие удостоверения.

3.7.8. Работники инкассаторских служб, обслуживающих банкоматы, установленные на объекте института, а также фельдъегерской или специальной связи пропускаются при предъявлении служебного удостоверения.

3.8. Порядок пропуска работников охранной организации на территорию Института

3.8.1. Работники охраной организации имеют доступ на объекты охраны Института в соответствии с графиками дежурств.

3.8.2. Работники охраной организации вне графиков дежурств на посты охраны объектов охраны Института не допускается.

3.8.3. Работникам охранной организации, исполняющим обязанности в соответствии с контрактом о предоставлении охранных услуг, запрещается разглашать информацию о проходе работников и обучающихся, а также проезде автотранспорта на территорию института посторонним лицам и другие конфиденциальные и служебные данные, ставшие им известные в процессе исполнения своих обязанностей.

3.9. Порядок пропуска транспортных средств

3.9.1. Въезд (выезд) транспортных средств на (с) объекты охраны Института осуществляется через КПП.

3.9.2. Въезд (выезд) транспортных средств Института на/с объекты охраны Института осуществляется по предъявлению водителем пропуска, пропуска на транспортное средство.

3.9.3. Въезд (выезд) транспортных средств сторонних лиц производится с соблюдением условий на выдачу пропуска водителю и на транспортное средство.

3.9.4. Лица, находящиеся в транспортном средстве, должны иметь при себе документ, дающий право для входа/выхода на объекты охраны Института, указанный в п. 3.5.2.

3.9.5. Весь транспорт, въезжающий (выезжающий) на (с) объекты охраны Института подлежит осмотру на КПП (если на данном кпп определен обязательный осмотр) с регистрацией в журнале учета движения транспортных средств (приложение № 15).

3.9.6. Порядок проезда транспортных средств через оборудованный КПП:

- водитель транспортного средства при подъезде к КПП обязан снизить скорость движения транспорта до скорости, обеспечивающей безопасную остановку в месте, указанном работником охранной организации. При отсутствии указания водитель обязан остановить транспортное средство на линии «Стоп», либо на специальной площадке, предназначенной для осмотра транспорта, а при отсутствии таковых - остановиться за 3- 5 метров от шлагбаума (линии ворот);

- после остановки транспортного средства, водитель обязан заглушить двигатель и поставить транспортное средство на стояночный тормоз (допускается возможность не

глушить двигатель при осмотре транспортного средства, если температура окружающего воздуха ниже минус 10 С, при этом водитель обязан принять дополнительные меры для исключения самопроизвольного движения транспортного средства в период осмотра - установить под колеса транспортного средства противооткатные устройства);

- перед проведением осмотра водитель обязан выйти из транспортного средства и обеспечить выход из него всех лиц. В течение всего времени осмотра водитель и сопровождающее груз лицо обязаны находиться рядом с работником охранной организации, проводящим проверку транспортного средства, либо в ином месте, находящемся в поле зрения работника охранной организации;

- водитель обязан предъявить работнику охранной организации и по его требованию передать ему в руки пропуск, пропуск на транспортное средство, материальный пропуск (при вывозе товарно-материальных ценностей), путевой лист, документы на груз, водительское удостоверение (при необходимости) и предоставить транспортное средство для осмотра;

- по требованию работника охранной организации, водитель обязан предоставить для осмотра все части транспортного средства: открыть двери, капот двигателя, крышку багажника; отсоединить спинки сидений от крепящих их замков; открыть все имеющиеся ящики, инструментальные сумки, портфели, медицинскую аптечку, хозяйственные сумки, пакеты и т.п.;

- при необходимости дополнительного осмотра транспортного средства, либо груза, водитель перемещает транспортное средство на указанное работником охранной организации место, закрывает двери кабины и совместно с лицом, сопровождающим груз, ожидает представителей отправителя, начальника охраны или работников отдела обеспечения безопасности Института в месте, указанном работником охранной организации;

- по окончании осмотра водитель имеет право дальнейшего движения только с разрешения работника охранной организации.

3.9.7. Стоянка на объектах охраны Института личного транспорта работников Института, разрешается в строго определенных местах, при наличии пропуска на транспортное средство.

3.9.8. В случае, если стороннее транспортное средство остается на объекте охраны Института на срок превышающий один рабочий день, работник заинтересованного структурного подразделения обязан представить на КПП служебную записку с резолюцией директора Института и согласованной с начальником отдела обеспечения безопасности Института о разрешении оставлении транспортного средства на объекте охраны Института. Водитель в данном случае проходит процедуру оформления нового разового пропуска.

3.9.9 Долгосрочная парковка и пропуск на территорию института личных транспортных средств работников института осуществляется по спискам, утвержденным начальником отдела обеспечения безопасности. Парковка транспортных средств осуществляется на специально закрепленных территориях, отведенных под парковку.

3.9.10. Основанием включения в список личных транспортных средств работников является наличие свободных мест на служебной парковке через служебную записку (о разрешении въезда и парковки на территории института) на имя начальника отдела обеспечения безопасности от руководителя структурного подразделения института, в которой указывается ФИО работника, государственный регистрационный знак автомобиля, марка автомобиля, контактный телефон.

3.9.11. В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется изменение списка на основании заявления владельца, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

3.9.12. Допуск автомобилей организаторов и участников мероприятий, работников и посетителей института осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с начальником отдела обеспечения безопасности, при наличии свободных парковочных мест.

3.9.13. Въезд на объекты института грузового, мусороуборочного, снегоуборочного транспорта на основании заключенных с институтом гражданско-правовых договоров осуществляется по служебной записке на имя начальника отдела обеспечения безопасности от руководителя структурного подразделения, которое является куратором данного договора.

3.9.14. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты института осуществляется в сопровождении сотрудника охраны или работника администрации объекта с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

3.9.15. Въезд на объекты института автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению директора (начальника отдела обеспечения безопасности) института.

3.9.16. Пропуск автотранспорта на территорию института осуществляется через установленные места заезда/выезда. Проезд транспортных средств через КПП, на котором закреплен режим осмотра/досмотра транспортных средств, пропуск осуществляется после сверки номера и марки транспортного средства со списком (заявкой), проверки автомобиля на наличие запрещенных к провозу предметов.

3.9.17. Личные автомобили работников института могут проверяться (проведение добровольного осмотра/досмотра) на въезд/выезд на предмет ввоза/вывоза не разрешенных установленным порядком к ввозу/вывозу материальных ценностей и запрещенных предметов.

3.9.18. В случае несоответствия государственного номера или отказа представить автомобиль к осмотру на предмет наличия подозрительных предметов принимаются меры по недопущению блокирования проезда через въездные ворота (шлагбаум).

3.9.19. Допуск автомашин на территорию института может быть ограничен или запрещен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей или при особом указании директора института (начальника отдела обеспечения безопасности).

3.9.20. Допуск и нахождение транспортных средств работников института на территории разрешается в рабочие дни с 8.00 час. до 20.00 час., за исключением транспортных средств, отмеченных в списках на круглосуточное пребывание и на время позднее 20.00 час.

3.9.21. Во время проведения досмотровых мероприятий пассажиры, прибывшие вместе с автовладельцем на его транспортном средстве, обязаны выйти из машины.

3.9.22. Пассажиры, прибывшие на служебном автотранспорте правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти, допускаются на объект по распоряжению директора (начальника отдела обеспечения безопасности) института беспрепятственно.

3.9.23. Место для парковки транспортного средства выбирается автовладельцем, исходя из наличия свободных мест в разрешенной для этого зоне.

3.9.24. При размещении транспортных средств на территории института запрещается:

3.9.24.1. Хранить в транспортных средствах легко воспламеняющиеся и взрывоопасные вещества и предметы, оружие и боеприпасы, а также перевозить, загружать, разгружать таковые и использовать открытый огонь.

3.9.24.2. Осуществлять ремонт транспортного средства, заправлять горючим и маслом.

3.9.24.3. Осуществлять любые другие действия, которые могли бы причинить убытки другим владельцам транспортных средств.

3.9.24.4. Заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта.

3.9.25. В случае нарушения размещения транспортного средства согласно п. 3.9.24. работниками охраны принимаются меры по фиксированию (фото/видео) нарушения. Уведомляет владельца или лицо, которое управляет транспортным средством о необходимости переместить транспортное средство или устранить нарушение. При отказе факт нарушения с фиксацией передается в отдел обеспечения безопасности для принятия решения о составлении акта о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима.

