

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Витебский государственный
ордена Дружбы народов
медицинский университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказ ректора университета

№ 240-09 от 27.05.2026

ИНСТРУКЦИЯ

27.05.2026 № 04-10/23

г.Витебск

об организации пропускного
и внутриобъектового режимов

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З «Об охранной деятельности», а также локальными правовыми актами университета.

Цель Инструкции – обеспечение общественной безопасности, предотвращение террористических и экстремистских актов, а также иных противоправных действий. Документ устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности в учреждении образования «Витебский государственный орден Дружбы народов медицинский университет» (далее – университет, ВГМУ).

2. Термины и определения, используемые в настоящей Инструкции:

внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах университета, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

посетитель – лицо, не являющееся работником или обучающимся, но допущенное на охраняемую территорию университета;

посторонние лица – лица, не имеющие отношения к деятельности университета и принадлежности к его коллективу, не являющиеся участниками образовательного процесса, не имеющие законных оснований для посещения университета и нахождения на его территории;

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию университета (с территории университета), в т.ч. общежитий и иных объектов университета, устанавливаемый в целях защиты университета от противоправных посягательств;

система контроля и управления доступом (далее – СКУД) – совокупность

программно-аппаратных технических средств безопасности, с целью регистрации и ограничения бесконтрольного входа (выхода) работников и обучающихся в учебные корпуса, общежития университета и иные объекты университета;

электронный пропуск – электронная карта, выдаваемая работнику и хранящаяся у него на весь период действия трудового договора (контракта), заключенного с работником и позволяющая беспрепятственно пройти на территорию объекта, а также перемещаться по ней через технические средства электронной пропускной системы, содержащая сведения, позволяющие идентифицировать его владельца для целей обеспечения пропускного режима.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ И ОБЪЕКТЫ УНИВЕРСИТЕТА

3. Пропуск на территорию и объекты университета осуществляется в установленном порядке работниками охраны через посты охраны, в т.ч. оборудованные приборами СКУД, шлагбаумом на основании:

электронного пропуска – только для работников университета;
студенческого билета – только для обучающихся университета;
докладной записки, согласованной с проректором по безопасности, режиму и кадрам – для представителей сторонних организаций;

в сопровождении (либо по звонку на пост охраны) заинтересованного работника после предъявления документа, удостоверяющего личность, и внесения соответствующей записи в журнал учета посетителей – для посетителей университета (при условии наличия объективной необходимости посещения).

4. В исключительных случаях при отсутствии у работника университета электронного пропуска доступ может быть разрешен по удостоверению установленного образца. Если у работника также нет и удостоверения, пропуск осуществляется в присутствии его непосредственного руководителя либо начальника отдела кадров.

5. В исключительных случаях при отсутствии студенческого билета доступ может быть разрешен по зачетной книжке.

6. Право беспрепятственного прохода в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, в том числе при отсутствии электронного пропуска, имеют: ректор, проректоры, начальник центра материально-технического обеспечения и хозяйственной деятельности, начальник отдела охраны и безопасности, работник штаба гражданской обороны и инженер по пожарной безопасности.

7. Участники спортивных, образовательных, научных или культурных мероприятий пропускаются по списку, составленному лицом ответственным за данное мероприятие и согласованному с руководством университета. Ответственное лицо за проведение мероприятия делает запись в журнале регистрации посетителей с указанием количества посетителей.

8. Пропуск работников университета на территорию и (или) объекты

университета осуществляется в соответствии с графиком их работы, утвержденным в установленном порядке.

9. Пропуск посетителей на объекты университета в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни запрещается.

10. Допуск работников в учебные корпуса для работы в выходные и праздничные дни осуществляется по письменному ходатайству руководителя структурного подразделения (заведующего кафедрой) и с разрешения ректора (лица его замещающего) по согласованию с начальником отдела охраны и безопасности (лицом его замещающим).

11. Пропускной и внутриобъектовой режим в общежитиях университета регламентируется Правилами внутреннего распорядка в общежитиях ВГМУ.

12. Пользование эвакуационными (запасными) выходами разрешается только в случаях:

возникновения чрезвычайных ситуаций;

выполнения ремонтных и хозяйственных работ после уведомления работника охраны.

