

ИНСТРУКЦИЯ

по организации внутриобъектового режима в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г.Строганова»

1. Требования по содержанию территории Академии.

Закрепленная за Академией территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, которые временно размещаются на специально выделенной площадке в контейнерах и подлежат своевременному вывозу. Разведение костров, сжигание отходов и тары на территории, проведение несанкционированных работ с открытым пламенем категорически запрещено.

Дороги (подъезды) и проходы к помещениям, используемые для пожаротушения, подступы к пожарному инвентарю, пожарным гидрантам должны быть всегда свободными, содержаться в исправном состоянии, а зимой очищаться от снега и льда.

На период закрытия дорог (подъездов) в соответствующих местах должны быть установлены указатели направления объезда или устроены переезды через ремонтируемые участки.

Территория вблизи зданий Академии должна иметь исправное наружное освещение, достаточное для безопасного прохода граждан в вечернее и ночное время. На территории и, особенно, на пешеходных проходах, маршрутах проезда транспортных средств, вблизи основных и запасных выходов из зданий Академии не разрешается оставлять строительные материалы, тару, предметы, мешающие свободному проходу граждан, любые емкости с легковоспламеняющейся жидкостью и горючей жидкостью, баллоны со сжатым и сжиженным газом, другие опасные предметы и вещества.

Противопожарные системы, системы жизнеобеспечения в помещениях, зданий должны постоянно содержаться в исправном рабочем состоянии.

Применение в процессе строительных или ремонтных работ материалов и веществ с неисследованными показателями их пожаро-взрывобезопасности или не имеющих сертификатов соответствия и типовых одобрений не допускается.

На территории, в зданиях и помещениях Академии, не разрешается проводить работы на оборудовании с неисправностями, которые могут привести к пожару, травмам и гибели людей, причинению материального ущерба, использование оборудования при отключенных контрольно-измерительных приборах и технологической автоматики, обеспечивающих контроль заданных режимов температуры, давления, облучения, загазованности и других, регламентированных условиями безопасности параметров.

При перепланировке помещений, изменении их функционального назначения или установке нового технологического оборудования должны соблюдаться противопожарные требования действующих норм строительного и технологического проектирования. Ограждения на

крыше зданий должны содержаться в исправном состоянии и не менее двух раз в год испытываться на прочность.

Окна чердаков (технического этажа) и подвалов должны быть остеклены, а их двери должны содержаться в исправном и закрытом состоянии. На дверях таких помещений размещается табличка, где указывается фамилия ответственного лица, место хранения ключей.

На случай отключения электроэнергии в темное время суток или в помещениях, не имеющих дневного освещения, у обслуживающего персонала должны быть резервные исправные электрические фонари и на путях эвакуации Системы аварийного освещения.

Маршруты эвакуации должны содержаться свободными, двери эвакуационных выходов должны свободно открываться в сторону выхода из помещений, обеспечивающий свободный выход изнутри и обеспечивающий беспрепятственную эвакуацию людей и имущества.

2. Основные требования по защите информации в университете.

Мероприятия по защите информации должны своевременно проводиться в целях предотвращения утечки, хищения, копирования, подделки, уничтожения информации, а также предотвращения других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и информационные системы Академии.

В подразделениях, где обрабатывается информация, содержащая персональные сведения об обучающихся, автоматизированные рабочие места изолируются от доступа посторонних лиц, приказами (распоряжениями) закрепляются только за определенными сотрудниками. ПЭВМ, обрабатывающие такие сведения, исключается из работы в общей сети Академии, или возможности подключения в сеть интернет.

Средства защиты информации должны иметь сертификат, удостоверяющий их соответствие требованиям по защите сведений соответствующей степени секретности. Сертификация осуществляется на основании требований государственных стандартов Российской Федерации.

Мероприятия по защите информации и контроль обеспечения защиты информации в Академии в целом организует ректор Академии, а в подразделениях – руководители подразделений.

3. Основные правила производства ремонтных и строительных работ в зданиях Академии и на территории.

