Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
(ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»)

РАССМОТРЕНО:
Ученым советом
«21» мая 2025 г.
протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ Е.Р. Сизова
«21» мая 2025 г.
приказ от 21.05.25 № 08-1066/22

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского» (далее – Институт, Положение), разработано для правового регулирования нахождения на объектах Института физических лиц (обучающихся, работников, посетителей), автотранспортных средств, а также перемещения товарно-материальных ценностей в целях обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности и сохранности имущества.

1.2. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», ЗакономРоссийской Федерации от 11.03.1992 №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2007 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 №1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки

и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», иным действующим законодательством, а также нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций высшего образования, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Института и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института.

1.3. Положение разрабатывается взамен Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского», принятого Решением Ученого совета от 21.11.2018, Протокол №4 и утвержденного приказом от 21.11.2018 №02-10/06-47.

1.4. Настоящее Положение не распространяет свое действие на пропускной режим здания общежития Института. Режим работы общежития Института и правила его посещения установлены Правилами внутреннего распорядка общежития Института.

1.5. Настоящее Положение доводится до сведения частной охранной организации, оказывающей Институту услуги по договору (контракту).

1.6. Положение является обязательным для исполнения лицами, находящимися на территории и в зданиях Института. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на руководителей, работников и обучающихся Института и доводятся до них под подпись.

1.7. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности или иным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) физических лиц в здания Института, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Института, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, запрещенных предметов и веществ на территорию и в здания Института.

1.9. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях Института.

1.10. Организация и контроль соблюдения пропускного режима

возлагается на ответственных лиц по приказу ректора, а его непосредственное выполнение – на работников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объектах Института в соответствии с договором (контрактом).

1.11. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около всех основных входов в Институт и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, а также кнопкой быстрого реагирования, стационарным телефоном и постовой документацией в соответствии с договором (контрактом) с охранной организацией.

1.12. В соответствии с регламентом работы Института (Приложение №2 к Правилам внутреннего трудового распорядка Института) доступ в помещения Института осуществляется с 8.00 до 20.00.

1.13. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института на факультете музыкального искусства (г. Челябинск, ул. Плеханова, д. 41), обеспеченном круглосуточной охраной, за пределами времени, указанного в п. 1.12 настоящего Положения могут проводиться индивидуальные занятия (в том числе самостоятельные) для совершеннолетних обучающихся в период с 07 часов 00 минут до в 22 часов 00 минут.

1.14. Эвакуационные выходы оборудованы легко открываемыми изнутри запорами (замками) и (или) электромагнитными замками, обеспечивающими легкость открывания дверей и (или) дистанционное открывание запоров дверей эвакуационных выходов.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) В ЗДАНИЯ И НА ТЕРРИТОРИЮ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

2.1. Проход в здание Института и выход из него осуществляется только через стационарные посты охраны (рабочие места охранников).

2.2. Обучающиеся и работники Института допускаются в здания в установленное Правилами внутреннего трудового распорядка Института и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Института время по пропускам, студенческим билетам (билетам учащегося), удостоверениям работника или документам, удостоверяющим личность.

2.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здания и на территорию Института: ректор, проректоры, директор специальной детской школы искусств, деканы факультетов, заведующие хозяйством, коменданты, начальник эксплуатационно-технического отдела, инженер-электрик, слесарь-сантехник. Другие работники и обучающиеся, которым по роду деятельности необходимо быть в Институте в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании

документа, удостоверяющего личность и служебной записки, заверенной ректором, проректором или деканом факультета с записью в журнале посещений на посту охраны.

2.4. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами зданий Института, на его территории либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в зданиях Института в отведенном месте (в вестибюле)с разрешения ректора, проректора или декана факультета при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посещений на посту охраны.

2.5. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие Институт по личной необходимости допускаются в здания в рабочие дни с 9.00 до 17.30 при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале посещений на посту охраны.

2.6. Участники массовых мероприятий допускаются в здания Института в соответствии с графиком проведения мероприятий при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательным проходом через рамку стационарного металлодетектора и досмотром личных вещей.

2.7. Лица, не указанные в пп. 2.3 и 2.6 настоящего Положения в праздничные и выходные дни в здания Института не допускаются.

