

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)»**

*Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Ростовский государственный экономический университет  
(РИНХ)»*

**УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ТАГАНРОГСКОГО  
ИНСТИТУТА ИМЕНИ А. П. ЧЕХОВА  
(ФИЛИАЛА) ФГБОУ (РИНХ)»  
А. Ю. ГОЛОБОВОЛЬКО**

\_\_\_\_\_ 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ЗДАНИЯХ**

*Таганрогского института имени А. П. Чехова (филиала)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»*

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение о контрольно-пропускном режиме в Таганрогском институте имени А. П. Чехова (филиале) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее – Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с Правилами внутреннего трудового распорядка Института, устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и иных лиц в здания и помещения Института. Пропуск сотрудников и студентов Института осуществляется с использованием электронной проходной, посредством применения персонального электронного пропуска.

Задачами установления контрольно-пропускной системы являются:

- обеспечение сохранности материальных ценностей и информации;
- пресечение несанкционированного доступа посторонних лиц в здания и помещения института.

Положение обязательно для неукоснительного исполнения сотрудниками, обучающимися Института, иными лицами.

2. Проход в здания Таганрогского института имени А. П. Чехова (филиала) ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)» (далее – Институт) осуществляется:

- директор Института, его заместители и начальники отделов могут проходить по постоянным удостоверениям, пропускам или электронным пропускам (далее ЭП) и находиться в помещениях Института в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим;

- профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом, рабочими и служащими Института – по постоянным удостоверениям, пропускам или ЭП;
- обучающимися очной формы обучения – по ЭП, обучающимися других форм обучения, а также в зданиях, где отсутствует электронная система доступа – по студенческим билетам, выданным деканатами;
- обучающиеся заочной формы обучения пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- должностные лица, прибывшие в Институт с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Института;
- посетители – при предъявлении личного документа. Сотрудники, пригласившие посетителя на территорию Института несут ответственность за соблюдение им порядка, установленного Правилами внутреннего распорядка Института.

## **2. Организация пропускной системы.**

1. ЭП, выданные сотруднику или обучающемуся являются собственностью Института.
2. Выдача, продление срока действия, замена (в случае утери), изъятие ЭП, в том числе по окончании обучения либо прекращения трудовых отношений с сотрудником, производится отделом кадров и деканатами Института с внесением соответствующих данных в журналы учета в подразделениях.
3. При утрате ЭП владелец обязан немедленно сообщить об этом в отдел кадров, а обучающийся – в деканат Института.
4. По окончании обучения ЭП подлежит сдаче в учебно-методический отдел Института, о чем делается соответствующая отметка в обходном листе.

5. При прекращении трудовых отношений с сотрудником ЭП подлежит сдаче в отдел кадров Института, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации движения ЭП.

### **3. Права, обязанности и ответственность.**

1. Категорически запрещается передавать ЭП другим лицам, а также использовать его для прохода в Институт посторонних лиц.
2. Владелец обязан обеспечить сохранность ЭП.

Заместитель директора по АХР  
и безопасности

Главный юрисконсульт

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is more complex and stylized, while the bottom one is simpler and more cursive.

В. Н. Сазанков

С. П. Шевченко