3.9.26. Автовладельцы обязаны выполнять требования работников охраны в части, касающейся допуска, размещения транспортных средств и соблюдения внутриобъектового режима.

3.9.27. В случаях, когда автовладельцем причинены какие-то повреждения другим транспортным средствам или имуществу института, его обязанностью является незамедлительно сообщить об этом работникам охраны лично либо по телефону 8 (3952) 42-49-31.

3.9.28. При въезде/выезде транспортного средства, через КПП где определен осмотр транспортного средства, на объекты охраны Института, работник охранной организации обязан проводить его осмотр для выявления несанкционированного въезда/выезда граждан, ввоза/вывоза оружия, других предметов, ограниченных в гражданском обороте, алкоголя, наркотических средств и их прекурсоров, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, иных ТМЦ.

3.9.29. Отказ работника Института, работника сторонней организации или посетителя от прохождения осмотра, а также от предоставления для осмотра ручной клади, содержимого одежды, обуви или транспортного средства при выезде (выходе) через КПП с объектов охраны Института расценивается работником охранной организации как попытка несанкционированного провоза (проноса) запрещённых предметов или веществ либо как попытка хищения товарно-материальных ценностей.

3.9.30. При отказе от прохождения осмотра, а также от предоставления для осмотра ручной клади, содержимого одежды, обуви или транспортного средства при выезде (выходе) через КПП с объектов охраны Института:

- работник Института, работник сторонней организации или посетитель, а также транспортное средство не выпускаются с объектов охраны Института;

- работник охранной организации временно изымает пропуск лица, пропуск на транспортное средство и сопроводительные документы (материальный пропуск, товарно-транспортные накладные);

- о данном факте незамедлительно уведомляется начальник охраны и начальник отдела обеспечения безопасности Института, которые по прибытии на КПП принимают решение о необходимости вызова сотрудников полиции для проведения досмотра лица и транспортного средства.

3.9.31. При отказе работника Института, работника сторонней организации или посетителя от прохождения добровольного осмотра, а также от предоставления для добровольного осмотра ручной клади, содержимого одежды, обуви или транспортного средства при въезде (входе) через КПП на объекты охраны Института указанные лица и транспортные средства не допускаются на объекты охраны Института.

О данном факте работник охранной организации незамедлительно сообщает в отдел обеспечения безопасности Института и (или) руководителю объекта охраны Института и действует согласно полученным указаниям.

3.10. Ввоз/вывоз, внос/вынос товарно-материальных ценностей

3.10.1. Ввоз/внос товарно-материальных ценностей на объекты охраны Института производится на основании материального пропуска установленного образца (приложение № 16) и товарно-транспортной накладной. Ввоз/внос товарно-материальных ценностей на другом основании (устное заверение, записка и т.п.) не допускается.

3.10.2. Вывоз/вынос товарно-материальных ценностей с объектов охраны Института производится на основании материального пропуска установленного образца (приложение № 16) и товарно-транспортной накладной. Вывоз/вынос товарно-материальных ценностей на другом основании (устное заверение, записка и т.п.) не допускается.

3.10.3. Список лиц, имеющих право подписи материальных пропусков, с образцами их подписей, утверждается приказом руководителя Института, предоставляется в службу безопасности Института для последующей передачи на КПП.

3.10.4. Материальный пропуск действителен только при предъявлении документа, удостоверяющего личность лица, на которое он оформлен.

3.10.5. Бланки материальных пропусков должны выдаваться для использования как документы строгой отчетности с внесением в них необходимых реквизитов (номер пропуска, дата выдачи, сведения о выдавшем лице и т.д.), соответствующих предъявляемым требованиям.

3.10.6. Документы на вывоз/вынос товарно-материальных ценностей выписываются только на то количество груза (мест, веса и т.д.), которое может быть вывезено/вынесено одновременно и действительны только на дату, указанную в материальном пропуске.

3.10.7. Вывоз/вынос товарно-материальных ценностей производится после проверки работником охранной организации на КПП правильности оформления документов на вывоз/вынос товарно-материальных ценностей, фактического соответствия вывозимых/выносимых товарно-материальных ценностей с товарно-материальными ценностями, указанными в материальном пропуске, товарных накладных по наименованию, количеству.

3.10.8. Вывоз с объектов охраны Института мусора, земли, снега производится без оформления материального пропуска, но с обязательной регистрацией в журнале учета движения транспортных средств. При этом процесс погрузки должен контролироваться работником соответствующего СП либо работником охранной организации, о чем в журнале учета движения транспортных средств производится соответствующая запись о лице, под контролем которого осуществлялись погрузочные работы.

3.10.9. При выявлении работником охранной организации на КПП несоответствия наименования и/или количества ввозимых/вывозимых товарно-материальных ценностей данным сопроводительных документов, транспортное средство и лица, сопровождающие груз, не допускаются на (с) объекты охраны Института. О данном факте незамедлительно сообщается в отдел обеспечения безопасности Института и руководителю структурного подразделения. С руководителем структурного подразделения проводится контрольная проверка и составляется Акт о нарушении пропускного режима (приложение № 3),

производится фотографирование. Акт вместе со всеми документами на груз передается в отдел обеспечения безопасности Института, далее руководителю Института для принятия решения.

3.10.10. При выявлении работником охранной организации на КПП несоответствия наименования и/или количества выносимых/вывозимых ТМЦ сопроводительным документам, попыток выноса/вывоза ТМЦ без разрешительных документов отделом обеспечения безопасности Института проводится проверка. По результатам проверки, уполномоченными работниками Института выносятся решение о наличии (отсутствии) необходимости обращения в правоохранительные органы.

3.10.11. В случае установления факта хищения ТМЦ работник охранной организации незамедлительно докладывает об этом начальнику отдела обеспечения безопасности Института, руководителю объекта охраны Института после действует согласно полученным инструкциям.

3.10.12. Копию документов на вывоз/вынос, ввоз/внос ТМЦ работник охранной организации оставляет на КПП.

3.10.13. Работники охранной организации сдают материальные пропуска в службу безопасности Института ежедневно.

3.10.14. В целях предотвращения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса товарно-материальных ценностей, на КПП работником охранной организации осуществляется при необходимости (наличие косвенных признаков перемещения через пост охраны) добровольный осмотр работников Института, работников сторонней организации, посетителей, добровольный осмотр ручной клади. (приложение № 18).

3.10.15. На объекты охраны Института без наличия товарно-транспортной накладной и материального пропуска запрещается вносить/ввозить:

3.10.16.1. Наркотические вещества, психотропные средства и их прекурсоры;

3.10.16.2. Ядовитые и химически опасные вещества, токсины.

3.10.17. Предметы, имеющие свободное обращение в соответствии с законодательством РФ и не требующие специального разрешения для их ношения, использования, хранения, применения к проносу (провозу) на объекты охраны Института подлежат сдаче на временное хранение в специально отведенном для этих целей шкафу, находящемуся на КПП. Не допущенные к проносу (провозу) вещи подлежат возврату их собственнику после его выхода с объектов охраны Института.

3.10.18. Лица с гражданским оружием, в том числе, владеющие им на основаниях, предусмотренных законодательством РФ, на объекты охраны Института не допускаются.

3.10.19. При обнаружении работником охранной организации во время осмотра, осмотра транспортного средства предметов, запрещенных в гражданском обороте (оружие, наркотики и др.) информация об этом незамедлительно доводится до отдела обеспечения безопасности Института, руководителя объекта охраны Института и действуют в соответствии с их указаниями.

3.10.20. По факту попыток провоза/проноса запрещенных предметов на объекты охраны Института, работником охранной организации составляется Акт (приложение № 3), производится фотографирование. Акт и фото передаются в отдел обеспечения безопасности Института.

3.10.21. Ввоз на объекты охраны Института товарно-материальных ценностей сторонних организаций на/с объекты охраны Института осуществляется после предъявления требования-накладной (товарно-транспортной накладной), содержащей перечень товарно-материальных ценностей.

Вывоз с объектов охраны Института товарно-материальных ценностей сторонних организаций на/с объекты охраны Института осуществляется после предъявления требования-накладной (товарно-транспортной накладной), содержащей перечень товарно-материальных ценностей и материального пропуска.

