

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

П Р И К А З

04.03.2024

№ 173

Владивосток

О введении в действие Положения о внутриобъектовом
и пропускном режиме на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

В целях обеспечения безопасного образовательного процесса, контроля и учета рабочего времени, сохранности материальных ценностей, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, предупреждения несанкционированного проникновения в здания ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Университет), поддержания порядка и реализации мер по защите сотрудников и учащихся во время их нахождения в Университете, а также во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 13.07.2017 г. № 836 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие «Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»» (далее – Положение).

2. Начальнику отдела пресс-службы (Баранова Н.Н.) разместить на сайте Университета «Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»» в течении 3-х рабочих дней с момента издания настоящего приказа.

3. Начальнику общего отдела Тёпиной Ф.Г. ознакомить всех работников Университета с Положением. Листы ознакомления (Приложение № 1) с Положением предоставить в Службу безопасности Университета, кабинет № 234, **до 22 марта 2024 года.**

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по режиму и безопасности Университета В.В. Саяпина.

Ректор



О.Л. Щека

Лист ознакомления

с «Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах ФГБОУ
ВО «Дальрыбвтуз»» утверждённый приказом от 04.03.2024 № 173

Структурное подразделение: _____

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
20				
21				

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

О.Л. Щека

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ И
ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ НА ОБЪЕКТАХ
ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ-3.11/10-2024

Контролируемых экземпляров – 2
Экземпляр №

Владивосток
2024

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО начальником службы безопасности Михайловым И.В.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 04.03. 2024 г. № 173

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	9
6 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ.....	10
7 ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ.....	20
8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ	27
9 ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ И ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.....	30
10 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАРУШЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ.....	30
11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	32
ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма служебной записки на вынос (вывоз) материальных ценностей.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов	34
ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	35
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	35
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	36

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует внутриобъектовый и пропускной режим на объектах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», Университет, Вуз).

1.2 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей Университета, постоянно работающих и временно находящихся на территории и объектах Университета, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 марта 2006г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Указ Президента РФ от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.07.2017г. № 836 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

Иные локальные акты Университета.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

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 (лаборатории, хранилища, серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.).

Антитеррористическая защищенность – состояние защищенности охраняемых объектов от реальных и прогнозируемых угроз террористического характера.

Чрезвычайная ситуация (ЧС) – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Объекты Университета – учебные (учебно-лабораторные, учебно-научные) корпуса, общежития, учебно-производственные здания и помещения, в том числе гаражи, внутренняя территория;

Структурные подразделения Университета – институты, департаменты, управления, отделы, службы, центры и т.д.

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

Обучающийся – лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения общего, средне-профессионального или высшего образования по определенной образовательной программе. К обучающимся относятся: учащиеся, студенты, курсанты, аспиранты, докторанты, слушатели и др. категории обучающихся.

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.;

Подрядные организации, арендаторы – организации, заключившие с Университетом договоры подряда, договоры возмездного оказания услуг, договоры аренды.

Охрана Университета – лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов Университета, являющиеся как работниками Университета, (охранники, вахтеры, дежурные, сторожа и др.), подрядных организаций, оказывающих охранные услуги по договору (вневедомственная охрана, частные охранные предприятия), так и представителями общественных

формирований, привлеченными администрацией Университета к обеспечению общественного порядка на время проведения массовых мероприятий (студенческие формирования по охране общественного порядка, волонтеры и т.п.).

Система контроля и 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, турникеты.

Система видеонаблюдения – программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы и прочее оборудование) предназначенное для организации видеоконтроля на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Инженерно-технические средства охраны (ИТСО) – конструкции, сооружения, ограждения, запорные устройства и механизмы, препятствующие несанкционированному проникновению на объекты, предназначенные для повышения эффективности применения технических средств охраны и действий работников охранных подразделений, а также охранная, охранно-пожарная, тревожная сигнализация, периметральная сигнализация, средства оповещения, системы охранные телевизионные, средства и системы контроля и управления доступом, интегрированные комплексные системы, программное обеспечение и другие средства, предназначенные для защиты личности и имущества.

Тревожная кнопка – это система оперативного оповещения органов частной или вневедомственной охраны о факте незаконного вторжения в частную собственность или незаконных действий по отношению к тем, у кого эта система установлена.