13. Сотрудники правоохранительных органов допускаются беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения в соответствии с актами законодательства при преследовании подозреваемых в совершении преступлений либо при наличии достаточных оснований полагать, что на территории и (или) объекте университета совершено либо совершается преступление, либо находится подозреваемый (обвиняемый), скрывшийся от органа, ведущего уголовный процесс. В остальных случаях вышеназванные сотрудники правоохранительных органов допускаются на территорию и (или) объекты университета по согласованию и в сопровождении должностного лица университета.

14. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию и объекты университета в рабочее время с предъявлением служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении соответствующего должностного лица университета.

15. В чрезвычайных ситуациях беспрепятственно пропускаются на территорию и объекты университета сотрудники и транспортные средства подразделений МЧС, МВД и аварийно-технических служб, скорой медицинской помощи.

16. Вынос (вывоз) материальных ценностей и иного имущества с объектов университета осуществляется в установленных местах по письменному разрешению руководства университета.

17. В случаях, определенных актами законодательства, работники охраны в установленном порядке имеют право проводить досмотр вещей и документов, транспортных средств.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки и т.п. разрешается проносить после проведенного досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов и выяснения назначения проносимых предметов, изучения представленных документов.

При наличии оснований (подозрений) по усмотрению работника охраны

досмотру может подлежать ручная кладь меньшего размера (сумки, пакеты, мешки и т.п.).

В случае отказа лица от досмотра предметов работник охраны не допускает его на объекты университета, предлагает покинуть здание университета, информирует руководство и действует по его указаниям. При необходимости, оценив обстановку, вызывает сотрудников органов внутренних дел.

18. Запрещается проносить предметы, указанные в Перечне предметов, запрещенных к вносу на объекты университета (приложение 3).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) И ПАРКОВКИ НА ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

19. Въезд (выезд) транспорта на территорию и объекты университета осуществляется в установленных местах.

На территорию студенческого городка (проезд между зданиями морфологического корпуса и медицинской библиотеки, пр-т Фрунзе) въезд (выезд) осуществляется через шлагбаум, согласно Правилам его эксплуатации (приложение 1).

Разрешается въезд работников университета и проживающих в общежитиях № 4, 5 на личном автотранспорте на основании сведений, поданных начальнику отдела охраны и безопасности, а также при предъявлении работнику охраны удостоверения работника университета или документа, подтверждающего проживание в указанных общежитиях.

20. Специальный транспорт (автомобили аварийно-спасательных бригад МЧС, скорой помощи, органов внутренних дел, санитарный транспорт и т.п.), после выяснения причины прибытия и проверки служебных удостоверений пропускаются беспрепятственно.

21. Автотранспорт сторонних организаций на территорию и объекты университета допускается на основании письменных заявок с регистрацией в специальном журнале.

22. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах **ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

Работники, обучающиеся и посетители обязаны размещать свои велосипеды (самокаты и т.п.) на велопарковке.

Запрещается размещать на территории университета для стоянки и парковки велотранспорт в неустановленном и необорудованном для этого месте (например, на крыльце входа и возле него, возле любых входов и выходов, дверей, ворот, калиток, заборов, въездов на территорию).

ГЛАВА 4. ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРОПУСКА И СТУДЕНЧЕСКИЕ БИЛЕТЫ

23. Электронный пропуск и студенческий билет являются личными документами, а также основным средством для прохода работника (обучающегося) на объекты университета через технические средства электронной

пропускной системы.

24. Электронный пропуск оформляется в течение двух рабочих дней. Он выдается работнику сотрудником отдела технических средств обучения после подписания приказа о приеме на работу — под личную подпись в журнале выдачи электронных пропусков и под ознакомление с настоящей Инструкцией.

25. При прекращении трудовых отношений работник обязан сдать электронный пропуск в отдел технических средств обучения. Данный пропуск подлежит блокировке (со дня сдачи либо со дня увольнения, если пропуск не сдан).

26. Студенческий билет выдается на основании приказа ректора университета о зачислении.

27. При отчислении обучающийся обязан сдать студенческий билет. Сданный билет подлежит блокировке.

