

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»
(ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина»)

П Р И К А З

27 июля 2020г

№ 233/0

Москва

Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001г. № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне", Федеральными законами от 01 сентября 2013г. № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "Об образовании в Российской Федерации", от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) "О полиции", от 03.07.2016г. № 226-ФЗ (ред. От 18.03.2020) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», от 11.03.1992 N 2487-1 (ред. от 02.08.2019) "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "О пожарной безопасности", от 28 декабря 2010г. № 390-ФЗ (ред. от 06.02.2020) "О безопасности", от 06 марта 2006г. № 35-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О противодействии терроризму", от 31 мая 2002г. № 62-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О гражданстве Российской Федерации", от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", от 19 февраля 1993г. № 4528-1 (ред. от 26.07.2019) "О беженцах" (ред. от 26.07.2019), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О персональных данных", требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003г. № 547 (ред. 28.12.2019) "О подготовке населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера", Постановления Правительства РФ от 23 октября 1993г. № 1090 "О правилах дорожного движения" (ред. от 26.03.2020), Постановления Правительства РФ от 7 ноября 2019 г. N 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства

образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее по тексту – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений Университета обеспечить строгое соблюдение Положения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Малицкого Г.В.

Ректор



В.С. Белгородский

Куковской И.В.
8(985) 174-33-82
Начальник отдела комплексной безопасности

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Российский государственный университет
им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов. Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима на объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее - Университет), расположенных на территории города Москвы. В филиалах Университета Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждаются директорами филиалов. До разработки соответствующего акта филиалы в своей деятельности руководствуются настоящим Положением.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории Университета, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в охраняемых зданиях и на территориях Университета;

- внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся Университета, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима

ограниченного доступа в помещения Университета, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (хранилища, складские помещения, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.) (далее - специальные помещения объектов Университета);

- объекты Университета - административно-учебные здания, общежития и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за Университетом;

- структурные подразделения Университета - институты, кафедры, управления, центры, отделы и др.;

- руководство Университета - ректор Университета, проректоры Университета;

- руководство института - директор института, заместитель директора института;

- руководство общежития - директор студгородка, заведующий комплексом, комендант комплекса;

- обучающиеся - лица, зачисленные в Университет в качестве студентов, слушателей, экстернов, аспирантов. В целях применения настоящего Положения к обучающимся приравниваются докторанты и соискатели;

- абитуриенты - лица, подавшие заявления о зачислении в Университет;

- работники - научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научно-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческий, инженерно-технический, административно-хозяйственный, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал Университета;

- подрядные организации, арендаторы - организации, заключившие с Университетом договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды;

- посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях Университета, иные лица, кратковременно посещающие объекты Университета с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

- охрана Университета - работниками частной охранной организации, осуществляющей свою деятельность в соответствии с договором о предоставлении охранных услуг;

- система видеонаблюдения - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля на территории и в зданиях

Университета;

- Система контроля управления доступом (СКУД) - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа-выхода людей (транспорта) на объектах Университета через «точки прохода»: двери, ворота, шлагбаумы, КПП.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим на объектах Университета устанавливается в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30 мая 2001г. № 3-ФКЗ (ред. от 03.07.2016) "О чрезвычайном положении", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993г. № 5485-1 (ред. от 29.07.2018) "О государственной тайне", Федеральными законами от 01 сентября 2013г. № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) "Об образовании в Российской Федерации", от 07 февраля 2011г. № 3-ФЗ (ред. от 06.02.2020) "О полиции", от 03.07.2016г. № 226-ФЗ (ред. от 18.03.2020) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», от 11.03.1992 N 2487-1 (ред. от 02.08.2019) "О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», от 21 декабря 1994г. № 69-ФЗ (ред. от 27.12.2019) "О пожарной безопасности", от 28 декабря 2010г. № 390-ФЗ (ред. от 06.02.2020) "О безопасности", от 06 марта 2006г. № 35-ФЗ (ред. от 18.03.2020) "О противодействии терроризму", от 31 мая 2002г. № 62-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О гражданстве Российской Федерации", от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", от 19 февраля 1993г. № 4528-1 (ред. от 26.07.2019) "О беженцах" (ред. от 26.07.2019), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 24.04.2020) "О персональных данных", требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003г. № 547 (ред. 28.12.2019) "О подготовке населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера", Постановления Правительства РФ от 23 октября 1993г. № 1090 "О правилах дорожного движения" (ред. от 26.03.2020), Постановления Правительства РФ от 7 ноября 2019 г. N 1421 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", с требованиями Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных актов.