Контрольно-пропускной пункт (КПП) – специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса (выноса) или ввоза (вывоза) материальных ценностей на территорию (с территории) Университета.

Частная охранная организация (ЧОО) – организация, специально учрежденная для оказания охранных услуг, зарегистрированная в установленном законом порядке и имеющая лицензию на осуществление частной охранной деятельности.

Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными актами и документами или уполномоченным государственным органом.

Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Противопожарный режим – правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров.

Массовое мероприятие – массовое культурно-зрелищное, спортивное, развлекательное и иное мероприятие, в котором принимают участие более 50 человек.

Биометрические данные – это сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, и которые используются для установления личности субъекта.

Идентификация лица через СКУД – это применение технологии распознавания лиц для контроля доступа, тем самым позволяет распознать человека, которому вход на определенную территорию разрешен, и не допустить до прохода того, кто не находится в базе данных. Такая технология помогает обеспечить безопасность охраняемой территории, сохраняя комфорт всех сторон.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, пожарной, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов Университета, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

Положение определяет основные правила пропускного и внутриобъектового режима, обязанности и ответственность работников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз». Вводит в действие систему видеонаблюдения на всех объектах университета, а также учёт рабочего времени работников университета посредством электронной системы контроля управлением доступом (СКУД).

4.2 Настоящее Положение распространяется на все подразделения Университета. Обособленное подразделение - ВМРК и филиалы Университета, учитывая особенности их размещения и функционирования, вправе самостоятельно разрабатывать аналогичное Положение на основе и в соответствии с настоящим Положением. Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме обособленного структурного подразделения – ВМРК и филиалов утверждаются руководителями подразделения и филиалов Университета. Разрабатываемые и издаваемые документы по организации пропускного и внутриобъектового режима в обособленном структурном подразделении – ВМРК и филиалах Университета не должны противоречить требованиям настоящего Положения.

4.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует без ограничения срока до внесения соответствующих изменений и дополнений либо утверждения нового Положения.

4.4 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц Университета, постоянно работающих и временно находящихся на территории и объектах, обучающихся в Университете, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих территорию и объекты Университета.

4.5 Руководство и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на проректора по режиму и безопасности Университета (РиБ), обеспечение пропускного и внутриобъектового режима, организацию и выдачу всех видов пропусков возлагается на начальника Службы безопасности Университета (СБ).

4.6 Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всего контингента работников и обучающихся Университета при приеме на работу и зачисленным на обучение, под подпись, а также до работников иных организаций и учреждений, осуществляющих свою деятельность на объектах и территории Университета, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

4.7 Требования работников СБ Университета, сотрудников ФГУП «Охраны» Росгвардии либо ЧОП, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимся в ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», третьими лицами, посещающими Университет, а также работниками подрядных организаций и арендаторов. В случае неподчинения законным требованиям сотрудников охраны, к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению, в том числе запрет прохода на объект, а также нарушители могут быть переданы сотрудникам правоохранительных органов. У нарушителей установленного порядка – работников и обучающихся Университета – могут быть временно изъяты либо заблокированы электронные карты, предоставляющие право на вход в здания Университета и въезд на территорию Университета до проведения соответствующего разбирательства и принятия решения руководством Университета по фактам нарушения.

4.8 Рассмотрение, согласование (утверждение) служебных записок (заявлений) по вопросам пропускного режима в случаях, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется проректором по РиБ (или лицом его замещающим), а также начальником СБ. Служебные записки подаются заблаговременно (не менее чем за сутки до необходимости прохода, въезда, вноса/выноса), в исключительных случаях – по устному согласованию с вышеуказанными лицами во время наступления срочной необходимости. При рассмотрении служебных записок (заявлений) по вопросам пропускного режима в случаях, предусмотренным настоящим Положением, должностные лица вправе отказать в согласовании (утверждении) выдачи пропусков (разрешений), при наличии обстоятельств, создающих угрозу безопасности работникам, обучающимся и посетителям способных привести к нарушению установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, создающих условия для возможности хищения, порчи материальных ценностей и документов.

4.9 Все работники, обучающиеся и посетители обязаны входить и выходить на объекты Университета только через СКУД. Входить и выходить через запасные (аварийные) выходы запрещается. В исключительных случаях для выполнения хозяйственных и ремонтных работ запасные (аварийные) выходы открывают сотрудники СБ и обеспечивают их охрану до закрытия запасного выхода.