2.8. Посетители, отказавшиеся предъявлять документ, удостоверяющий личность, либо лица, персональные данные которых отсутствуют в служебной записке, в Институт не допускаются с мотивированной ссылкой на Положение. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на стационарном посту охраны (вахте).

2.9. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию Института могут являться:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

2) заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

3) военный билет гражданина Российской Федерации;

4) удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

5) водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;

6) удостоверение работника Института;

7) студенческий билет или билет учащегося Института.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в

зависимости от охраняемого объекта.

2.10. Должностные лица органов государственной власти допускаются в Институт на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

3.1. В соответствии с настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Правилами внутреннего трудового распорядка Института находиться в зданиях Института разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по Институту, отдельных списков или выданных им пропусков.

3.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях Института и на его территории.

3.3. Ключи от всех помещений хранятся на вахте.

3.4. Список помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану, помещений с ограниченным доступом, а также список ответственных должностных лиц с правом доступа в такие помещения, а также имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения указан в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.5. Ответственные лица (сторож, вахтер), в соответствии с должностной инструкцией, обеспечивают после 22.00 освобождение помещений Института всеми лицами, участвующими в образовательном процессе.

3.6. После закрытия зданий, ответственные лица (сторож, вахтер) осуществляют осмотр помещений Института на предмет закрытых окон, запасных входов, на соблюдение правил эксплуатации здания в соответствии с требования электро- и пожарной безопасности, на предмет отсутствия в здании посторонних лиц с фиксацией факта осмотра в соответствующих журналах.

3.7. В случае выявления нарушения или невыполнения пропускного и внутриобъектового режима ответственные лица (сторож, вахтер), должны немедленно проинформировать представителя администрации института.

3.8. Контроль соблюдения правил пропускного внутриобъектового режима осуществляют работники охраны частной охранной организации и уполномоченные лица со стороны института (сторож, вахтер).

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Допуск транспортных средств на территорию Института осуществляется по специальным пропускам либо с разрешения проректора по административно-хозяйственной работе.

4.2. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад и экстренной помощи допускаются на территорию Института беспрепятственно.

4.3. При допуске на территорию Института транспортных средств охранник (работник по обеспечению охраны Института) проводит инструктаж водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории Института.

4.4. Во всех случаях, не указанных в данном положении либо вызывающих вопросы, касающихся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники (работники по обеспечению охраны Института) руководствуются указаниями деканов, заведующих хозяйством, комендантов, проректора по административно-хозяйственной работе.

5. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА), ВВОЗА (ВЫВОЗА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

5.1. Под материальными ценностями в рамках настоящего Положения понимается любое имущество Института, ввозимое и (или) вывозимое с помощью автотранспорта, а также вносимое или выносимое в коробках и иной таре.

5.2. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания Института на основании служебной записки, заверенной ректором или проректором по административно-хозяйственной работе, проректором по художественно-творческой работе, деканами, ответственным работником бухгалтерии.

5.3. Охранник (работник по обеспечению охраны Института) имеет право осмотреть проносимые в здания крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручную кладь и т.п.) для исключения проноса запрещенных предметов.

5.4. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе обучающимися и работниками, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением стационарного или ручного металлодетектора или иных индикаторов технических средств охраны.

5.5. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник (работник по обеспечению охраны

Института) не пропускает такого посетителя в институт (из института), о чем информирует представителей администрации института.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

6.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, в том числе при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора доступ и перемещения по территории объектов Института может быть ограничен.

6.2. Список работников и обучающихся, которым будет разрешен допуск на территорию Института в кризисных ситуациях, определяется в зависимости от вида кризисной ситуации, на основании указания ректора.

6.3. Допуск разрешается работникам МЧС, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, работникам полиции, ФСБ, прокуратуры, следственных органов и других государственных структур (при наличии удостоверяющих документов) с уведомлением ректора по факту допуска.

6.4. В случае осложнения оперативной обстановки на территории Института в кризисной ситуации по решению ректора и (или) на основании указания работников правоохранительных органов:

1) прекращается вход граждан на территорию и в здания Института;

2) обеспечивается эвакуация граждан из Института.