К проведению ремонтных и строительных работ в здании Академии могут привлекаться только организации, имеющие положительную деловую репутацию, опыт проведения аналогичных работ и необходимые соответствующие лицензии.

Решение о проведении ремонтных или строительных работ принимается руководством Академии и оформляется приказом.

Все действия, связанные с допуском строительных бригад на территории Академии в обязательном порядке, должны быть согласованы с проректором по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой и начальником управления КИИК и АХР.

При проведении работ в помещениях или на территории вблизи зданий Академии, в соответствии с приказом, лицо, ответственное за помещение (территорию) в обязательном порядке расписывается в приказе.

Должностные лица, назначенные ответственными за организацию, контроль и приемку работ, обязаны обеспечить при проведении работ соблюдение норм и правил безопасности,

установленных для данного вида работ, в том числе правил пожарной, электробезопасности и защиты информации.

Проведение в зданиях Академии и помещениях работ, связанных с источниками повышенного шума, пыли или загрязненности, а также с использованием веществ и материалов с характерным запахом, разрешается только в нерабочее время.

Работники организаций, проводящих строительные, ремонтные или другие работы должны быть проинструктированы по вопросам пропускного и внутриобъектового режима, установленным правилам поведения в Академии. Их нахождение должно быть ограничено территорией проведения работ и размещения мест общего пользования.

4. Порядок сдачи и приема помещений Академии под охрану.

После окончания рабочего дня и учебного процесса все помещения должны быть осмотрены ответственными, закрыты на замки.

Ключи от помещений сдаются на КПП №1 под роспись в журнале регистрации. На КПП №1 должны храниться ключи с указанием номера помещения, а также в отдельных пеналах запасные ключи от всех помещений.

Ответственность за выполнением настоящего пункта возлагается на руководителей структурных подразделений и начальника производственно-эксплуатационного отдела академии.

Дежурный комендант Академии осуществляет контроль за выполнением данного пункта и о нарушениях этих требований докладывает начальнику управления КИИК и АХР и принимает меры по их устранению. Все лица, находящиеся в академии, обязаны выполнять указания дежурного коменданта.

Лица, ответственные за сдачу ключей от помещений, находящихся под охранной сигнализацией, тщательно осматривают помещение, закрывают окна, двери, опечатывают помещение и ставят помещение под охрану.

При неисправности охранной сигнализации запрещается сдавать ключи, необходимо принять все меры к ее восстановлению.

При обнаружении неисправности охранной сигнализации в нерабочее время, дежурный комендант немедленно должен вызвать аварийную службу ФГУП «Охрана» и сообщить руководителю соответствующего подразделения. До устранения неисправности или прибытия руководителя подразделения оперативный дежурный принимает меры по охране объекта. Самовольное снятие, установленных в помещениях датчиков охранной сигнализации, в том числе при проведении строительных ремонтных работ, категорически запрещено. Виновные в этом лица несут административную, дисциплинарную и материальную ответственность.

Ключи, в опечатанном пенале, выдаются в соответствии с инструкцией по выдаче аварийных ключей.

5. Порядок содержания чердачных и подвальных помещений в зданиях университета.

Все чердачные и подвальные помещения должны содержаться в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности и электробезопасности.

Двери в подвальные и чердачные помещения должны быть исправными, постоянно закрытыми на замок и опечатаны печатью ответственного лица.

Вскрытие чердачных и подвальных помещений в нерабочее время, может осуществляться дежурным комендантом или комиссией, только в случае экстренной необходимости (при возникновении пожара, аварийной ситуации, срабатывании датчиков охранно-пожарной

сигнализации, а также проведении срочных не плановых работ). После чего оформляется акт о вскрытии помещения, с указанием причин вскрытия и проводимых работ.

Нарушение установленного порядка вскрытия и закрытия этих помещений, а также несанкционированное проникновение и нахождение в них посторонних лиц, категорически запрещено.

Все чердачные и подвальные помещения в обязательном порядке должны проверяться и опечатываться накануне праздничных дней.