4.10 Сдачу (вскрытие) кабинетов и помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляют работники, имеющие право вскрывать (закрывать) данные помещения, а также представитель СБ по служебной необходимости или по обоснованному требованию лиц, имеющих право доступа в помещения (ректор, проректора), на основании письменного или устного распоряжения, с соответствующей записью и подписью в специальном журнале выдачи ключей.

4.11 По каждому случаю грубого нарушения требований настоящего Положения начальником СБ организуется и проводится служебное расследование, результаты которого докладываются проректору по режиму и безопасности Университета для принятия решения.

4.12 Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если законодательством Российской Федерации за такое нарушение не предусмотрена иная ответственность (административная, гражданско-правовая, уголовная).

4.13 Данное Положение размещается на официальном сайте Университета для ознакомления работников и обучающихся и исполнения в части, их касающейся.

4.14 Ежегодно в начале очередного учебного года настоящее Положение доводится руководством институтов Университета до обучающихся, зачисленных на обучение.

5 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1 Внутриобъектовый и пропускной режим устанавливается в целях:

- антитеррористической защищенности объектов Университета, сохранения жизни, здоровья сотрудников, обучающихся и третьих лиц, находящихся на объектах Университета;

- защиты законных интересов Университета и поддержания порядка внутреннего управления и Правил внутреннего трудового распорядка Университета (ПВТР);

- защиты собственности Университета, его рационального и эффективного использования;

- внутренней и внешней стабильности деятельности Университета;

- защиты коммерческой тайны Университета и прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- исключения возможности бесконтрольного входа/выхода лиц в здания Университета, вноса/выноса материальных ценностей с объектов Университета.

5.2 Внутриобъектовый и пропускной режим как часть общей системы безопасности и трудового распорядка Университета позволяет решить следующие задачи:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Университета, сохранения жизни и здоровья сотрудников и обучающихся;

- своевременное выявление угроз интересам Университета и общества, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Университету материального ущерба;

- обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

- предупреждение бесконтрольного посещения сотрудниками, работниками, обучающимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории и объектов Университета материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;
- предупреждение несанкционированного доступа юридических и физических лиц, транспортных средств на территории и объекты Университета;
- недопущение вноса (ввоза) на территории и объекты ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов (колюще-режущих, травмоопасных и т.п.), с помощью, которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, обучающихся, а также третьих лиц, находящихся на территории Университета, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Университета;
- контроль и учет рабочего времени работников ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

6 ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

6.1 Пропускной режим включает в себя:

- обеспечение соблюдения, соответствующего трудового и учебного распорядка, создание благоприятных условий работы сотрудникам и учебы обучающимся Университета;
- исключение возможности несанкционированного доступа физических лиц, в том числе посторонних и транспортных средств на объекты Университета;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками Университета и иными лицами объектов Университета без служебной необходимости;
- предотвращение возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов Университета материальных ценностей и иного имущества Университета;
- недопущение вноса (ввоза) на территории и объекты Университета оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов (колюще-режущих, травмоопасных и т.п.), с помощью, которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, обучающихся, а также третьих лиц, находящихся на территории Университета, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Университета;
- порядок осуществления доступа на территорию объектов Университета обучающихся, работников, арендаторов, работников подрядных организаций и посетителей Университета;
- организацию въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Университета;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц на объектах Университета;
- порядок работы охраны Университета;
- порядок работы и оснащения контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра ручной клади работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Университета;

– организацию деятельности частных охранных организаций и подразделений Росгвардии России по оказанию услуг охраны на объектах Университета.

6.2 Для осуществления допуска физических лиц и автотранспорта на охраняемые объекты и территорию Университета создаются контрольно-пропускные пункты, либо посты охраны (далее по тексту – КПП, посты). КПП, посты строятся, оборудуются и оснащаются в каждом конкретном случае по типовым или особым проектам.

6.3 Количество КПП, постов, количество работников охраны и режим охраны каждого объекта устанавливается начальником СБ по согласованию с проректором по РиБ и утверждением ректором Университета с учетом обеспечения безопасного функционирования Университета.