6.5. Порядок действий при проведении эвакуации из зданий Института при возникновении чрезвычайной ситуации указан в Приложении № 2 к настоящему Положению.

7. ОГРАНИЧЕНИЯ, ДЕЙСТВУЮЩИЕ НА ОБЪЕКТАХ

7.1. Физическим лицам, находящимся на объекте, запрещено:

1) совершать уголовно наказуемые деяния, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

2) совершать административные правонарушения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3) совершать или допускать действия, препятствующие обеспечению безопасности на объекте;

4) игнорировать (не выполнять) законные требования службы охраны, правоохранительных органов и иных должностных лиц, обеспечивающих антитеррористическую защищённость, безопасность пребывания на объектах, в том числе при исполнении пропускного и внутриобъектового режимов;

5) изготавливать поддельные, в том числе использовать недействительные и поддельные пропуска, а также иные документы, предоставляющие право доступа на объекты и территорию;

6) передавать третьим лицам пропуска, а также иные документы, предоставляющие право доступа на объекты и территорию;

7) предоставлять доступ посетителям, минуя посты охраны (через подвалы и окна, по пожарным лестницам и т.д.);

8) осуществлять внос (вынос) имущества, минуя посты охраны;

9) проникать внутрь объекта, минуя посты охраны;

10) подниматься на крыши, спускаться в подвалы, входить в служебные (технические) помещения объектов и сооружений Института (за исключением выполнения таких действий уполномоченными на это должностными лицами в целях выполнения аварийно-восстановительных работ на системах жизнеобеспечения и устранения последствий, а также с целью обеспечения комплексной безопасности);

11) проносить, хранить (независимо от целей), употреблять алкогольную и (или) спиртосодержащую продукцию, наркотические средства или психотропные вещества, ядовитые, токсичные и потенциально опасные вещества;

12) употреблять на территории объектов и во всех помещениях объекта табачные и никотинсодержащие изделия, электронные сигареты и аналогичные индивидуальные электрические испарительные устройства, а также кальяны;

13) проносить, передавать, хранить, использовать любые виды оружия, в том числе травматическое, спортивное и спортивный инвентарь, конструктивно или визуально схожий с оружием, колющие и режущие предметы (за исключением кухонной утвари), средства самообороны (электрошоковые или газовые приспособления, кастеты, дубинки и т.п.), боеприпасы, взрывчатые вещества, пиротехническую продукцию, иные предметы, подвергающие опасности жизнь и здоровье окружающих, элементы и части кузовов, салонов, двигателей автомобилей, горюче – смазочные материалы;

14) наклеивать / прикреплять / наносить без согласования с администрацией Института на стены и окна объектов и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, агитационные плакаты, листовки, объявления, флаги, изображения, надписи и прочее;

15) распространять продукцию рекламного характера, оказывать платные услуги, а также осуществлять торговлю и любые виды предпринимательской деятельности с нарушением действующего законодательства Российской Федерации либо без согласования с правообладателем объекта;

16) вносить, хранить, перемещать и распространять литературу и

материалы экстремистского характера, а также материалы, направленные на разжигание межнациональных, межконфессиональных и этнических конфликтов;

17) организовывать, участвовать в несанкционированных митингах и шествиях на территории Института, в том числе призывающих к экстремистской деятельности и разжиганию межнациональных, межконфессиональных и этнических конфликтов;

– осуществлять деятельность политической направленности, проводить опросы, анкетирование и тому подобное в период проведения на объекте общественно значимых, массовых и политических мероприятий;

18) находиться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

19) использовать открытый огонь во всех помещениях, за исключением случаев согласования проведения огневых работ с соблюдением требований пожарной безопасности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

20) умышленно нарушать работу противопожарного оборудования, смонтированных систем противопожарной защиты, знаков пожарной безопасности, фотолюминесцентной эвакуационной системы;

21) производить замену замков, оборудовать двери дополнительными замками и устройствами, запирающими двери, изготавливать дубликаты ключей от замков дверей, за исключением случаев изготовления дубликатов ключей по согласованию с уполномоченными лицами либо выполнения перечисленных выше работ уполномоченными лицами;