1.4. Требования настоящего Положения в обязательном порядке

доводятся до сведения работников и обучающихся Университета при приеме на работу или учебу, арендаторов и работников подрядных организаций, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им разовых пропусков (при наличии технической возможности).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся Университета, работников частной охранной организации, руководителей и работников арендаторов, подрядных организаций и посетителей Университета.

1.6. В обособленных подразделениях Университета при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режима соответствующих объектов и учитывающие особенности функционирования объектов.

1.7. Обеспечение поддержания установленного порядка на объектах Университета, сохранности материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений Университета и (или) лиц, замещающих их по должности, а также руководителей подрядных организаций и арендаторов, которые несут персональную ответственность за соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима подчиненными работниками.

1.8. Организация пропускного и внутриобъектового режима в Университете возлагается на Отдел комплексной безопасности Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета (далее – Отдел), начальник которого несет персональную ответственность за состояние работы по данному направлению и осуществляет ее во взаимодействии с руководством частной охранной организации.

1.9. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися Университета, работниками частной охранной организации, работниками подрядных организаций и арендаторов, посетителями осуществляется работниками Отдела в пределах их компетенции.

1.10. Требования работников охраны Университета, находящихся при исполнении должностных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимся в Университете, третьими лицами, посещающими Университет, а также работниками подрядных организаций и арендаторов. В случае совершения административного правонарушения либо преступления осуществляется

задержание нарушителя для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел или Росгвардии.

1.11. Общее руководство, координация и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на начальника Управления по мобилизационному обеспечению и комплексной безопасности.

1.12. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью работников частной охранной организации на территории и объектах Университета, работников Отдела комплексной безопасности, Бюро пропусков (в части касающейся), ответственность за эффективность деятельности и осуществление взаимодействия с структурными подразделениями Университета возлагается на начальника Отдела комплексной безопасности.

II. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся;
- обеспечения соблюдения установленного трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты Университета;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из объектов Университета материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на объекты Университета оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся и третьих лиц, создания угрозы безопасной деятельности Университета.

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию объектов Университета обучающихся и работников Университета, подрядных организаций, арендаторов и посетителей;
- порядок въезда, выезда и нахождения транспортных средств на территории Университета;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных

ценностей;

- порядок работы сотрудников охраны на территории Университета;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;

- порядок осмотра ручной клади и вещей работников и обучающихся Университета, а также иных лиц при допуске их на объекты Университета.

2.3. Для осуществления допуска лиц и автотранспорта в контролируемые зоны Университета создаются контрольно-пропускные пункты (далее - КПП).

2.4. КПП оборудуются средствами связи, освещением, системами электронного, механического контроля доступа, видеонаблюдения, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией.

2.5. В помещениях КПП должны быть в наличии необходимые журналы учетов, стенды (папки) с образцами действующих в Университете пропусков и документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета, служебные инструкции несения службы на объекте с учетом их особенностей, которые разрабатываются руководством частной охранной организации и согласовываются с начальником Отдела.

2.6. Документами, предоставляющими право пропуска и пребывания на территории Университета и его объектов, являются:

- личные пропуска, которые по времени действия подразделяются на: постоянные электронные карты, временные электронные карты, разовые и временные пропуска на бумажном носителе;

- списки автотранспорта, с резолюцией начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим, которые дают право проезда на автотранспортном средстве на территории объектов Университета;

- служебные записки на пропуск посетителей от руководства структурных подразделений, согласованные с начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим;

- студенческие билеты, удостоверения аспирантов и докторантов (соискателей);

- удостоверения работников филиалов Университета;

- документы, удостоверяющие личность посетителя, в случае отсутствия возможности выдачи разовых пропусков;

- служебные записки со списками лиц на пропуск арендаторов или работников подрядных организаций;

- списки приглашенных участников мероприятий, проводимых в Университете, подготовленные организаторами мероприятий и согласованные с начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим, при предъявлении документов, удостоверяющих личность. В служебной записке руководителя структурного подразделения - организатора, указывается время начала и окончания мероприятия, место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны, список участников.

