

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о пропускном
и внутриобъектовом режимах

от _____ № _____

В соответствии с приказом Росстандарта от 01.11.2024 № 1590-ст, № 1591-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации», Уставом ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в новой редакции и ввести в действие с 16.10.2026 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» (Приложение к настоящему приказу).

2. Приказ от 26.12.2024 № 2063 признать утратившим силу с 16.10.2026.

3. Работникам Департамента комплексной безопасности, иным работникам и обучающимся Университета руководствоваться данным Положением в повседневной деятельности.

4. Директорам филиалов в срок до 30.10.2026 утвердить Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах филиалов (по согласованию с Департаментом комплексной безопасности СФУ) и предоставить копию в отдел по обеспечению антитеррористической защищенности объектов Департамента комплексной безопасности.

5. Руководителю Департамента комплексной безопасности Ю.П. Сухову довести под подпись до руководителя частной охранной организации или уполномоченного должностного лица, осуществляющего охрану объектов Университета, Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в СФУ в новой редакции до 19.10.2026.

6. Проректору по информационной политике Е.А. Туртапкиной обеспечить размещение Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в СФУ на официальном сайте СФУ в разделе «Документы».

7. Начальнику общего отдела Т.В. Чиргалан довести настоящий приказ до сведения проректоров, директоров институтов, филиалов, руководителей структурных подразделений университета.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по безопасности П.А. Юдина.

И. о. ректора

М.В. Румянцев

Васильев Николай Степанович
+7(913) 342 02 33

№ 1755 от 15.10.2026



Приложение
к приказу
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора СФУ

_____ М.В. Румянцев
« ____ » _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и устанавливает порядок допуска обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здания федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – Университет).

1.2 Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания Университета, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, запрещенных предметов и веществ на территорию и в здания Университета.

1.3 Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и объектах Университета, в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов Университета.

1.4 Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностных лиц служб безопасности Департамента комплексной безопасности и Дирекции спортивных объектов Университета, а его непосредственное выполнение - на работников частного охранного предприятия, осуществляющих охранные функции на объектах Университета.

1.5 Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей, работников, обучающихся, посетителей Университета и доводятся до них путем опубликования на официальном сайте Университета.

1.6 Стационарные посты охраны оборудуются в местах всех основных



входов в Университет и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками с обеспечением поступления тревожного сигнала о несанкционированном открытии на стационарные посты охраны.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными устройствами, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

1.9 Все работы при строительстве, реконструкции, капитальном и текущем ремонте зданий и помещений Университета согласовываются с проректором по безопасности или должностными лицами, отвечающими за вопросы безопасности на объектах, которые дают разрешение на допуск к работам.

1.10 Положение о внутриобъектовом и пропускном режимах филиала Университета утверждается директором филиала после согласования с Департаментом комплексной безопасности.

2 Порядок пропуска (прохода) в здания и на территорию обучающихся, работников и иных посетителей

2.1 Проход в здания Университета и выход из них осуществляется только через стационарные посты охраны, оборудованные системой контроля и управления доступом.

2.2 Обучающиеся допускаются в учебные корпуса Университета в установленное Правилами внутреннего распорядка время по электронным пропускам, студенческим билетам, зачетным книжкам.

2.3 Обучающиеся, проживающие в общежитиях, родители, их законные представители, прибывшие к обучающимся, проживающим в общежитиях, допускаются в общежития в соответствии с Положением о студенческих общежитиях Университета.

2.4 Работники Университета допускаются в здания по электронным пропускам, служебным удостоверениям или с помощью идентификации с использованием биометрических данных личности. Вновь трудоустроенные работники, не имеющие удостоверения, допускаются в Университет по служебным запискам руководителя подразделения на имя ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета.

2.5 Посетители или временные работники допускаются в здания Университета по разовому пропуску или списку, согласованному с проректором по безопасности или ответственным должностным лицом по вопросам безопасности на объекте.

2.6 В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Университета: ректор, проректоры, должностные лица, отвечающие за вопросы безопасности, иные работники, имеющие право круглосуточного посещения в соответствии с приказом



по Университету. Другие работники, которым по роду работы необходимо быть в Университете в нерабочее время, праздничные и выходные дни, а также родители или законные представители, прибывшие в общежития к обучающимся, допускаются на основании служебной записки, заверенной проректором по безопасности или ответственным лицом по вопросам безопасности на данном объекте Университета.

2.7 Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Университет по служебной необходимости либо при проведении массовых мероприятий, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или на основании служебной записки должностного лица подразделения, ответственного за проведение мероприятия.

2.8 Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, в Университет не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на посту охраны.

2.9 По просьбе сотрудников, осуществляющих пропускной и внутриобъектовый режимы, каждый работник, обучающийся и посетитель обязан предъявить для осмотра вносимое и выносимое имущество, оборудование.

2.10 Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Университета могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- удостоверение работника Университета;
- студенческий билет обучающегося Университета;
- удостоверение аспиранта;
- зачетная книжка.

2.11 Должностные лица органов государственной власти допускаются в Университет на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.12 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию физических лиц, работники охраны Университета руководствуются письменными, устными указаниями ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета. Устные указания ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.



3 Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1 В целях обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов Университета обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования действующих нормативных документов о мерах пожарной безопасности, антитеррористической защищенности на территории, в зданиях, сооружениях, помещениях Университета, размещенных на официальном сайте Университета.