22) прибегать к оскорблению личности и профессиональной деятельности обучающихся, работников и посетителей, а также допускать дискриминацию по национальному, расовому, половому и иным признакам;

23) совершать поступки и действия, демонстрирующие неуважительное отношение к работникам, обучающимся и посетителям Института, работникам службы охраны и органов власти;

24) нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка Института;

25) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, систем связи и пр.);

26) выгуливать собак и опасных животных;

27) распространять заведомо недостоверные сведения, порочащие репутацию Института, причиняющие ущерб его имиджу;

28) предоставлять возможность проезда транспортных средств сторонних лиц с целью предоставления им места парковки и хранения транспортного средства на территории объектов Института, а также в иных целях, не связанных с перевозкой пассажиров или имущества.

29) использовать внутри помещений средства индивидуальной мобильности (роликовые коньки, самокаты, электросамокаты, скейтборды, электроскейтборды, гироскутеры, сегвеи, моноколеса, велосипеды и иные аналогичные средства) за исключением случаев их использования лицами с ограниченными возможностями здоровья для обеспечения собственного передвижения в помещении.

30) хранить (складировать) на путях эвакуации, в помещениях, коридорах, местах общего пользования имущество, расходные материалы или бытовые отходы в объеме и порядке, препятствующем исполнению санитарно-эпидемиологических требований и норм пожарной безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОПО		Е.А. Таткина
должность	подпись	расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по АХР		П.П. Сундарев
должность	подпись	расшифровка подписи
Проректор по ХТР		О.П. Яновский
должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 1 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ГБОУ ВО «ЮУрГИИ
им. П.И. Чайковского»

СПИСОК

помещений, подлежащих опечатыванию и сдаче под охрану, помещений с ограниченным доступом, список ответственных должностных лиц с правом доступа в такие помещения, а также имеющих право сдавать под охрану и вскрывать помещения на факультетах ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Список помещений административного корпуса/факультета музыкального искусства, подлежащих опечатыванию и/или сдаче под охрану

Помещение № под охраной	Ответственное должностное лицо
Административный корпус/факультет музыкального искусства по адресу: 454091, г. Челябинск, ул. Плеханова, д.41	
Служба информатизации,кабинет№012 учебный подвал	Начальник службы информатизации Ведущий инженер по защите информации службы информатизации Инженер-программист службы информатизации
Канцелярия, кабинет №100	Заведующий канцелярией
Кабинет ректора, кабинет №101	Ректор Помощник ректора
Кабинет проректора по учебно-методической работе, кабинет №102	Проректор по учебно-методической работе
Учебно-методический отдел; Отдел профориентационной работы и трудоустройства выпускников, кабинет №105	Заведующий учебно-методическим отделом Методист учебно-методического отдела Специалист по учебно-методической работе учебно-методического отдела Заведующий отделом профориентационной работы и трудоустройства выпускников Специалист отдела
Бухгалтерия, кабинет №108	Заместитель главного бухгалтера Бухгалтер
Бухгалтерия, кабинет №109	Бухгалтер
Кабинет главного бухгалтера, кабинет №110	Главный бухгалтер
Кабинет проректора по художественно-творческой работе; Отдел художественно-творческой работы, кабинет №111	Проректор по художественно-творческой работе Заведующий отделомхудожественно-творческой работы Методист отдела художественно-творческой работы Специалист отдела художественно-творческой работы
Учебно-методическая служба; Ученый секретарь, кабинет №112	Начальник учебно-методической службы Ученый секретарь
Кабинет проректора по административно-хозяйственной работе; Служба информатизации, кабинет №113	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник службы информатизации