2.7. Постоянный пропуск выдается в «Бюро пропусков»:

- работникам Университета на основании приказа о приеме на работу и действует до момента увольнения;

- обучающимся Университета очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, на основании приказов о зачислении на обучение, аспирантам и докторантам (соискателям) - на основании удостоверения аспиранта, докторанта (соискателя) на срок не более пяти лет.

2.8. Постоянный пропуск при увольнении работника и при отчислении обучающегося подлежит сдаче в Бюро пропусков. При этом в «обходном листе» работника или обучающегося проставляется отметка о сдаче пропуска. Контроль и ответственность за сдачу пропусков обучающимися возлагается на руководство институтов.

2.9. Временная электронная карта выдается:

- работникам Университета, оформленным на временную работу, на основании приказа о приеме на работу;

- работникам подрядных организаций и арендаторов, работающим на территории Университета, на основании служебных записок, утвержденных руководством Университета, курирующим договоры с подрядными организациями и арендаторами;

- в иных случаях, на основании письменных указаний руководства Университета.

2.10. По истечении срока действия временная электронная карта незамедлительно должна быть сдана в Бюро пропусков. Ответственность за сдачу возлагается на руководителей структурных подразделений Университета, инициировавших их выдачу.

2.12. В случае передачи своих документов другим лицам, либо в случае

использования чужих документов, предоставляющих право прохода на объект Университета, работник либо обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами Университета.

2.13. Пропуск в Университет осуществляется:

- обучающихся - на время проведения учебных занятий согласно учебному плану;
- работников - в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- третьих лиц - в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14. Лицам, проживающим в общежитии, разрешается вход на территорию общежития по пропуску, дающим право на проход в данное общежитие. Пропуск гостей к лицам, проживающим в общежитии, и нахождение на территории общежития разрешается с 9.00 до 21.00 по разовым пропускам, выдаваемым руководством общежития, - при наличии документа, удостоверяющего личность. Заявки на посещение общежития сторонними лицами (гостями) подаются на имя заведующего комплексом.

2.15. Абитуриентам во время работы приемной комиссии разрешается проходить на территорию Университета при предъявлении документов, удостоверяющих личность с 8.00 до 20.00.

2.16. На КПП, оснащенных СКУД, входящее лицо для прохода прикладывает пропуск к считывателю турникета, а также по требованию работника охраны обязано предъявить пропуск для проверки его принадлежности проходящему лицу.

2.17. В праздничные и выходные дни пропуск работников на объекты Университета запрещается, за исключением руководства Университета и институтов, а также руководства структурных подразделений Университета. Остальные лица в праздничные и выходные дни могут посещать объекты Университета на основании указаний руководства Университета и/или служебных записок руководства структурных подразделений Университета, согласованных с начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим.

2.18. Лицам, имеющим право входа на объекты Университета, разрешается проносить с собой малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, рюкзаки, женские и хозяйственные сумки и т.д.). Взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное,

огнестрельное и другое оружие вносить на объекты Университета запрещается.

2.19. Проход на территорию Университета по служебным удостоверениям разрешается:

- сотрудникам Администрации Президента Российской Федерации;
- депутатам Государственной Думы Российской Федерации;
- членам Совета Федерации Российской Федерации;
- членам Правительства Российской Федерации;
- судьям Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Московского городского Суда и районных судов г. Москвы;
- работникам Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- работникам Министерства просвещения Российской Федерации;
- работникам Департамента образования г. Москвы;
- работникам Рособнадзора.

2.20. Допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, прокуратуры Российской Федерации, надзорных, пожарных, санитарных, аварийных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты Университета осуществляется по служебным удостоверениям при наличии письменного предписания (запроса) на осуществление проверки (проведение обоснованных мероприятий), при этом сотрудники охраны Университета незамедлительно информируют об этом начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицо его замещающее. В иных случаях допуск осуществляется на общих основаниях.

2.21. В случае вызова для оказания экстренной помощи допуск работников скорой медицинской помощи, ресурсоснабжающих и обслуживающих организаций, служб связи осуществляется беспрепятственно, с уведомлением начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лица его замещающего.