28. На владельца электронного пропуска и студенческого билета возлагается ответственность за их сохранность. Передача электронного пропуска или студенческого билета другим лицам запрещается.

29. В случае утраты или хищения электронного пропуска либо студенческого билета работник незамедлительно сообщает об этом своему руководителю структурного подразделения, а обучающийся — декану факультета. Утраченный (похищенный) электронный пропуск или студенческий билет подлежат блокировке.

ГЛАВА 5

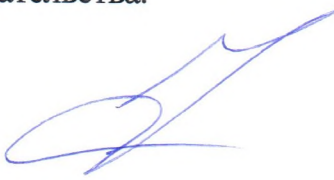
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИНСТРУКЦИИ

30. Нарушение работниками требований Инструкции рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь за собой применение в установленном трудовым законодательством порядке мер дисциплинарного взыскания.

31. Нарушение обучающимся требований Инструкции может служить основанием применения мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании.

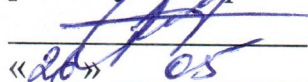
32. Посетители и иные лица, находящиеся на территории университета, нарушившие требования Инструкции, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с актами законодательства.

Начальник отдела охраны
и безопасности



Р.И.Чижов

Проректор по безопасности,
режиму и кадрам

 А.А.Алисейко
«20» 05 2026

Правила проезда на территорию университета

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют порядок проезда на территорию учреждения образования «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет» (далее - университет), (г. Витебск, пр-т Фрунзе, д.23, к.1), используя автоматический шлагбаум с распознаванием регистрационного знака автомобиля и меры безопасности при проезде.

Правила устанавливаются в целях ограничения въезда автотранспорта посторонних лиц на территорию университета, недопущения травматизма людей и порчи имущества.

Выполнение установленных настоящими Правилами требований обязательно для всех работников и обучающихся, а также для лиц, посещающих территорию университета на автотранспорте.

Внесение автомобильных номеров в базу происходит на основании заявок на оформление допуска транспортных средств на территорию университета, предоставленных в отдел охраны и безопасности.

2. Управление шлагбаумом

Управление шлагбаумом (открытие, закрытие) осуществляется следующими способами:

путем автоматического распознавания государственного номера автомобиля;

с помощью пульта управления на вахте морфологического корпуса.

Лица, не имеющие автоматического доступа, обязаны связаться с вахтером с помощью переговорного устройства, расположенного по правую сторону по направлению движения.

Правила проезда на территорию (используется автоматическое распознавание государственного номера автомобиля):

при подъезде к шлагбауму остановиться перед знаком STOP, убедиться, что стрела шлагбаума расположена горизонтально и не находится в движении, отсутствуют помехи к открыванию шлагбаума;

при выполнении вышеуказанных требований автоматическая система сверит государственный номер с базой разрешенных номеров и выполнит действие «Открытие» (до 7 секунд);

водителю следует дождаться полного открытия шлагбаума и, убедившись в безопасности движения для себя и окружающих, проехать на территорию университета либо выехать с территории университета.

Запрещается остановка и стоянка в зоне действия шлагбаума и создание помех движению.

Не допускается одновременный проезд автомобилей, следующих друг за другом.

3. Меры безопасности

При работе привода не должно быть механических препятствий.

Автомобиль должен находиться на расстоянии не менее 2 метров от шлагбаума.

Ручное открывание шлагбаума не допускается.

Чтобы исключить касание транспортным средством шлагбаума, необходимо дождаться полного открытия или закрытия шлагбаума.

Для предотвращения травмирования запрещается притрагиваться к движущемуся шлагбауму.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

намеренно создавать препятствия на пути движения шлагбаума;

находиться на пути шлагбаума при его закрытии;

пользоваться шлагбаумом при наличии повреждений двигателя, электропроводки, несущих элементов;

использовать шлагбаум не по назначению, например, для перемещения предметов или людей, висеть, ломать, толкать автомобилем, перелезать, сидеть на стреле или стойке;

принудительно открывать/закрывать шлагбаум;

эксплуатировать неисправный шлагбаум;

въезд (выезд) автотранспорта в режиме закрывания шлагбаума;

во избежание несчастных случаев проходить под шлагбаумом.