Центр научно-методической информации и дополнительного профессионального образования; Отдел художественно-творческой работы, кабинет №115	Директор центра научно-методической информации и дополнительного профессионального образования Проректор по художественно-творческой работе Заведующий отделомхудожественно-творческой работы Специалист отдела художественно-творческой работы
Отдел управления персоналом, кабинет №117	Начальник отдела управления персоналом Заместитель начальника отдела управления персоналом Менеджер по персоналу/ Заведующий архивом Специалист по кадровому делопроизводству отдела управления персоналом
Фонотека, кабинет №202	Библиограф Библиотекарь
Учебный отдел факультета музыкального искусства, кабинет №203	Методист учебного отдела факультета музыкального искусства
Музыкальный колледж, учебный отдел музыкального колледжа, кабинет №204	Директор музыкального колледжа Специалист по учебно-методической работе учебного отдела музыкального колледжа
Планово-экономический отдел, кабинет №206	Начальник планово-экономического отдела Ведущий экономист планово-экономического отдела
Кабинет электронной музыки, кабинет №302	Педагогические работники, определенные распоряжением декана факультета музыкального искусства
Кабинет информатики, кабинет №321	Декан факультета музыкального искусства Преподаватели математики и информатики
Служба информатизации (Серверная)	Начальник службы информатизации Ведущий инженер по защите информации Инженер-программист
Студия звукозаписи лаборатории звукозаписи, кабинеты №30, №31, №32	Заведующий лабораторией звукозаписи Звукорежиссер лабораторией звукозаписи Заведующий кафедрой музыкального искусства эстрады Педагогические работники, определенные распоряжением декана факультета музыкального искусства

Список помещений административного корпуса/факультета музыкального искусства и специальной детской школы искусств с ограниченным доступом

Помещение № ограниченного доступа	Ответственное должностное лицо
Административный корпус/факультет музыкального искусства по адресу: 454091, г. Челябинск, ул. Плеханова, д.41	
Кабинет проректора по молодежной политике и воспитательной работе Отдел воспитательной работы, кабинет №202А	Проректор по молодежной политике и воспитательной работе Заведующий отделом воспитательной работы Специалист отдела воспитательной работы Методист отдела воспитательной работы
Деканат факультета музыкального искусства; Учебный отдел факультета музыкального искусства, кабинет №205	Декан факультета музыкального искусства Заведующий учебным отделом факультета музыкального искусства

Учебный подвал Лит А помещение №20 по техническому паспорту архив учебного отдела факультета музыкального искусства/музыкального колледжа	Работники учебного отдела факультета музыкального искусства/музыкального колледжа
Рабочий подвал Лит. А3 помещения №37,№48 по техническому паспорту архив отдела управления персоналом	Работники отдела управления персоналом
Рабочий подвал Лит. А3 помещения №38,№39,№40 по техническому паспорту, Фойе Лит А3 музыкальный склад помещение № 63 склады	Заведующий складом
Рабочий подвал Лит.А помещение №43, 2 этаж Большой концертный зал им. Б.М. Белицкого Лит.А1 помещение №34, 1 этаж Лит.А3 помещение №46 по техническому паспорту электрощитовые	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела
Рабочий подвал Лит. А3 помещения №57,№66 по техническому паспорту склад хозяйственной службы факультета музыкального искусства	Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета музыкального искусства
Рабочий подвал Лит. А3 помещения №64 по техническому паспорту	Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Рабочий подвал Лит. А3 помещения №63 по техническому паспорту склад библиотеки	Заведующий библиотекой Главный библиотекарь Библиограф Библиотекарь
Гараж ул. Плеханова,41	Начальник отдела эксплуатации автотранспорта Водитель отдела эксплуатации автотранспорта
Специальная детская школа искусств по адресу:454091, г. Челябинск, ул. Советская, д.51	
Библиотека, кабинет №4	Библиотекарь
Кабинет директора, кабинет №101	Директор
Кабинет заместителя директора по музыкальному искусству, кабинет №102	Заместитель директора по музыкальному искусству
Кабинет музыкальных инструментов, кабинет №104А	Заведующий предметно-цикловой комиссией отделения народных инструментов
Бойлерная	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела

Список помещений факультета театрального искусства и социокультурной деятельности с ограниченным доступом