3.10.22. Работники Института, ответственные за договора со сторонними организациями обеспечивают присутствие представителя сторонней организации на КПП Института для вскрытия упаковок (ящиков) с товарно-материальными ценностями сторонних организаций перед их перемещением через КПП Института.

3.10.23. Работники охранной организации производят осмотр упаковок (ящиков) в присутствии представителя сторонней организации (водителя-экспедитора) на предмет наличия запрещенных к провозу/проносу через КПП Института предметов.

3.10.24. В случае отказа от прибытия представителя сторонней организации для добровольного осмотра содержимого коробок (ящиков), они вскрываются комиссионно в присутствии сотрудника отдела обеспечения безопасности Института с составлением произвольного Акта осмотра коробок (ящиков).

3.11. Пропускной режим на склад сильнодействующих и химически опасных веществ

3.11.1. Сильнодействующие и химически опасные вещества (СХОВ) должны храниться в отдельном месте (складе). Обращение с сильнодействующими и химически опасными веществами осуществляется в строгом соответствии с требованиями Федерального закона

от 30.03.1999 № 52-ФЗ, СанПиН 1.2.3685-21 и иными нормативными актами, регулирующими оборот опасных химических веществ.

3.11.2. Перечень лиц, ответственных за расходование и обращение со СХОВ утверждается приказом руководителя Института.

3.11.3. Допуск лиц на склады СХОВ осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3.11.4. При поступлении СХОВ, лицо ответственное за расходование и обращение со СХОВ, обязано лично проверить соответствие полученных средств сопроводительным документам.

3.11.5. Отпуск СХОВ для работы должен производиться только по письменному разрешению руководителя Института или руководителя соответствующего СП в виде завизированной заявки (требования) с указанием данных лиц получившего это средство.

3.11.6 Доступ в помещение, где хранятся или применяются сильнодействующие и химически опасные вещества (СХОВ), разрешается исключительно лицам, непосредственно работающим с указанными веществами, включённым в утверждённый приказом директора Института список, а также лицам, участвующим в проведении инвентаризации СХОВ на основании соответствующего приказа.

Нахождение в указанном помещении иных лиц, включая работников охранной организации, не участвующих в сопровождении или проверке, запрещается.

3.11.7. Список лиц, непосредственно работающих со СХОВ утверждается приказом руководителя Института, согласуется с отделом безопасности Института и передается на КПП.

3.11.8. Нахождение в месте хранения (складирования) СХОВ посторонних лиц запрещено.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Целями внутриобъектового режима являются:

4.1.1. Создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям института.

4.1.2. Поддержание уровня безопасности в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей.

4.1.3. Обеспечение комплексной безопасности объектов института.

4.1.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности института и включает в себя:

4.2.1. Обеспечение научной, производственной деятельности и процесса выполнения государственного задания.

4.2.2. Закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технологического оборудования.

4.2.3. Назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность лабораторий, служебных, специальных, производственных и складских помещений.

4.2.4. Определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими.

4.2.5. Определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, СКУД и т.п.).

4.2.6. Организацию действий персонала института и посетителей в кризисных ситуациях.

4.3. В целях соблюдения внутриобъектового режима объектов охраны Института организуется:

4.3.1. Размещение на объектах охраны Института предупреждающих и запрещающих табличек, памяток, знаков пожарной безопасности, эвакуационных знаков и иной необходимой информации;

4.3.2. Проверки соблюдения внутриобъектового режима и выборочный контроль за качеством инструктажа работника Института, работника сторонней организаций и посетителя, в том числе о порядке действий при обнаружении на объектах охраны Института подозрительных вещей и предметов, а также неизвестных лиц.

4.3.3. КПП (посты охраны) должны быть обеспечены связью, охранно-пожарной сигнализацией. КПП могут оборудоваться системами контроля и управления доступом (СКУД), специальными приборами для осмотра, средствами аудио-видео регистрации.

Оборудование КПП должно поддерживаться в исправном состоянии.

4.4. В целях поддержания внутриобъектового режима объектов охраны Института:

4.4.1. Запасные (аварийные) выходы в помещениях объектов охраны Института оборудуются изнутри запорными устройствами, охранной сигнализацией, опечатываются (пломбируются) работником охранной организации, подступы к ним должны быть освещены.

Запорные устройства не должны препятствовать выходу из помещений в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Вскрытие эвакуационных выходов при производственной необходимости осуществляется по распоряжению начальника отдела обеспечения безопасности Института и в присутствии работника охранной организации.

4.4.2. По окончании работ окна (форточки) в помещениях объектов охраны Института закрываются, выключается всё оборудование. Входные двери запираются, в режимных помещениях и зонах двери опечатываются. Ключи в опечатанном пенале сдаются работнику

охранной организации на посту охраны, о чем делается запись в журнале вскрытия (закрытия) помещений и приема их под охрану, где расписывается лицо, сдавшее помещение под охрану и работник охранной организации, принявший помещение под охрану. Вскрывать помещения, сданные под охрану, без уведомления работника охранной организации, принявших помещение под охрану запрещено.

4.4.3. Вскрытие закрытых режимных помещений до начала работ осуществляется специально назначенным ответственным лицом с участием работника охранной организации. В случае производственной необходимости при отсутствии указанного лица вскрытие производится комиссией, в состав которой в обязательном порядке входит работник отдела обеспечения безопасности Института, в присутствии работника охранной организации и с разрешения директора Института, о чем составляется соответствующий Акт. Сдача под охрану и вскрытие помещений работником единолично запрещается.

4.4.4. Список работников Института, имеющих право приёма и сдачи режимных зон и помещений под охрану и лиц, имеющих допуск в них, составляется начальником отдела кадров Института, согласовывается с начальником отдела обеспечения безопасности Института и утверждается директором Института. Копия списка постоянно находится на посту охранной организации.

4.4.5. Проведение учебных тренировок пожарных команд и других аварийно-спасательных служб на объектах охраны Института согласовывается с начальником отдела обеспечения безопасности Института, доводится до сведения начальника охраны.

4.4.6. Места, представляющие опасность для жизни людей (трансформаторные помещения, электрические подстанции, распределительные щиты и т.п.), должны быть постоянно закрыты, опечатаны (опломбированы) ответственным лицом, огорожены, обозначены предупредительными знаками безопасности и надписями, а в темное время суток освещены.

4.4.7. Товарно-материальные ценности должны храниться в охраняемых, оборудованных складских помещениях, сейфах или на специально отведенных (огороженных, обозначенных соответствующими знаками и надписями) площадках объектов охраны Института. Перечень ТМЦ и места их хранения определяются руководителем объекта охраны Института.

4.4.8. При обнаружении работником Института или работником охранной организации ТМЦ, находящихся вне установленных мест хранения или вне мест, определенных технологическим (производственным) процессом, об этом незамедлительно сообщается начальнику караула и службе безопасности Института для оперативного установления обстоятельств, произошедшего и принятию мер по устранению предпосылок к хищению. Работником охранной организации оформляется Акт (приложение № 3), который направляется в службу безопасности Института. До прибытия работника СБ Института, работником охранной организации или начальником караула принимаются необходимые меры для обеспечения охраны места и следов происшествия.

При обнаружении недостачи ТМЦ, руководитель СП (в котором обнаружена недостача) или назначенное им лицо незамедлительно сообщает об этом в службу безопасности, материально-ответственному лицу, бухгалтерию и отдел внутреннего контроля Института для оперативного установления обстоятельств, произошедшего и/или устранения предпосылок к хищению.

4.4.9. Если в процессе установления обстоятельств произошедшего выявлены признаки подготовки к хищению ТМЦ, работник СБ Института принимает решение об информировании правоохранительных органов.

4.4.10. Если в дальнейшем установлено, что ТМЦ находятся вне установленных мест хранения или вне мест, определенных технологическим (производственным) процессом вследствие невыполнения работником своих обязанностей, руководителем объекта охраны Института принимается решение о привлечении виновных лиц к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

4.4.11. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима сотрудником отдела обеспечения, сотрудником охраны составляется акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей при наличии таковых. При этом с нарушителя берется объяснение (приложение № 3). С последующей передачей начальнику отдела обеспечения безопасности не позднее 09.00 следующего дня.