2.22. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Университета, пропускаются по предъявлении служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией и согласованных с руководством Университета.

2.23. Представители средств массовой информации допускаются на объекты Университета только в сопровождении работника Университета, ответственного за освещение в СМИ проводимого мероприятия и на основании

служебной записке на пропуск с указанием: наличия кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок.

2.24. Пропуск личных транспортных средств работников Университета на территории объектов осуществляется по списку, утвержденному начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим. Основанием для внесения в список является служебная записка, подписанное руководителем структурного подразделения. В случае изменения государственного номера либо замены автотранспортного средства осуществляется изменение списка на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в котором он указывает новые регистрационные данные автомобиля.

2.25. Допуск автомобилей организаторов и участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей Университета осуществляется по служебным запискам руководителей структурных подразделений, согласованным с начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим.

2.26. Въезд на объекты Университета мусороуборочного, снегоуборочного транспорта осуществляется на основании списков, утвержденных начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим, или проректором по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса. Въезд на объекты Университета грузового транспорта на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа или сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных) и служебных записок, утвержденных начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим, или проректором по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса.

2.27. Машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих машин на объекты Университета осуществляется в сопровождении работника охраны или работника администрации объекта, с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

2.28. Машины фельдъегерской почтовой службы, инкассаторов пропускаются по списку, утвержденному ректором или начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим.

2.29. Въезд на объекты Университета автотранспорта руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора или начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лица его замещающего.

2.30. Допуск транспортных средств подрядных организаций и арендаторов осуществляется на основании заявок, согласованных с проректором по безопасности или проректором по развитию и эксплуатации материально-технического комплекса, на срок действия договора.

2.31. Пропуск автотранспорта на территорию объекта Университета осуществляется после сверки номера и марки транспортного средства со списком (заявкой) и, в случае соответствия, проверки автомобиля на наличие запрещенных к провозу предметов. В случае несоответствия государственного номера или отказа представить автомобиль на наличие подозрительных предметов, принимаются меры по удалению автомашины от въездных ворот.

2.32. Допуск автомашин на территории Университета может быть ограничен или запрещен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей Университета.

2.33. На территории объектов Университета запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта. В случае нарушения данных требований работниками охраны принимаются меры по вызову владельца транспортного средства с целью устранения нарушения. В случае неоднократного нарушения водителем требований работников охраны составляется служебная записка на имя начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета.

2.34. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей осуществляется по служебной записке за подписью руководителя структурного подразделения Университета, согласованной с начальником административно-хозяйственного управления. В служебной записке указывается: ФИО, место

работы, должность лица, осуществляющего внос (вынос) имущества, наименование вносимых (выносимых) предметов, их тип (марка), серийные номера, количество; время, причина перемещения и место назначения; ФИО, должность руководителя, подписывающего служебную записку, дата. Возврат осуществляется на основании этой же служебной записки.

2.35. Работники административно-хозяйственного управления, осуществляющих обслуживание и ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.36. Вывоз (вынос)/ввоз (внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

III. Внутриобъектовый режим

3.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям Университета;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности объектов Университета;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Университета и включает в себя:

- закрепление за подразделениями и отдельными работниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, СКУД и т.п.);
- организацию действий работников Университета и посетителей в кризисных ситуациях.

3.3. Права и обязанности работников и обучающихся Университета по соблюдению внутриобъектового режима.

3.4. Работники Университета обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, требований безопасности, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать работникам охранной организации (начальнику смены охраны) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета;

- беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству Университета и структурных подразделений;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами Университета, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации Университета и работников охраны Университета.

3.5. Обучающиеся Университета обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, выполнять требования, предъявляемые к внешнему виду обучающихся, вести себя достойно в Университете, в общественных местах и в быту;

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Университета (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Университета в соответствии с нормами действующего законодательства;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые внутренними нормативными актами Университета, в том числе соблюдать требования пропускного режима, правила проживания в общежитиях; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию работников охраны Университета.