Контроль, за содержанием чердачных и подвальных помещений осуществляется посредством плановых и внеплановых (по мере необходимости) проверок. Проверка производится начальником управления КИИК и АХР (либо уполномоченными лицами из числа работников управления). В случае обнаружения нарушений содержания чердачных и подвальных помещений в ходе проведенной проверки составляется акт с указанием выявленных нарушений и должностных лиц, их допустивших, и передается проректору по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой.

Ключи от чердачных и подвальных помещений хранятся на КПП №1.

6. Порядок оповещения и эвакуации работников, обучающихся и посетителей из здания академии в случае пожара, аварийной или чрезвычайной ситуации.

Оповещение о пожаре, аварийной или иной чрезвычайной ситуации в зданиях Академии осуществляется с использованием автоматизированной системы оповещения. В качестве резервного варианта предусмотрено оповещение с использованием городской и внутренней телефонной связи, дополнительной установки громкоговорителей (в случае отказа или выхода из строя автоматизированной системы оповещения) и по мобильным телефонам (через администрацию Академии и должностных лиц, согласно схемы оповещения должностных лиц и работников подразделений).

План-схемы эвакуации разрабатываются поэтажно и размещаются на общедоступных, хорошо видимых местах в холлах, коридорах, лестничных площадках, в аудиториях и помещениях, насчитывающих пять и более рабочих мест.

При получении сигнала оповещения должностные лица и персонал обязаны, отключив в помещении электроприборы, выключив освещение, организованно выйти из помещения, закрыв его на замок, по указанному в схеме маршруту эвакуации выйти из здания, следовать организованно на безопасные площадки (места) сбора, определенные схемой.

Должностные лица, принимающие посетителей, должны вывести их из здания, в безопасное место или за пределы территории Академии.

Руководители подразделений обязаны убедиться в освобождении людьми, закрепленных за подразделениями помещений, провести проверку работников и обучающихся в местах сбора и доложить об этом ректору или назначенному, по его распоряжению, лицу.

Работники ЧОО при получении сигнала оповещения обеспечивают беспрепятственный выход людей из корпусов, открывают все выходные двери, устраняют с пути эвакуации помехи движению (барьерные устройства автоматизированной системы пропуска), проверяют открытие запасных выходов, осуществляя организацию выхода людей, оказывая при необходимости им помощь, не допускают паники. При эвакуации имущества организуют его охрану в местах его сосредоточения. При эвакуации людей с территории работники ЧОО опускают на турникетах планки «антипаника», отключают и открывают электрические магнитные замки на запасных выходах, и автоматические ворота для беспрепятственного прохода.

7. Проведение киносъемок, видеосъемок и фотосъемок.

Проведение кино-видео и фотосъемок на территории и в помещениях Академии, иностранными гражданами и лицами сторонних организаций может быть разрешено проректором по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой. Ответственными лицами от подразделений за проведение указанных мероприятий оформляется служебная записка, содержащая цель и предмет съемки, тип аппаратуры, количество единиц аппаратуры и их заводские номера и согласовывается с проректором по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой.

Кино-видео и фотосъемка осуществляется в присутствии ответственного лица от подразделения и дежурного коменданта.

8. Нарушения внутриобъектового режима.

Контроль организации внутриобъектового режима на территориях Академии осуществляется в объеме плановых и внеплановых проверок с целью оперативного устранения выявленных недостатков и поддержания внутриобъектового режима на должном уровне.

Проверки соблюдения внутриобъектового режима проводятся:

- дежурным комендантом академии - ежедневно;
- начальником управления КИИК и АХР- еженедельно;
- проректора по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой- ежемесячно.

Работники и обучающиеся, нарушившие настоящую инструкцию, привлекаются к дисциплинарной ответственности, чему предшествует административное расследование. Директора филиалов, деканы факультетов, руководители других подразделений, включая и обособленных, обязаны в трехдневный срок принять решения по факту нарушения и письменно сообщить проректору по комплексной безопасности и управлению инфраструктурой.