Нарушая правила пользования автоматическими шлагбаумами, Вы принимаете на себя ответственность за возможные травмы и иной ущерб, вызванный неправильным использованием системы!

Приложение 2

к инструкции

от 27.05.2026 № 04-10/23

Правила пользования турникетами и дверьми, оборудованными электронными замками

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют порядок пользования турникетами и дверьми, оборудованными электронными замками, на объектах учреждения образования «Витебский государственный ордена Дружбы народов медицинский университет» (далее - университет) и меры безопасности при их эксплуатации.

Правила эксплуатации устанавливаются в целях обеспечения безопасности на территории университета.

Выполнение установленных настоящими Правилами требований обязательно для всех работников и обучающихся, а также для лиц, посещающих территорию университета.

Работники и обучающиеся университета обеспечиваются персональным электронным пропуском и студенческим билетом (далее – электронная карта). Указанные карты являются собственностью университета и выдаются работнику/обучающемуся во временное пользование на период работы/учебы в университете.

2. Проход через турникет

Для прохода через турникет необходимо:

поднести электронную карту к считывающему устройству, расположенному на турникете, дождаться звукового сигнала (индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом) и пройти, проворачивая преграждающие планки турникета. Турникет заблокируется сразу после совершения прохода, либо по истечении времени ожидания;

дождаться завершения прохода впереди идущего до фиксации турникета и загорания красной метки на дисплее.

Проход через турникет разрешен строго для одного человека, по одной именной электронной карте.

Если после поднесения электронной карты к считывающему устройству индикатор турникета не изменил свой сигнал на зеленый, следует обратиться к работнику охраны для получения разрешения на проход без карты.

Работник охраны обязан сделать запись о разблокировке турникета с помощью пульта с указанием Ф.И.О. проходящего и причины прохода без использования карты.

В случае отсутствия электронной карты необходимо обратиться к работнику охраны для установления личности и пропуска в здание университета с указанием причины её отсутствия.

Запрещается:

пролезать под турникетом и перепрыгивать его сверху;

- перелезать через ограждения;
- проходить через турникет или дверь двум и более человек сразу;
- применять силу для «помощи» поворота турникета и пытаться открыть его при несрабатывании электронной карты;
- проходить по чужим электронным картам;
- передавать электронные карты для прохода другим сотрудникам, учащимся и посторонним лицам;
- проводить по своей электронной карте коллег, учащихся, посетителей и посторонних лиц;
- скрывать факт утраты электронной карты.

3. Проход через дверь, оборудованную электронным замком

Для прохода через дверь, оборудованную электронным замком, необходимо:

- иметь соответствующего разрешение;
- поднести электронную карту к считывающему устройству, расположенному на стене рядом с дверью, дождаться звукового сигнала (индикатор соответствующего направления загорится зеленым светом) открыть дверь и пройти. Дверь, оснащенная доводчиком, закроется после совершения прохода.

Проход через дверь разрешен строго для одного человека, по одной именной электронной карте.

Если после поднесения электронной карты к считывающему устройству индикатор не изменил свой сигнал на зеленый, а также отсутствовал короткий звуковой сигнал либо последовал длинный сигнал, следует обратиться к сотруднику охраны для получения разрешения на проход без карты, проверки работоспособности карты и полномочий прохода.

4. Утрата, поломка электронной карты

В случае утраты или поломки электронного пропуска работник в течение трех рабочих дней должен написать заявление на имя ректора университета для оформления дубликата электронной карты.

При этом лицо, потерявшее или повредившее электронную карту, обязано возместить стоимость дубликата.

Порядок возмещения стоимости и сумма определяется бухгалтерией университета.

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов, запрещенных к вносу на объекты университета

1. Любые виды оружия и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические, газовое оружие), кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств.
2. Муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества и взрывные устройства.
4. Пиротехнические изделия.
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики, аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы.
8. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые и отравляющие вещества.
9. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные жидкости и вещества.
10. Радиоактивные материалы и вещества.
11. Ядовитые, отравляющие и едкие вещества.
12. Наркотические и психотропные вещества, и средства.
13. Спиртосодержащие напитки.
14. Крупногабаритные сумки (свертки), чемоданы.