3.6. Организация внутриобъектового режима возлагается на руководство Университета, руководство институтов, филиалов, общежитий, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование объектов Университета техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей обучающихся, работников Университета, подрядных организаций и арендаторов по правилам пропускного и внутриобъектового режима в Университете;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и обучающимися Университета, работниками подрядных организаций и арендаторов требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка Университета, охраны труда и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

3.7. На объектах Университета запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Университета;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Университета оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- выносить (вносить) из зданий Университета имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- курить вне отведенных для этого мест, пользоваться открытым

огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям Университета;

- проходить и находиться на территории Университета в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- шуметь, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

3.8. Запрещается доступ и пребывание в помещениях Университета в ночное время (с 22.00 ч. до 06.00 ч.) без письменного разрешения руководства Университета.

3.9. Все помещения Университета, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранно-пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки.

3.10. В каждом помещении Университета на видных местах должны быть размещены: табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность; инструкция о мерах противопожарной безопасности.

3.11. Допуск работников к постановке (снятию) сигнализации, получению ключей у работников охраны осуществляется на основании списка, составленного руководителем структурного подразделения Университета, за которым закреплено служебное помещение, утвержденного соответствующим проректором и согласованного с начальником Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицом его замещающим.

3.12. В начале рабочего дня работники, ответственные за вскрытие (закрытие) и снятие (сдачу) объекта с охраны, по предъявлении пропуска получают ключи от специального помещения и снимают его с охранной сигнализации.

3.13. Учебные помещения общего пользования (аудитории,

специализированные классы и т.п.) открывают работниками, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия согласно учебному плану. Если занятие проводится помимо учебного плана, то выдача ключа производится дежурным комендантом при наличии письменного разрешения Учебно-методического управления. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна и форточки, закрыть дверь на замок, вернуть ключи дежурному коменданту и сдать помещение.

3.14. Время сдачи и приема специальных помещений под охрану регистрируется в журнале сдачи объектов под охрану работником охраны Университета и лицом, сдающим (принимаящим) помещение. Работник, сдавший помещение под охрану, несет персональную ответственность за состояние помещения, оборудования и материальных ценностей, находящихся в нем.

3.15. Работники Университета по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, после чего сдать помещение под охранную сигнализацию (при ее наличии), ключи сдать дежурному коменданту, о чем сделать отметку в специальном журнале.

3.16. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации, работник охраны немедленно сообщает начальнику смены охраны Университета, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

3.17. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей помещения необходимо немедленно известить об этом начальника смены охраны и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

3.18. При возникновении в помещениях Университета в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению ответственного дежурного по Университету и начальника смены охраны для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости и отсутствия риска

для жизни людей допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

3.19. Помещение может быть вскрыто по решению директора или заместителя директора имущественного комплекса и (или) начальника смены охраны для осмотра в случае срабатывания охранно-пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

3.20. Вскрытие помещений проводится комиссионно. О проведенном вскрытии, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность руководители, ответственные за помещения, и составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение. Акт хранится у начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета в течение года, после чего подлежит уничтожению.

3.21. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения противоправных действий, работниками охраны принимаются все возможные меры по задержанию нарушителя и обеспечению сохранности следов правонарушения до прибытия представителей правоохранительных органов.

3.22. Уборка специальных помещений Университета производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников, работающих в этом помещении.

3.23. В ночное время, выходные и праздничные дни работниками охраны в соответствии с графиком несения службы организуется обход территории объекта, в ходе которого проводится проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

3.24. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах Университета может осуществляться с использованием системы видеонаблюдения, являющейся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

3.55. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники отдела комплексной безопасности, осуществляющие видеонаблюдение, работники Университета, уполномоченные на ознакомление и выемку видеoinформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в Университете.

3.26. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных работников Университета (при проведении проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с проректором по безопасности, о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации, который хранится у начальника смены охраны. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета.

3.27. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных нарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, работник охраны немедленно сообщает о происшествии начальнику смены охраны Университета и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.28. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима работником охраны составляется служебная записка на имя начальника Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лица его замещающего в произвольной форме с указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

3.29. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается работниками охраны на месте правонарушения (преступления) для немедленной передачи в органы внутренних дел, о чем немедленно уведомляется руководство и начальник Управления мобилизационного обеспечения и комплексной безопасности Университета или лицо его замещающее.