3.2 В помещениях и на территории Университета запрещено:

- нарушать установленные Правила внутреннего распорядка;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- нарушать требования антитеррористической защищенности объектов;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, вывоз материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- проносить на объекты Университета предметы, запрещенные к внесению на объекты, в соответствии с перечнем (приложение 1 к Положению).

3.3 Выгул собак и других опасных животных осуществляется в специально отведенных местах.

3.4 Все помещения Университета закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем структурного подразделения спискам. Ответственные лица обязаны контролировать: соблюдение чистоты помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня - закрытие окон и дверей.

4. Порядок хранения, приема и выдачи ключей от помещений.

4.1 Рабочий комплект ключей от всех помещений с соответствующей биркой хранится на стационарном посту охраны объекта Университета.

4.2 Ключи от отдельных помещений, находящихся под охранной сигнализацией, хранятся на посту охраны в опечатанных тубусах.

4.3 Резервный комплект ключей от помещений сдается на хранение комендантам учебных корпусов и заведующим общежитиями.

4.4 Учет ключей осуществляется работником охраны на посту объекта посредством ведения журнала приема и выдачи ключей.

4.5 Выдача ключей работникам Университета производится по служебным запискам руководителей подразделений или разрешениям,



установленного образца, выданного работником службы безопасности объекта (приложение 2 к Положению).

4.6 Выдача ключей от помещений обучающимся разрешается только на основании служебной записки, подписанной директором или заместителем директора института. Ответственность за сохранность имущества и ключей в данном случае несет лицо, подписавшее служебную записку.

4.7 Изготовление дубликатов ключей, замена замков любого типа дверей помещений и эвакуационных выходов допускается только после письменного согласования ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета.

4.8 По окончании работы или занятий лица, получившие ключи, обязаны сдать их на пост охраны. Прямая передача ключей между сотрудниками или обучающимися без регистрации на посту запрещена.

4.9 Выдача ключей для работы в выходные, праздничные дни или ночное время производится строго по предоставлению служебной записки руководителя подразделения и согласования ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета.

4.10 В целях обеспечения безопасности функционирования объекта, допускается экстренное вскрытие помещений работниками охраны с составлением акта вскрытия и немедленным уведомлением ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета.

4.11 Плановая проверка наличия ключей и аудит журнала приема и выдачи ключей проводится ответственными лицами по вопросам безопасности на данном объекте Университета не реже одного раза в квартал.

5 Порядок допуска на территорию транспортных средств

5.1 Допуск автотранспортных средств на территорию Университета осуществляется по специальным пропускам, либо служебным запискам с разрешения должностного лица, отвечающего за вопросы безопасности на данном объекте Университета.

5.2 При ввозе автотранспортом на территорию Университета имущества (материальных ценностей), работником охранной организации осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

Машины централизованных перевозок допускаются на территорию Университета на основании списков (служебных записок), согласованных с должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности.

5.3 Движение автотранспорта по территории Университета разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется в специально отведенных местах (стоянках) с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4 Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи, полиции допускаются на территорию Университета беспрепятственно.

5.5 При допуске на территорию Университета автотранспортных средств работник охраны предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности



при движении по территории Университета.

5.6 Использование парковок учебных корпусов работниками, обучающимися Университета и посетителями за пределами времени, предусмотренного правилами внутреннего распорядка, запрещается.

5.7 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, работники охраны Университета руководствуются письменными, устными указаниями ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета. Устные указания ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

6 Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

6.1 Материальные ценности и документы разрешается выносить (вывозить) в рабочее время (8:00-17:00) по предъявлению материального пропуска, выписанного комендантом учебного корпуса, заведующим общежитием и подписанным в материальной группе.

6.2 Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра работником охраны Университета, исключающего пронос запрещенных предметов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися и работниками, работник охраны вправе с их согласия провести внешнее техническое обследование с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных инженерно-технических средств охраны.

В случае отказа от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов, работник охраны Университета вызывает должностных лиц, отвечающих за вопросы безопасности, или представителей органов правопорядка, и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.3 Во всех случаях, не указанных в данном Положении, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, работники охраны Университета руководствуются письменными, устными указаниями ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета. Устные указания ответственного лица по вопросам безопасности на данном объекте Университета фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

Проректор по безопасности

П.А. Юдин

РАЗРАБОТЧИК:

ведущий специалист отдела
по обеспечению АТЗ объектов
ДКБ СФУ

Н.С. Васильев



Перечень
предметов, запрещённых к проносу (внесению) на объекты образовательного
учреждения

1. Оружие любого типа, в том числе самообороны, его муляжи, боеприпасы, колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;

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

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

5. Красящие вещества;

6. Духовые приспособления для извлечения звуков (в том числе вуузелы) за исключением горнов и дудок;

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

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

9. Технические средства, способные создавать помехи в организации повседневной деятельности работников охраны, службы безопасности объекта (лазерные устройства, средства звукоусиления).

Иные предметы, вещества и средства, представляющие угрозу для безопасности окружающих, а также в отношении, которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот в Российской Федерации.



Приложение 2
к Положению о пропускном
и внутриобъектовом режимах



СИБИРСКИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

SIBERIAN
FEDERAL
UNIVERSITY

Разрешение № _____
на получение ключей

Основание выдачи _____

Помещение _____

Время использования с _____ ч до _____ ч

Начальник (заместитель) службы
безопасности площадки _____

Действительно:

по _____ 20 _____

по _____ 20 _____