4.4.12. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия с приложением фото нарушителя. Изъятые передаются начальнику отдела обеспечения безопасности для доклада директору института и использования при проведении служебной проверки.

4.4.13. При выявлении на объектах охраны Института лица, совершающего несанкционированное изъятие ТМЦ, разукomплектование оборудования (распил, разлом, демонтаж и т.п.), разрушение стен или ограждений строительных конструкций, срыв контрольных пломб или повреждение замков на дверях (люках, решетках, контейнерах и т.п.), несанкционированное подключение технических устройств к штатному технологическому оборудованию либо ИТСО, иные действия, имеющие признаки противоправного посягательства на охраняемое имущество, работником охранной организации:

- принимаются исчерпывающие меры по пресечению противоправного посягательства на охраняемое имущество в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- обеспечивается сохранность следов на месте происшествия;
- вызывается на место происшествия ГБР начальник караула, работник отдела обеспечения безопасности Института, с последующим докладом начальнику отдела обеспечения Института, директору Института.

4.4.14. На задержанное лицо оформляется Акт (приложение № 3), который подписывают работник охранной организации (работник отдела обеспечения безопасности Института) и задержанное лицо. В дальнейшем при необходимости лицо передается в правоохранительные органы (полицию).

Акт оформляется в 2-х экземплярах. Один экземпляр Акта хранится в отделе обеспечения безопасности Института в течение 1 (одного) года, 2-й экземпляр может быть передан в правоохранительные органы.

4.4.15 Нахождение работников на территории института разрешается в рабочие дни до 20.00.

4.4.16. При посещении работниками спортивно-оздоровительных объектов с нахождением в них после 18.00, а также в выходные и праздничные дни, необходимо информировать отдел обеспечения безопасности Института. Нахождение на указанных объектах разрешается до 22.00. Заблаговременное информирование работников охраны 1 поста (центральный) производит ответственное лицо (работник), кто закреплен за спортивно-оздоровительным объектом. Который указывает: дату, время, количество людей, а также работника Института инициатора посещения спортивно-оздоровительного объекта.

4.4.17. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима работник охраны немедленно сообщает о происшествии старшему смены охраны института и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.5. Работники института обязаны:

4.5.1. Незамедлительно сообщать работникам отдела обеспечения безопасности, сотрудникам охраны (старшему смены охраны) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества института.

4.5.2. Беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.5.3. Принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих научно-производственный процесс и нормальную работу института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству института и структурных подразделений.

4.5.4. Соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами института, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации института и работников охраны.

4.5.5. Активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

4.6. Студенты других вузов и аспиранты обязаны:

4.6.1. Быть дисциплинированными и опрятными, выполнять требования, предъявляемые к внешнему виду обучающихся, вести себя достойно в институте.

4.6.2. Бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу института (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, корпусов и других помещений).

4.6.3. Нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу института, в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.6.4. Соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами института, в том числе соблюдать требования пропускного режима, предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию работников отдела обеспечения безопасности и охраны института.

4.7. Организация внутриобъектового режима возлагается на начальника отдела обеспечения безопасности, который обеспечивает:

4.7.1. Оборудование объектов института техническими средствами охраны, системами охранной сигнализации.

4.7.2. Поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем охранной сигнализации.

4.7.3. Разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим.

4.7.4. Проведение инструктажей обучающихся, работников института, подрядных организаций и арендаторов по правилам пропускного и внутриобъектового режима в институте.

4.7.5. Осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися института, работниками подрядных организаций и арендаторов требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности.

4.7.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.8. На руководителей структурных подразделений института возлагается ответственность за соблюдение:

4.8.1. Установленного внутреннего трудового распорядка в помещениях института.

4.8.2. Мер антитеррористической и противопожарной безопасности.

4.8.3. Надлежащего использования и сохранности технологического оборудования и документации.

4.8.4. Порядка приема посетителей.

4.9. На объектах института запрещено:

4.9.1. Находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию института.

4.9.2. Вносить и хранить в помещениях и на территории института оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей.

4.9.3. Выносить (вносить) из зданий института имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков.

4.9.4. 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, в которых хранятся материальные ценности.

4.9.5. Оставлять посетителей одних в рабочих кабинетах и помещениях.

4.9.6. Оставлять открытыми окна и форточки служебных помещений по окончании рабочего дня и после ухода из них.

4.9.7. Оставлять по окончании рабочего дня включёнными компьютеры, электронагревательные, осветительные и другие приборы (если этот не требует проведение научного изыскания или опыта).

4.9.8. Курить вне специально выделенных и оснащенных мест и разводить костры.

4.9.9. Оставлять транспортные средства с незапертой кабиной.

4.9.10. Превышать установленную скорость движения транспортных средств.

4.9.11. Парковать транспортные средства в местах, не предназначенных для стоянок.

4.9.12. Организовывать спальные места и проживать в производственных, складских и бытовых помещениях.

4.9.13. Препятствовать входу в помещения, расположенных на объектах охраны Института работнику отдела обеспечения безопасности Института и работнику охранной организации при исполнении ими должностных обязанностей.

4.9.14. Вступать с работником охранной организации в любое неформальное общение, не связанное с исполнением служебных обязанностей (включая приветствия, шутки, какое-либо информирование и прочее), а также каким-либо иным способом отвлекать работника охранной организации от выполнения служебных обязанностей.

4.9.15. Производить фотографирование, звукозапись, кино и видеосъемку без разрешения директором института и согласования с ученым секретарем института и начальника отдела обеспечения безопасности.

4.9.16. Курить вне отведенных для этого мест, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям института.

4.9.17. Проходить, находиться на территории института в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также с признаками, свидетельствующими об употреблении запрещенных веществ.

4.9.18. Шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу научного процесса во время проведения работ и экспериментов в кабинетах и лабораториях.

4.9.19. Загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств.

4.9.20. Совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

4.9.21. Всем категориям лиц запрещается доступ и пребывание в помещениях института в ночное время (с 22.00 час. до 08.00 час.) без письменного разрешения начальника отдела обеспечения безопасности, за исключением сотрудников охранной организации, обеспечивающих внутриобъектовый режим и дежурных служб, обеспечивающих жизнедеятельность объектов.

4.10. Внутриобъектовый режим в условиях чрезвычайных ситуаций

4.10.1. В периоды чрезвычайных ситуаций или при проведении специальных мероприятий действующая система пропускного и внутриобъектового режимов усиливается за счет привлечения дополнительных сил и средств охранной организации.

В этом случае решением директора или начальника отдела обеспечения безопасности доступ или перемещения по территории объектов института может быть прекращен или ограничен. В такие периоды доступ на объекты разрешается специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов с сопровождением сотрудниками охранной организации с немедленным докладом начальнику отдела обеспечения безопасности.

4.10.2. В случае осложнения оперативной обстановки, обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета по решению старшего смены охраны работники охранной организации обязаны прекратить допуск на объект всех лиц.

До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и правоохранительных органов работники охранной организации обязаны действовать в соответствии с должностной инструкцией.

4.10.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, связанных с введением в действие Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Указов губернатора Иркутской области о режиме повышенной готовности, допуск лиц на объекты института осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом, утвержденным приказом директора института.

4.10.4. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения руководства института, сотрудников правоохранительных органов.

4.11. Порядок действий работников Института и работников охранной организации при угрозе террористического акта

4.11.1. Общие положения

При получении информации об угрозе террористического акта (в том числе анонимного характера), обнаружении подозрительного предмета, а также при совершении террористического акта на объектах охраны Института работники Института и работники охранной организации действуют в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», ПП РФ от 07.11.2019 № 1421 и настоящим Положением.

Основными задачами при угрозе террористического акта являются:

- сохранение жизни и здоровья людей;
- недопущение паники и массовых беспорядков;
- незамедлительное информирование уполномоченных лиц и экстренных служб;
- обеспечение сохранности имущества Института;
- содействие правоохранительным органам.

4.11.2. При обнаружении подозрительного предмета

Признаками, указывающими на возможную угрозу террористического акта, являются:

- бесхозные портфели, сумки, коробки, пакеты, свёртки;
- предметы с признаками взрывных устройств (провода, антенны, тиканье, запах гари, газовая среда);
- оставленные транспортные средства вблизи зданий и на путях эвакуации;
- необычное поведение лиц (нервозность, попытки скрыть лицо, оставить вещи и быстро покинуть место).