Помещение № ограниченного доступа	Ответственное должностное лицо
Факультет театрального искусства и социокультурной деятельности по адресу: 454081, г. Челябинск, ул. Горького, д.54	
Учебный отдел факультета театрального искусства и социокультурной деятельности, кабинет №105	Декан факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий учебным отделом факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Методист учебного отдела факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Деканат факультета театрального искусства и социокультурной деятельности, кабинет. №115	Декан факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий учебным отделом факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Методист учебного отдела факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Костюмерная, кабинет№203	Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Костюмер хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Светозвуковая будка, Актовый зал, кабинет №5 согласно паспорту	Заведующий отделом воспитательной и художественно-творческой работы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Звукооператор лаборатории звукозаписи Механик по обслуживанию техники лаборатории звукозаписи
Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела
Факультет театрального искусства и социокультурной деятельности по адресу: 454081, г. Челябинск, ул. Горького, д.56	
Архив учебного отдела факультета театрального искусства и социокультурной деятельности,кабинет. №102	Декан факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Заведующий учебным отделом факультета театрального

	искусства и социокультурной деятельности Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности Методист учебного отдела факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Склад хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности,кабинет№109	Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Звукозаписывающая студия, Лаборатория звукозаписи, кабинет№302	Звукооператор лаборатории звукозаписи Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела

Список помещений факультета изобразительного искусства с ограниченным доступом

Помещение № ограниченного доступа	Ответственное должностное лицо
Факультет изобразительного искусства по адресу 454045, г. Челябинск, ул. Пономарева.д.40	
Методический фонд по скульптуре (отделение скульптур) художественного училища, кабинет №3	Педагогические работники (отделение скульптуры) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Методический фонд по рисунку (предметная комиссия рисунка) художественного училища, кабинет №8/1	Педагогические работники (предметная комиссия рисунка) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Методический фонд по живописи (отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, кабинет №12/1	Педагогические работники (отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Кабинет для обжига керамических изделий (отделение декоративно-прикладного искусства и народных промыслов) художественного училища, кабинет №19	Педагогические работники (отделение декоративно-прикладного искусства и народных промыслов) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Мастерские (отделение декоративно-прикладного искусства и народных промыслов) художественного училища, Лит.Б	Педагогические работники (отделение декоративно-прикладного искусства и народных промыслов) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства

Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела
Факультет изобразительного искусства по адресу 454112, г. Челябинск, пр. Победы, д. 290	
Методический фонд по рисунку(отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, кабинет №401/1	Педагогические работники (отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Деканат факультета изобразительного искусства, кабинет №408/1	Декан факультета изобразительного искусства
Архив учебного одела факультета изобразительного искусства/художественного училища, кабинет №408/2	Заведующий учебным отделом факультета изобразительного искусства Методист учебного отдела факультета изобразительного искусства Диспетчер факультета учебного отдела факультета изобразительного искусства
Методический фонд по живописи/рисунку(отделение живописи/ предметная комиссия рисунка) художественного училища, Отдел научно-методической и художественно-творческой работы факультета изобразительного искусства кабинет №411/1	Педагогические работники (отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства Методист отдел научно-методической и художественно-творческой работы факультета изобразительного искусства
Учебный отдел факультета изобразительного искусства; Отдел практики; Отдел научно-методической и художественно-творческой работы факультета изобразительного искусства; Отдел воспитательной работы факультета изобразительного искусства, кабинет №413	Заведующий учебным отделом факультета изобразительного искусства Методист учебного отдела факультета изобразительного искусства Диспетчер факультета учебного отдела факультета изобразительного искусства Специалист по практике Заведующий отделом Заведующий отделом

Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела
Факультет изобразительного искусства по адресу 454084, г. Челябинск, ул. Кыштымская, д.28	
Деканат факультета изобразительного искусства Отдел воспитательной работы (института), кабинет №5	Декан факультета изобразительного искусства Психолог отдела воспитательной работы
Методический фонд по дизайну (отделение дизайна) художественного училища, кабинет №8, №9	Педагогические работники (отделение дизайна) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Методический фонд по живописи/рисунку(отделение живописи/ предметная комиссия рисунка) художественного училища, кабинет №10, №11, №16	Педагогические работники (отделение живописи/предметная комиссия рисунка) художественного училища, определенные распоряжением декана факультета изобразительного искусства
Хозяйственная служба факультета изобразительного искусства, кабинет №15	Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета изобразительного искусства
Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела

Список помещений хореографического факультета с ограниченным доступом

Помещение № ограниченного доступа	Ответственное должностное лицо
Хореографический факультет по адресу: 454081, г. Челябинск, ул.Горького, д.54А	
Костюмерная хореографического факультета, кабинет №403	Декан хореографического факультета Педагогические работники хореографического факультета, определенные распоряжением декана хореографического факультета Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Методический кабинет (отделение	Декан хореографического факультета

хореографического творчества) хореографического колледжа; Отдел воспитательной и художественно-творческой работы хореографического факультета, кабинет№412	Педагогический работник, выполняющий обязанности заведующего отделением хореографического творчества хореографического колледжа Заведующий отделом воспитательной и художественно-творческой работы хореографического факультета Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Деканат хореографического факультета, кабинет№602	Декан хореографического факультета Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Учебный отдел хореографического факультета Кафедра хореографического искусства Хореографический колледж(отделение хореографического искусства), кабинет №603	Заведующий учебным отделом хореографического факультета Заведующий кафедрой хореографического искусства Педагогический работник, выполняющий обязанности заведующего отделением хореографического искусства хореографического колледжа Заведующий хозяйством хозяйственной службы факультета театрального искусства и социокультурной деятельности
Электрощитовая	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования эксплуатационно-технического отдела
Индивидуальный тепловой пункт	Проректор по административно-хозяйственной работе Начальник эксплуатационно-технического отдела Инженер электрик эксплуатационно-технического отдела Слесарь-сантехник эксплуатационно-технического отдела

Приложение № 2 к Положению
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в ГБОУ ВО «ЮУрГИИ
им. П.И. Чайковского»

ПОРЯДОК

действий при проведении эвакуации из зданий ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» при возникновении чрезвычайной ситуации

Эвакуация из здания производится организовано - обучающиеся эвакуируются учебными группами во главе с преподавателем, через ближайший и наиболее защищенный от опасных факторов эвакуационный выход из зданий (пути эвакуации указаны в планах эвакуации на каждом этаже).

Последовательность действий персонала и учащихся при эвакуации:

1. Получение сигнала «Тревога» – голосовой или звуковой сигнал передается автоматически системой пожарной сигнализации. Включить звуковой или голосовой сигнал нажатием красной кнопки, расположенной на стенах в поэтажных коридорах зданий. Голосовое оповещение (человеком) об эвакуации и действиях эвакуируемых может быть передано ответственным работником через систему экстренного оповещения (микрофон), который находится в помещениях вахт зданий института.

2. Вызов пожарной службы, МЧС, скорой медицинской помощи, полиции производится ответственным руководителем по номерам 02; 112.

3. Проведение эвакуации работников и обучающихся из здания осуществляется организовано, строем - за впереди идущим преподавателем или руководителем структурного подразделения. В зимнее время необходимо всем (по возможности, если безопасно) надеть зимнюю одежду и обувь.

4. Перемещение организованных групп к месту сбора проводится во главе с руководителями структурных подразделений и преподавателями.

Места сбора при эвакуации:

1) эвакуация из здания ул. Плеханова,41 – производится в здание ул. Советская,51;

2) эвакуация из здания ул. Советская,51 – производится в здание ул. Плеханова,41;

3) эвакуация из здания ул. Пономарева,40 – производится в здание ул. Космодемьянской, 1 (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 131);

4) эвакуация из здания пр. Победы,167 – производится в здание ул. Калинина, 28 (Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5);

5) эвакуация из здания пр. Победы, 290 – производится на площадку

Челябинского Юридического колледжа, проспект Победы, 290в;

6) эвакуация из здания ул. Горького, 54, 54а, 56 – производится в здание ул. Кудрявцева, 30;

7) эвакуация из здания ул. Кудрявцева, 30 – производится в здание ул. Горького,54;

5. После сбора всех эвакуируемых работников и обучающихся, проводятся переклички.

6. Доклад руководителю эвакуации о количестве эвакуированных и отсутствующих.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
ЧАСТНЫХ ОХРАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ЧОО)

с Положениемо пропускном и внутриобъектовом режиме в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

Дата	Наименование ЧОО	ФИО	Должность	Подпись
21.05.2025	ООО ЧОП „Альянс"	Максимов В.А.	Директор	