6.4 КПП, посты должны быть оборудованы надежными средствами связи, достаточным освещением, системами контроля доступа (шлагбаумами, турникетами), тревожной сигнализацией, техническими средствами для осмотра физических лиц при допуске их на охраняемые объекты. Въезды на охраняемые территории оборудуются металлическими воротами и/или шлагбаумами, оснащенными автоматическими дистанционными системами управления.

6.5 В помещениях КПП, постов должны быть в наличии необходимые журналы учетов, инструкция по несению службы на объекте, стенды (папки) с образцами действующих в Университете удостоверений и пропусков, алгоритмами действий охраны Университета при возникновении чрезвычайных ситуаций.

6.6 Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета:

- электронная карта;
- служебное удостоверение работников Университета установленного образца;
- действующие студенческие билеты, зачетные книжки обучающихся, удостоверения личности аспирантов;
- служебные записки руководителей структурных подразделений, согласованные с проректором по режиму и безопасности или начальником СБ Университета;
- документы, удостоверяющие личность посетителя (с обязательной регистрацией в журнале регистрации посетителей).
- вход в здания Университета без документов, удостоверяющих личность или документов, указанных выше запрещён.

6.7 Документами, удостоверяющими личность, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста;
- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации – для лиц, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина – для иностранных граждан;

– документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства – для лиц без гражданства;

– иные документы, удостоверяющие личность гражданина: служебный паспорт, дипломатический паспорт, паспорт моряка (удостоверение личности моряка, удостоверение личности государственного или муниципального служащего, удостоверение личности – для военнослужащих (офицеров), военный билет – для солдат, матросов, сержантов, проходящих военную службу по призыву или по контракту, справка об освобождении из мест лишения свободы – для лиц, освободившихся из мест лишения свободы, заграничный паспорт, иные выдаваемые органами внутренних дел документы, удостоверяющие личность (например, водительское удостоверение, удостоверение сотрудника органов внутренних дел).

6.8 Пропускной режим в Университете осуществляется следующим образом:

– все работники, обучающиеся и посетители Университета осуществляют вход и выход в здания Университета только через центральные входные группы, имеющие систему контроля и управления доступом (СКУД) по биометрическим данным либо по документам, предоставляющих право доступа на объекты Университета, кроме того посетители Университета выходят из здания в сопровождении работника Университета, к которому они приходили, до дверей. Отметка о выходе в журнале «Регистрации посетителей» обязательна;

– на КПП и постах, оснащенных СКУД, работник (обучающийся) прикладывает электронную карту к считывателю турникета либо посредством биометрических данных входит в здания Университета после появления зеленого светового сигнала на турникете;

– при необходимости, по требованию сотрудника СБ Университета, работник (обучающийся) предъявляет электронную карту для фактической сверки принадлежности её входящему лицу;

– работникам, обучающимся Университета и иным лицам запрещается перепрыгивать и перебрасывать какие-либо предметы через ограждения турникета, подлезать под преграждающие планки турникета, а также выполнять вращение преграждающих планок рывком, наносить удары по преграждающим планкам, стойке турникета и блокам индикации, вызывающие их механические повреждения и деформацию. Виновные лица привлекаются к материальной ответственности за вышедший из строя турникет либо ограждение;

– беспрепятственный пропуск обучающихся осуществляется по электронной карте либо по биометрическим данным через СКУД, а по действующим студенческим билетам, зачетным книжкам Университета и утверждённым спискам

– через дежурных службы безопасности и иных охранных структур с занесением отдельной записи в соответствующий журнал о посещаемом лице и времени посещения;

– беспрепятственный пропуск работников Университета осуществляется по электронной карте либо по биометрическим данным через СКУД, а по служебному удостоверению установленного образца – через дежурных службы безопасности и иных охранных структур с занесением отдельной записи в журнале «Регистрации рабочего времени работников»;

– в воскресенье и праздничные дни вход работников на объекты Университета регламентируется приказом (распоряжением) об организации дежурства в праздничные и выходные дни. Приказ издается не позднее чем за 3 дня до даты праздничных и выходных дней;

– в случае экстренной необходимости пребывания работников на рабочем месте в выходные и праздничные дни допуск на объекты Университета осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, при наличии письменного распоряжения ректора (проректора) Университета, и уведомления (согласования) начальника Службы безопасности Университета;