Работник Института, обнаруживший подозрительный предмет, обязан:

1. Не приближаться к предмету, не трогать, не вскрывать и не перемещать его.
2. Зафиксировать время обнаружения и место нахождения предмета.
3. Обеспечить ограждение зоны в радиусе не менее 10 метров, не допускать к предмету людей.
4. Незамедлительно сообщить о находке работнику охранной организации (на КПП), в отдел обеспечения безопасности Института и по телефону 102 (112).
5. По прибытии работника охранной организации действовать по его указаниям.

Работник охранной организации, получивший сообщение о подозрительном предмете, обязан:

1. Незамедлительно доложить начальнику караула (старшему смены охраны) и в отдел обеспечения безопасности Института.
2. Обеспечить оцепление опасной зоны в радиусе не менее 10 метров, не допускать к предмету людей.
3. Совместно с работниками Института обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны согласно плану эвакуации.
4. Обеспечить беспрепятственный пропуск на объект сотрудников правоохранительных органов, МЧС, скорой медицинской помощи.
5. Зафиксировать в журнале поста охраны время обнаружения, место, описание предмета и принятые меры.

4.11.3. При поступлении угрозы по телефону

Работник Института, получивший телефонное сообщение с угрозой, обязан:

1. По возможности зафиксировать номер звонящего и время звонка.
2. Запомнить и записать содержание разговора, особенности речи, звуковой фон.

3. Не прерывать разговор, попытаться уточнить место нахождения угрозы.
4. Незамедлительно сообщить о звонке в отдел обеспечения безопасности Института и по телефону 102 (112).

5. Не распространять информацию среди работников до прибытия уполномоченных лиц.

Работник охранной организации, получивший информацию об угрозе по телефону, обязан:

1. Незамедлительно доложить начальнику караула (старшему смены охраны) и в отдел обеспечения безопасности Института.

2. Усилить контроль пропускного режима, ограничить доступ посторонних лиц.

3. Обеспечить готовность к эвакуации и взаимодействию с экстренными службами.

4.11.4. При поступлении угрозы в письменной форме

Работник Института, получивший письменное сообщение с угрозой, обязан:

1. Не брать документ незащищёнными руками, поместить его в полиэтиленовый пакет или папку.

2. Не делать на документе пометок, не сминать его.

3. Сохранить упаковку, в которой документ поступил.

4. Незамедлительно передать документ в отдел обеспечения безопасности Института и сообщить о факте по телефону 102 (112).

4.11.5. При захвате заложников

Работник Института, оказавшийся в заложниках, обязан:

1. Сохранять спокойствие, не привлекать внимание преступников.

2. Не оказывать сопротивления, выполнять требования преступников.

3. Запомнить приметы преступников, их количество, вооружение, требования.

4. По возможности сообщить о своём местонахождении и обстановке в отдел обеспечения безопасности или по телефону 102 (112).

5. При проведении спецоперации лечь на пол, закрыть голову руками, не бежать навстречу сотрудникам спецслужб.

Работник охранной организации при захвате заложников обязан:

1. Незамедлительно сообщить в отдел обеспечения безопасности Института и по телефону 102 (112).

2. Не предпринимать самостоятельных действий по освобождению заложников.

3. Обеспечить оцепление места происшествия, не допускать посторонних.

4. Передать правоохранным органам информацию о количестве заложников, преступников, их вооружении, маршрутах подхода.

4.11.6. При совершении террористического акта (взрыв, поджог, нападение)

Работник Института, оказавшийся в зоне террористического акта, обязан:

1. Незамедлительно сообщить о происшествии по телефону 102 (112) и в отдел обеспечения безопасности Института.

2. Оказать первую помощь пострадавшим, если это не угрожает его жизни.

3. Покинуть опасную зону по путям эвакуации, указанным в плане эвакуации.

4. Действовать по указаниям работников охранной организации и экстренных служб.

Работник охранной организации при совершении террористического акта обязан:

1. Незамедлительно доложить начальнику караула (старшему смены охраны) и в отдел обеспечения безопасности Института.

2. Вызвать экстренные службы по телефону 102 (112).

3. Обеспечить эвакуацию людей из опасной зоны согласно плану эвакуации.

4. Обеспечить беспрепятственный пропуск на объект сотрудников правоохранительных органов, МЧС, скорой медицинской помощи.

5. Принять меры к сохранению следов происшествия, не допускать посторонних в опасную зону.

6. Зафиксировать в журнале поста охраны время, место, характер происшествия и принятые меры.

4.11.7. При обнаружении признаков подготовки террористического акта

Работник Института при обнаружении признаков подготовки террористического акта обязан:

1. Незамедлительно сообщить в отдел обеспечения безопасности Института и по телефону 102 (112).

2. Не предпринимать самостоятельных действий по задержанию подозрительных лиц.

3. По возможности зафиксировать приметы подозрительных лиц, номера транспортных средств, направление движения.

Работник охранной организации при обнаружении признаков подготовки террористического акта обязан:

1. Незамедлительно доложить начальнику караула (старшему смены охраны) и в отдел обеспечения безопасности Института.

2. Усилить контроль пропускного режима и осмотр транспортных средств.

3. Обеспечить готовность к эвакуации и взаимодействию с экстренными службами.

4. Зафиксировать в журнале поста охраны информацию о признаках подготовки террористического акта.

4.11.8. Эвакуация при угрозе террористического акта

Эвакуация работников, обучающихся и посетителей при угрозе террористического акта проводится в соответствии с планом эвакуации, утверждённым директором Института.

Работник охранной организации обязан:

1. Обеспечить открытие эвакуационных выходов.

2. Обеспечить сопровождение эвакуируемых к сборным пунктам.

3. Не допускать паники и давки.

4. После эвакуации обеспечить охрану имущества Института и не допускать посторонних на объект.

4.11.9. Взаимодействие с правоохранительными органами

При прибытии сотрудников правоохранительных органов, МЧС, скорой медицинской помощи работники охранной организации обязаны:

1. Обеспечить беспрепятственный пропуск на объект.

2. Передать старшему группы информацию об обстановке, количестве пострадавших, месте происшествия.

3. Обеспечить сопровождение сотрудников к месту происшествия.

4. Действовать по указаниям сотрудников правоохранительных органов.

4.11.10. Ответственность

Работники Института и работники охранной организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего раздела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок внесения изменений

5.1. Пересмотр настоящего Положения организуется начальником отдела обеспечения безопасности Института не реже одного раза в три года, с учетом изменения внешних и внутренних угроз, уязвимости, состояния физической защищённости Института и

вступивших в силу федеральных и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы пропускного и внутриобъектового режимов, охранной деятельности и иных вопросов, влияющих на предмет регулирования настоящего Положения.

5.2. Если инициатором внесения изменений выступает не начальник отдела обеспечения безопасности Института, то инициатор внесения изменений должен предоставить в отдел обеспечения безопасности Института обоснование целесообразности данных изменений.

5.3. Изменения настоящего Положения, после оценки их целесообразности, проходят процедуру согласования в установленном порядке.

5.4. При необходимости по решению начальника отдела обеспечения безопасности Приложения к Положению могут меняться. При изменении данный факт доводится до заинтересованных лиц путем направления новых образцов приложения на электронную почту.

6. Контроль и ответственность за исполнение Положения

6.1. Контроль выполнения требований настоящего Положения:

- контроль соблюдения требований настоящего Положения в Институте осуществляет начальник отдела обеспечения безопасности Института, работники отдела обеспечения безопасности Института.

6.2. Ответственность за исполнение настоящего Положения:

- работник Института, работник сторонней организации несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения;

- наложение дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения проводится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими в Институте, подрядных организациях локальными нормативными актами.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ЖУРНАЛ № _____

**ознакомления работников с требованиями
Положения по организации пропускного и
внутриобъектового режимов на Объектах охраны
ИрИХ СО РАН**

**работников / посетителей, лиц, пребывающих в
командировку, а также выполняющих работы по
гражданско-правовому договору**

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «____» _____ 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ**

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ЖУРНАЛ № _____

**ознакомления с требованиями Положения по
организации пропускного и внутриобъектового
режимов на Объектах охраны ИрИХ СО РАН**

**работников охранных предприятий / арендаторов и
работников подрядных организаций, выполняющих
договорные обязательства, при заключении
соответствующих договоров или соглашений,
посетителей при допуске их на территорию**

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «____» _____ 202__ г.