– ректор, проректора Университета могут организовывать допуск посетителей на объекты Университета по устному указанию сотрудникам службы безопасности и иным охранным структурам с определением порядка их допуска с уведомлением об этом начальника СБ либо проректора по РиБ;

– в случае вызова сотрудников экстренных или аварийных служб их допуск осуществляется беспрепятственно, с уведомлением начальника СБ, проректора по РиБ, либо ректора или его помощника. В журнал вносится запись о причине вызова, номер бригады, государственный номер и марка автотранспортного средства;

– допуск сотрудников МВД России, ФСБ России, надзорных, пожарных, санитарных и иных государственных служб, министерств, ведомств и инспекций на объекты Университета осуществляется по служебным удостоверениям с внесением записи в «Журнал регистрации посетителей», при этом сотрудник охраны Университета незамедлительно информирует начальника службы безопасности либо проректора по режиму и безопасности о данном визите.

– работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», фельдъегерской связи, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, а для арендаторов – документ удостоверяющий личность, на основании списков (в том числе автотранспорта), представленных вышеуказанными организациями и согласованных с проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником СБ;

– лица, принимающие участие в проведении семинаров, конференций и других мероприятиях пропускаются в здание учебного корпуса по спискам либо в присутствии представителя от организации, проводящей мероприятие, ответственного за допуск на мероприятие исключительно определенного ими круга лиц;

– пропуск в учебные корпуса Университета других посетителей осуществляется по документу, удостоверяющему личность. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории Университета в сопровождении работника Университета, к которому прибыл посетитель.

– в «Дни открытых дверей Университета» пропуск посетителей осуществляется без предъявления документов, удостоверяющих личность, но с обязательной регистрацией в приемной комиссии либо у специально уполномоченных на мероприятия лиц (наличие при себе документов, удостоверяющих личность – обязательно).

– родители или сопровождающие учащихся начальных классов Лицея Университета приводят детей к 08.00 ч. и в холле учебных корпусов «Б» или «А» передают детей преподавателям Лицея Университета, для дальнейшего сопровождения детей в учебные классы, по окончании учебного процесса преподаватели Лицея Университета выводят детей начальных классов в холлы учебных корпусов «Б» или «А» и передают детей их родителям;

– вход родителей (законных представителей) учащихся лицея на классные собрания, классные часы и другие мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному директором лицея, согласованному с начальником СБ Университета с предъявлением родителями дежурному СБ документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале регистрации посетителей;

– пропуск в студенческие общежития Университета проживающих в них лиц осуществляется при предъявлении пропуска в общежитие установленного образца для каждого общежития на пункте пропуска, а также по электронной карте с допуском в общежитие через СКУД;

– пропуск лиц, не проживающих в студенческих общежитиях и не являющихся сотрудником и обучающимися Университета, осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии Университета;

– нахождение посторонних лиц не проживающих в общежитиях в ночное время в общежитии запрещено, в случае обнаружения в студенческом общежитии незаконно находящихся лиц (без соответствующих документов и не в отведенное время в соответствии с Правилами внутреннего распорядка в студенческом общежитии) сотрудник СБ (охраны) обязан доложить служебной запиской непосредственному руководителю либо проректору по режиму и безопасности и заведующему общежитием с указанием фамилий, имен и отчеств (при наличии) лиц, допустивших нарушение пропускного режима, номеров комнат их проживания;

– при выполнении в Университете строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником СБ. Производство работ, осуществляется под контролем проректора по АХР Университета или подчиненных ему сотрудников;

– пропуск на территорию и в здания Университета лиц с кино-, фото-, съемочной, звуко- и видеозаписывающей аппаратурой (СМИ) разрешается после предварительного согласования с руководством Университета в лице ректора или проректора по стратегическому развитию, цифровизации и молодежной политике по служебным запискам, утвержденным проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником службы безопасности и только после осмотра проносимой ими аппаратуры и в сопровождении работника, назначенного руководством Университета. В «Журнал посетителей» записывается количество сопровождаемых, время прибытия (убытия), к кому прибыли, фамилии и инициалы сопровождающего лица. В служебной записке на допуск должно быть указано наличие кино-, фото-, аудио записывающей аппаратуры, время и место проведения съемок, их цель;