АКТ
о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима

г. Иркутск, ул. Фаворского 1 / Лермонтова 134
_____ 2026 г.

« ____ »

« ____ » час. « ____ » мин.

Мною,

(должность, фамилия, инициалы, составившего акт)

в присутствии:

1. _____

(должность, фамилия, инициалы)

2. _____

(должность, фамилия, инициалы)

составлен настоящий акт о нарушении пропускного (внутриобъектового) режима лицом:

Фамилия, имя, отчество

Место работы, должность

Документ, удостоверяющий личность

Вид нарушения, обстоятельства его совершения:

У нарушителя изъято

Объяснение

нарушителя: _____

Подписи:

_____	_____	_____
(должность, составившего акт)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Присутствующие:

1.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
2.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Нарушитель:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Изъятые у нарушителя предметы переданы:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 2026 г.

Постоянный (личный) пропуск

вариант, при необходимости визуальное оформление может меняться



Временный пропуск

	
Фамилия: Буковский Имя: Чарльз Отчество: Должность: старший научный сотрудник Срок действия: <u>до 31.12.2026г.</u> Начальник отдела обеспечения безопасности _____ Октябрьский По документу удостоверяющему личность	

Оборотная сторона

Мне разъяснено, что: 1. Обработка персональных данных допускается только с моего письменного согласия согласно Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ 2. Персональные данные, указываемые на пропуске (ФИО, должность, фотография и др.), а также иные данные, необходимые для пропускного режима, хранятся в информационных массивах Института и не могут быть переданы третьим лицам без моего дополнительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. 3. Я ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных Оператора, а также с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов ФГБН ИРИХ СО РАН, даю свое добровольное согласие на обработку своих персональных данных. _____ <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%; text-align: center;">ФИО</td><td style="width: 33%; text-align: center;">подпись</td><td style="width: 33%; text-align: center;">дата</td></tr></table>			ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата			

Разовый пропуск

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»	
Фамилия:	Буковский
Имя:	Чарльз
Отчество:	_____
Время:	_____
Дата:	_____
Бюро пропусков:	_____

(подпись лица к кому приходили)	
По документу удостоверяющему личность	

Оборотная сторона

Мне разъяснено, что: 1. Обработка персональных данных допускается только с моего письменного согласия согласно Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ 2. Персональные данные, указываемые на пропуске (ФИО, должность, фотография и др.), а также иные данные, необходимые для пропускного режима, хранятся в информационных массивах Института и не могут быть переданы третьим лицам без моего дополнительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. 3. Я ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных Оператора, а также с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов ФГБУН ИриХ СО РАН, даю свое добровольное согласие на обработку своих персональных данных. _____ <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 33%; text-align: center;">ФИО</td><td style="width: 33%; text-align: center;">подпись</td><td style="width: 33%; text-align: center;">дата</td></tr></table>			ФИО	подпись	дата
ФИО	подпись	дата			

Разовый специальный пропуск

Корешок разового специального пропуска № _____	№ _____
« ____ » _____ 201 ____ года в ____ час. ____ мин.	« ____ » _____ 201 ____ г.
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____
Документ _____	Документ _____
К кому прибыл _____	К кому прибыл _____
Режимная зона/режимное помещение _____	Режимная зона/режимное помещение _____
_____	_____
Цель визита _____	Прибыл в ____ час. ____ мин.
Убыл ____ час. ____ мин.	Сотрудник охраны _____
Сотрудник охраны _____	Убыл в ____ час. ____ мин.
	_____/_____/_____ Ф. И. О. принимающего подпись

Оборотная сторона

Мне разъяснено, что: 1. Обработка персональных данных допускается только с моего письменного согласия согласно Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ 2. Персональные данные, указываемые на пропуске (ФИО, должность, фотография и др.), а также иные данные, необходимые для пропускного режима, хранятся в информационных массивах Института и не могут быть переданы третьим лицам без моего дополнительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. 3. Я ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных Оператора, а также с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов ФГБУН ИРИХ СО РАН, даю свое добровольное согласие на обработку своих персональных данных.		
ФИО	подпись	дата

Пропуск на транспортное средство (синего цвета)

Разовый пропуск на транспортное средство (белого цвета)

ПРОПУСК № 007 на транспортное средство	
На территорию:	ФАВОРСКОГО 1 / ЛЕРМОНТОВО 134 (наименование объекта)
Особые отметки:	без осмотра (общие основания, без осмотра и т.д.)
В сопровождении:	_____
Автомобиль:	AURUS «Сенат» (марка)
Гос. номер:	A777AA 777
Водитель:	МЮНХГАУЗЕН (Ф.И.О. полностью)
Принадлежность транспорта:	ЛИЧНЫЙ (наименование организации, личный)
Действителен: с «01» января 2026 г. до: «31» декабря 2026 г.	
Начальник отдела обеспечения безопасности	(_____)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И БИОМЕТРИЧЕСКИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Иркутск
2026 г.

«___» _____

Я,

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: «___» _____ г., документ, удостоверяющий
личность: _____, серия _____ № _____, выдан «___»
_____ г.

_____,

(кем выдан)

зарегистрирован(а)

по

адресу:

_____,

контактный телефон: _____,

адрес

электронной

почты:

_____,

(при наличии)

в соответствии со статьёй 9 и статьёй 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», свободно, своей волей и в своём интересе даю письменное согласие Федеральному государственному бюджетному учреждению науки Федеральному исследовательскому центру «Иркутский институт химии им. А.Е. Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук» (ФГБУН ИрИХ СО РАН), ОГРН 1023801755779, ИНН 3812011770, зарегистрированному по юридическому адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Фаворского д.1, (далее — Оператор) на обработку моих персональных данных и биометрических персональных данных:

- изображение лица (биометрические параметры, получаемые с использованием системы контроля и управления доступом с функцией распознавания лиц / Face ID).

Цель обработки: идентификация и аутентификация при проходе через контрольно-пропускные пункты, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов, контроль доступа на объекты охраны Института, обеспечение безопасности, оформление и ведение пропусков.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение — как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

Способ обработки: смешанная обработка (с использованием средств автоматизации и без таковых).

Сведения, указываемые на пропуске, и их хранение.

На пропуске, выдаваемом мне Институтом, указываются следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- должность (или статус: работник, аспирант, студент, посетитель и т.п.);
- фотография;
- срок действия пропуска;
- при необходимости — согласованное разрешение для допуска в режимные помещения и режимные зоны объектов Института.

Кроме того, в информационных массивах (информационных системах) Института хранятся не только указанные выше данные, но и иные сведения, необходимые для оформления, выдачи, учёта и контроля пропускного режима, в том числе: паспортные данные, контактный телефон, место работы (учёбы), номер пропуска, история проходов, а также биометрические персональные данные (изображение лица) для СКУД с функцией распознавания лиц.

Все указанные данные хранятся в информационных массивах (информационных системах) Института, расположенных на серверах, находящихся на территории Российской Федерации. Доступ к ним имеют только уполномоченные работники Оператора, определяемые приказом директора Института, в объёме, необходимом для выполнения трудовых обязанностей.

Данные не передаются третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации. Передача в Единую биометрическую систему (ЕБС) не осуществляется, если иное не будет прямо предусмотрено отдельным согласием.

Срок хранения: данные хранятся в информационных массивах Института до достижения цели обработки, но не более срока действия трудового договора (договора ГПХ, обучения) либо до дня отзыва настоящего согласия. По истечении срока хранения или при отзыве согласия данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней.

Срок действия согласия: со дня подписания до дня его отзыва.

Порядок отзыва согласия: настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент путём подачи письменного заявления в адрес Оператора. При отзыве согласия обработка персональных данных прекращается, а данные уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления отзыва, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Мне разъяснено, что:

1. Обработка биометрических персональных данных допускается только с моего письменного согласия (ст. 11 ФЗ-152).

2. Я вправе отказаться от предоставления биометрических данных. Отказ не влечёт за собой дисциплинарной или иной ответственности, однако в этом случае

Оператор обязан предоставить альтернативный способ прохода (по постоянному электронному пропуску).

3. Персональные данные, указываемые на пропуске (ФИО, должность, фотография и др.), а также иные данные, необходимые для пропускного режима, хранятся в информационных массивах Института и не могут быть переданы третьим лицам без моего дополнительного письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4. Я ознакомлен(а) с Политикой обработки персональных данных Оператора, а также с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режимов ФГБУН ИриХ СО РАН.

« ____ » _____ 2026 г. _____ /

(подпись) (расшифровка)

*Согласие субъекта персональных данных, пропускаемого на Объект охраны
Федерального исследовательского центра «Иркутского института химии им. А.Е.
Фаворского Сибирского отделения Российской академии наук», заполняется им
собственноручно*

Начальнику отдела
обеспечения безопасности
ИрИХ СО РАН
фамилия имя отчество

Заявка² на оформление постоянного пропуска
временного пропуска/ разового пропуска/ разового специального пропуска

Прошу Вас согласовать оформление и выдачу постоянного пропуска
(временного пропуска, разового пропуска, разового специального пропуска)
следующим работникам лаборатории (*работникам подрядной организации в
рамках договора (контракта) № 777 от 01.01.2026 г. / аспирантам, студентам
на основании договора между Институтами № 777 от 01.01.2026 г.*) и тд:

- должность, ФИО, организация;
- должность, ФИО, организация.

Ввиду приема на работу (*проведения конференции, проведения
совместного совещания и т.д.*). Сроком с 01 по 05 марта 2026 года. (*срок /
период мероприятия, или договорных отношений*).

Заведующей лабораторией / Начальник отдела
ФИО

(подпись)

01.01.2026 г.

² Заявка подготавливается руководителем структурного подразделения, куратором исполнения обязательств по договору (контракту). Заявка на оформление пропуска может быть заблаговременно в разумные сроки направлена с рабочего адреса электронной почты работника на адрес электронной почты начальника отдела обеспечения безопасности.

Начальнику отдела
обеспечения безопасности
ИрИХ СО РАН
фамилия имя отчество

Заявка³ на выдачу пропуска на транспортное средство
*(о внесении в списки транспортных средств для проезда через шлагбаум
по адресу: Фаворского 1 / Лермонтова 134)*

Прошу Вас согласовать оформление и выдачу пропуска на транспортное
средство *(о внесении в списки транспортных средств для проезда через
шлагбаум по адресу: Фаворского 1 / Лермонтова 134)*.

Транспортное средство:

- модель
- цвет
- регистрационный номер
- владелец (лицо кто будет управляет транспортным средством)
- контактный номер телефона (который будет внесен в реестр для проезда
через шлагбаум)

Ввиду приема на работу *(проведения конференции, проведения
совместного совещания и т.д.)*. Сроком с 01 по 05 марта 2026 года. *(срок /
период мероприятия, или договорных отношений)*.

Заведующей лабораторией / Начальник отдела
ФИО

(подпись)

³ Заявка подготавливается руководителем структурного подразделения, куратором исполнения обязательств по договору (контракту). Заявка на оформление пропуска может быть заблаговременно в разумные сроки направлена с рабочего адреса электронной почты работника на адрес электронной почты начальника отдела обеспечения безопасности.

Приложение 12
к Положению утв. Приказом № 66
от «09» октября 2026 г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

**ЖУРНАЛ № _____
учета посетителей**

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «____» _____ 202__ г.

АКТ
о нахождении работника
в состоянии алкогольного опьянения

г. Иркутск

«01» января 2026 г.

« _____ » час. « _____ » мин.

Мною, _____, В
присутствии:

(должность и ФИО лица, составившего Акт)

1. _____; (ФИО)

2. _____,
(ФИО)

составлен настоящий Акт о том, что

(ФИО, должность работника)

(далее работник) находился _____ В _____ Ч. _____ МИН
(место)

В Состоянии Опьянения.

У Работника наблюдаются следующие признаки опьянения (нужное подчеркнуть):

- запах алкоголя изо рта;
- неустойчивость позы;
- нарушение речи;
- выраженное дрожание пальцев рук;
- резкое изменение окраски кожных покровов лица;
- поведение, не соответствующее обстановке.

Работнику было предложено/не предлагалось (нужное подчеркнуть) пройти медицинское освидетельствование на состояние опьянения в медицинском учреждении и представить результаты лицу, составившему Акт.

От прохождения медицинского освидетельствования
в медицинском учреждении отказываюсь:

(фамилия, инициалы, подпись работника)

Факт отказа от прохождения медицинского освидетельствования в медицинском учреждении подтверждают:

1. _____ ;
(ФИО, подпись)
2. _____ ;
(ФИО, подпись)
3. _____ .
(ФИО, подпись)

Результаты освидетельствования в медицинском учреждении представлены/не представлены (не нужно зачеркнуть) «___» _____ 20__ г. в «___» час. «___» мин

Работник нахождение в состоянии опьянения подтверждает _____
(ФИО подпись Работника)

От пояснения своего состояния отказался:

1. _____ ;
(ФИО, подпись)
2. _____ ;
(ФИО, подпись)
3. _____ .
(ФИО, подпись)

С Актом ознакомлен: _____
(фамилия, инициалы, подпись работника)

Факт отказа от ознакомления с Актом подтверждают:

1. _____ ;
(ФИО)
2. _____ ;
(ФИО)
3. _____ .
(ФИО)

Акт составлен:

1. _____ ;
(ФИО, подпись)
2. _____ ;
(ФИО, подпись)
3. _____ .
(ФИО, подпись)

АКТ
об уничтожении пропусков

Иркутск

«31» января 2026 г.

Комиссия в составе:

Председатель

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

1.

(должность, фамилия, инициалы)

2.

(должность, фамилия, инициалы)

3.

(должность, фамилия, инициалы)

в соответствии с п. 3.2.13., 3.2.59.7., 3.5.7. «Положения по организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах ИрИХ СО РАН произвела уничтожение

(вид пропусков)

пропусков, поступивших с КПП _____ за период с «01» января 2026
(наименование Объекта охраны)

года по «31» января 2026 года.

Выводы комиссии:

Председатель:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

1.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

2.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

3.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ЖУРНАЛ № _____

**учёта движения автотранспорта,
осмотров и вывоза материальных ценностей**

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «____» _____ 202__ г.

66

ПРАВИЛА

проведения добровольного личного осмотра и осмотра вещей, находящихся при физическом лице

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок проведения добровольного личного осмотра и осмотра вещей, находящихся при физическом лице (далее — личный осмотр), на территории и в помещениях объекта охраны.

1.2. Личный осмотр проводится в целях обеспечения антитеррористической защищённости, предотвращения проноса запрещённых предметов, обеспечения сохранности имущества Института и безопасности лиц, находящихся на объекте.

1.3. Личный осмотр является добровольным. Отказ от прохождения личного осмотра не влечёт за собой задержания, однако является основанием для отказа в допуске на объект (или для отказа в проносе конкретной вещи). Это не является нарушением трудовых прав, поскольку обусловлено правилами доступа на объект, установленными собственником.

1.4. Личный осмотр проводится только на КПП (посту охраны) в присутствии не менее двух сотрудников охраны (один из которых — того же пола, что и осматриваемое лицо, при личном осмотре).

1.5. Личный осмотр не является досмотром в смысле КоАП РФ или УПК РФ. Сотрудники охраны не вправе применять физическую силу, обыскивать, изымать вещи или задерживать граждан. Их полномочия ограничены визуальным осмотром, применением технических средств и предложением добровольно предъявить содержимое вещей.

2. Порядок проведения личного осмотра

2.1. Сотрудник охраны, заметивший у проходящего лица предметы, вызывающие подозрение, либо действуя в рамках выборочного контроля, обращается к лицу с предложением пройти добровольный личный осмотр.

2.2. Предложение должно быть сформулировано корректно: «В целях обеспечения безопасности на объекте просим Вас пройти добровольный осмотр. Вы вправе отказаться, однако в этом случае проход на территорию будет невозможен».

2.3. Осмотр вещей, находящихся при физическом лице (сумки, портфели, пакеты, рюкзаки), проводится путём визуального осмотра содержимого. Лицо

самостоятельно предъявляет вещи к осмотру (открывает сумку, показывает содержимое).

2.4. Личный осмотр (осмотр одежды, верхней одежды, головных уборов) проводится визуально, без прикосновений к телу. При необходимости осмотра одежды, надетой на лице, осмотр проводится сотрудником того же пола.