– допуск на объекты Университета граждан иностранных государств осуществляется на основании служебных записок руководителей принимающих структурных подразделений Университета, согласованных с проректором по режиму и безопасности Университета. Во время проведения мероприятий с участием иностранных делегаций, допуск на объекты Университета осуществляется в сопровождении организатора мероприятия;

– не допускаются на объекты Университета лица по визуально определяемым признакам предположительно находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических или психотропных веществ, а также не выполняющие законные требования дежурного СБ, контролёра ФГУП «Охраны» Росгвардии либо сотрудником ЧОП, по соблюдению внутриобъектового и пропускного режима;

– в целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей дежурный СБ совместно с контролёром ФГУП «Охраны» Росгвардии либо сотрудником ЧОП в обязательном порядке производят осмотр крупногабаритных, подозрительных вещей, сумок, портфелей, иной ручной клади работников, обучающихся и посетителей Университета, в том числе с использованием специальных досмотровых технических средств. Осмотр производится с согласия данного работника, обучающегося и посетителя;

– при несогласии работников, обучающихся и посетителей Университета предъявить ручную кладь для осмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы спрятаны непосредственно на его теле, в одежде и личных вещах, такое лицо не допускается в здания Университета, а при попытке выхода с возможно выносимыми материальными ценностями задерживается контролёром ФГУП «Охраны» Росгвардии либо сотрудником ЧОП и передается сотрудникам органов внутренних дел;

– лицам, имеющим право входа на объекты Университета, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские сумки, небольшие рюкзаки и т.д.);

– дежурным СБ Университета, контролёрам ФГУП «Охраны» Росгвардии либо сотрудникам ЧОП категорически запрещается принимать на хранение

портфели, пакеты и другие вещи с неизвестным содержанием. Прием писем и заявлений для передачи в ректорат и структурные подразделения Университета осуществляются через общий отдел Университета.

Запрещается проносить (провозить) на объекты Университета:

- оружие любого типа, в том числе самообороны, и боеприпасы (кроме сотрудников уполномоченных органов, прибывших по служебным вопросам), колющие или режущие предметы, другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия или нанесения вреда здоровью, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества, радиоактивные материалы;

- взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся и пиротехнические вещества, материалы или изделия (за исключением спичек, карманных зажигалок), включая сигнальные ракеты, фейеры, петарды, газовые баллоны и предметы (химические материалы), которые могут быть использованы для изготовления пиротехнических изделий или дымов, иные вещества, предметы, изделия, в том числе самодельного изготовления, использование которых может привести к задымлению или воспламенению;

- устройства и изделия, в том числе самодельного изготовления, не являющиеся пиротехникой, применяющиеся для разбрасывания, распыления различных материалов и веществ (пневмохлопушки);

- красящие вещества;

- алкогольные напитки любого рода, наркотические и токсические вещества или стимуляторы, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах Университета;

- пропагандистские материалы экстремистского характера или содержащие нацистскую атрибутику или символику либо атрибутику или символику экстремистских организаций;

- технические средства, способные помешать проведению учебного процесса (лазерные устройства, фонари), радиостанции, средства звукоусиления;

- продукцию политического, религиозного и расистского характера (включая плакаты, листовки, буклеты) для их распространения среди работников и обучающихся Университета.

- вышеуказанные предметы при обнаружении у работников, обучающихся и посетителей Университета изымаются для дальнейшего разбирательства.

При несоблюдении посетителями порядка организации внутриобъектового и пропускного режима на объектах Университета, дежурный СБ незамедлительно информирует начальника СБ и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации, либо правоохранительных органов.

Журнал «Регистрации посетителей» заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года). Страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения и ответственного. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

6.9 На основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения отдельные категории лиц пользуются правом прохода в (из) здание(я) при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

– работники прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям, пожарной службы, скорой медицинской помощи;

– государственные инспекторы труда;

– должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

– должностные лица иных надзорных и контролирующих органов в соответствии с их компетенцией и полномочиями.

О прибытии указанных лиц дежурный службы безопасности незамедлительно сообщает в приемную ректора Университета и начальнику СБ по телефону, затем регистрируются дежурным сотрудником СБ в журнале регистрации посетителей с указанием данных служебных удостоверений.