2.5. Результаты осмотра фиксируются:

В журнале проведения личных осмотров (приложение к настоящим Правилам) — с указанием даты, времени, ФИО лица, результата («запрещённых предметов не обнаружено» или «обнаружено: ____»).

Лицо, прошедшее осмотр, вправе ознакомиться с записью и поставить подпись.

2.6. При обнаружении предметов, запрещённых к проносу (оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, наркотики и т.п.), сотрудник охраны:

- не задерживает лицо (если нет признаков преступления);
- предлагает сдать предметы на временное хранение или покинуть объект;
- фиксирует факт в журнале и немедленно уведомляет начальника охраны (дежурного) и администрацию Института.

3. Применение технических средств при осмотре

3.1. При проведении личного осмотра и осмотра вещей могут применяться технические средства, не создающие опасности для жизни и здоровья граждан и не причиняющие вреда имуществу, в том числе:

- металлодетекторы (стационарные и ручные) — для выявления металлических предметов;
- рентгенотелевизионные установки (интроскопы) — для просмотра содержимого сумок и вещей без их вскрытия;
- газоанализаторы — для обнаружения следов взрывчатых и наркотических веществ;
- детекторы (например, детекторы паров взрывчатых веществ);
- средства видеонаблюдения на КПП — для фиксации процедуры осмотра.

3.2. Применение технических средств осуществляется с согласия лица, в отношении которого проводится осмотр. Лицу должно быть разъяснено, какие технические средства применяются и с какой целью.

3.3. Применение технических средств не заменяет добровольный характер осмотра: если лицо отказывается от прохождения через металлодетектор или интроскоп, сотрудник охраны фиксирует отказ и отказывает в допуске на объект (либо предлагает альтернативный способ осмотра — например, ручной визуальный осмотр).

3.4. Технические средства должны иметь сертификаты соответствия и разрешение на применение (для отдельных видов оборудования). Эксплуатация осуществляется согласно инструкциям производителя.

3.5. Сотрудники охраны, применяющие технические средства, должны знать ТТХ средств, знать порядок их эксплуатации. Результаты применения технических средств фиксируются в журнале (например, «при досмотре через интроскоп запрещённых предметов не выявлено»).

3.6. Видеозапись с камер на КПП хранится не менее 30 суток (если иной срок не установлен внутренними документами) и может быть предоставлена по запросу администрации Института или правоохранительных органов.

4. Ограничения и запреты

4.1. Сотрудникам охраны запрещается:

- проводить осмотр без согласия лица (принудительно);
- применять физическую силу или угрожать её применением;
- досматривать личные вещи без участия владельца;
- требовать предъявления предметов, не относящихся к досмотру (например, личных документов, не связанных с пропуском);

4.2. При отказе лица от личного осмотра (в том числе от применения технических средств) сотрудник охраны:

- не вступает в пререкания;
- фиксирует отказ в журнале;
- отказывает в допуске на объект, ссылаясь на настоящие Правила.

5. Журнал проведения личных осмотров

5.1. Журнал ведётся на каждом посту охраны, прошнурован, пронумерован и скреплён печатью Института (или ЧОП).

5.2. Форма журнала:

№	Дата	Время	ФИО лица	Документ, удостоверяющий личность	Применённые техсредства	Результат осмотра	Подпись лица (ознакомлен)	Подпись сотрудника охраны

6. Ответственность

6.1. Сотрудники охраны несут дисциплинарную ответственность за нарушение настоящих Правил (превышение полномочий, некорректное поведение, применение несертифицированных техсредств).

6.2. Институт не несёт ответственности за отказ лица от прохождения осмотра (включая отказ от применения технических средств) и связанный с этим отказ в допуске на объект.

АКТ
о проведении добровольного личного осмотра/осмотра вещей

г. Иркутск
января 2026 г.

«01»

Осмотр начат: «01» января 2026 г. в 08 час. 15 мин.

Осмотр окончен: «01» января 2026 г. в 10 час. 00 мин.

Мною, _____
(должность, фамилия, инициалы лица, проводившего осмотр и составившего акт)

составлен настоящий Акт о проведении личного осмотра/осмотра вещей (нужное подчеркнуть):

Фамилия, _____, имя, _____, отчество _____

Дата _____ и _____ место _____ рождения _____

Место _____ работы, _____ должность _____

Документ, _____ удостоверяющий _____ личность _____

(подпись осматриваемого лица)

в присутствии свидетелей:

(фамилия, имя, отчество, наименование и номер документа, удостоверяющего личность)

Осмотр проводился:

(место проведения осмотра)

в присутствии свидетелей:

1.

(фамилия, имя, отчество, место жительства, наименование и номер

документа, удостоверяющего личность)

2.

(фамилия, имя, отчество, место жительства, наименование и номер

документа, удостоверяющего личность)

которым разъяснены их права и обязанности.

(подписи свидетелей)

(подписи свидетелей)

Осматриваемое лицо

на предложение о добровольной выдаче предметов, запрещённых для вноса на территорию
Объекта охраны и несанкционированного выноса товарно-материальных ценностей с Объекта
охраны, заявило:

добровольно выдало

(указать, какие именно товары были добровольно предъявлены, их количество и индивидуальные признаки,
способ и место их сокрытия)

В результате личного осмотра

(фамилия, имя, отчество досматриваемого лица)
было обнаружено

(указать в хронологической последовательности стадии

(операции) личного осмотра, какие предметы обнаружены,

их количество и индивидуальные признаки, способ и место сокрытия,

либо указать - дальнейший личный осмотр не производился)

К акту прилагаются:

(наименование, количество и индивидуальные признаки

товаров, добровольно выданных или обнаруженных при проведении

личного осмотра; средства их идентификации)

Приобщить к протоколу личного осмотра: фотографические снимки, аудио- и видеозаписи,
документально зафиксированные результаты наблюдений, (нужное подчеркнуть)

Заявление осматриваемого лица:

Заявления иных лиц, участвовавших в личном осмотре:

Отметка о поведении осматриваемого лица (в случае необходимости)

Личный осмотр провёл и акт составил:

Осматриваемое лицо:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Свидетели:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Второй экземпляр акта на руки получил:

_____ (подпись) (фамилия, инициалы лица, которому вручён второй экземпляр акта)

"_____" "_____ 202__ г.

Дата получения второго
экземпляра акта

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ**

**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

**КНИГА № _____
приёма и сдачи дежурства**

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «___» _____ 202__ г.

Директор ИрИХ СО РАН
д.х.н. профессор РАН

ФИО
01 января 2026 года

СПИСОК
работников ИрИХ СО РАН, имеющих право подписывать материальные пропуска

№ п/п	Должность	ФИО	Образец подписи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ЖУРНАЛ № _____
учёта посещений режимных зон, режимных помещений

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

**ЖУРНАЛ № _____
сдачи – приёма помещений под охрану**

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «__» _____ 202__ г.

[illegible]

Перечень документов, предъявляемых посетителями при оформлении пропуска, для прохода на Объекты охраны Федерального исследовательского центра «Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского сибирского отделения российской академии наук»

При оформлении пропуска для прохода на Объекты охраны Федерального исследовательского центра «Иркутского института химии им. А.Е. Фаворского сибирского отделения российской академии наук» посетители обязаны предъявить один документ из ниже перечисленных:

- паспорт гражданина Российской Федерации⁴.
- заграничный паспорт гражданина РФ.
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П).
- удостоверение личности военнослужащего или военный билет.
- служебное удостоверение сотрудников правоохранительных органов.
- паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности без гражданства в Российской Федерации.
- водительское удостоверение (при оформлении пропуска на транспортное средство).
- дипломатическая карта.

⁴ при обмене паспорта, документом, дающим право на оформление пропуска, является справка, выданная паспортным столом органа внутренних дел и документ с фотографией.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ХИМИИ им. А.Е. ФАВОРСКОГО
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

**ЖУРНАЛ № _____
указаний, распоряжений
и вводных по обстановке**

(на Объекте охраны)

Начат: «01» января 2026 г.

Окончен: «___» _____ 202__ г.

ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ ЗНАКИ

**СТОЙ,
ЗАПРЕТНАЯ
ЗОНА!**

**ПРОХОД
ЗАПРЕЩЁН**