6.10 Охрана Университета, при установлении личности, обязана обеспечить беспрепятственный доступ на объекты Университета следующих лиц: Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей, руководителя Администрации Президента Российской Федерации и его заместителей, Председателя Государственной Думы Российской Федерации и его заместителей, Председателя Совета Федерации и его заместителей, полномочного представителя Президента Российской Федерации, министров Правительства Российской Федерации, руководителя Росрыболовства и его заместителей, губернатора Приморского края, председателя ЗАК собрания Приморского края и также незамедлительно сообщает в приемную ректора Университета и начальнику СБ.

6.11 Регистрация электронных карт в СКУД осуществляется СБ Университета.

6.12 В случае временного отсутствия электронной карты у работника Университета разовый вход/выход в (из) здание(я) осуществляется по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (либо удостоверения сотрудника).

6.13 В случае утраты электронной карты работник или обучающийся Университета должны немедленно сообщить об этом дежурному СБ и начальнику СБ Университета для проведения разбирательства.

6.14 В случае выхода из действия электронной карты (размагничивание, окончание срока действия, повреждение) работник Университета должен сообщить об этом дежурному СБ или начальнику СБ, сдать недействующий электронный пропуск в службу безопасности Университета, банковскую карту – в банковскую структуру и получить новые – электронную карту либо банковскую карту.

6.15 Работникам и обучающимся Университета запрещено передавать персональную электронную карту и другие документы, разрешающие проход в Университет другим лицам, а также использовать персональную электронную

карту для пропуска через турникеты посторонних лиц (в том числе студентов и сотрудников Университета, родственников и т.д.).

6.16 Порядок въезда/допуска транспортных средств на объекты и территории ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

6.16.1 Въезд (выезд) автомобильного транспорта работников на территорию Университета осуществляется через центральные ворота по электронным пропускам путем прикладывания пропуска водителем автомашины к считывателям, установленным перед шлагбаумами, либо посредством видеофиксации государственного номера автомобиля, внесенного в список, допущенных к проезду, а также через заезд с ул. Адм. Юмашева в соответствии со списком, утвержденным проректором по режиму и безопасности Университета и согласованным начальником СБ Университета.

6.16.2 Основанием выдачи электронного пропуска для работника ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» является служебная записка (о разрешении въезда и парковки на территории Университета) на имя проректора по режиму и безопасности Университета либо начальника СБ Университета от руководителя структурного подразделения ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз», в которой указывается ФИО работника, должность, структурное подразделение, государственный регистрационный знак автомобиля, марка автомобиля, контактный телефон.

6.16.3 Стоянка личного автомобильного транспорта работников Университета на служебной парковке ограниченного пользования (перед учебным корпусом «Б») разрешается по списку, утвержденному ректором Университета.

6.16.4 Пешеходы на внутренней территории Университета пользуются преимуществом перед автомобильным транспортом.

6.16.5 Въезд транспортных средств, доставляющих товары для Университета, подрядчиков и арендаторов, осуществляется на основании служебной записки на начальника СБ Университета.

6.16.6 Въезд гостей по приглашению руководства Университета осуществляется по письменному или устному распоряжению ректора (проректоров) Университета и встречаются специально выделенными работниками Университета.

6.16.7 Допуск автомашин на территорию 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.

6.16.8 Водителям всех транспортных средств на территории Университета запрещается:

- заезжать на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов;
- оставлять машины возле основных и запасных (эвакуационных) входов/выходов из зданий, на пешеходных дорожках, на проезжей части, создавая препятствие для проезда специального и грузового транспорта;
- превышать скоростной режим 5 км/час;
- совершать манёвры, которые могут создать угрозу жизни и здоровью окружающим.

6.16.9 Работникам Университета запрещено передавать персональный электронный пропуск, разрешающий въезд/выезд на территорию Университета другим лицам, запускать по своему электронному пропуску на территорию Университета другие автотранспортные средства, не имеющие разрешение заезжать на территорию Университета, а также пользоваться чужим электронным пропуском, разрешающим въезд/выезд на территорию Университета.

6.16.10 Действие разрешений на допуск автотранспорта на территорию Университета может быть приостановлено начальником СБ Университета на срок, необходимый для разбирательства, а в случае неоднократного нарушения водителем пропускного и (или) внутриобъектового режима, установленного в Университете, электронный пропуск аннулируется и автотранспортное средство на территорию Университета не допускается.

6.16.11 Университет не несет ответственность за сохранность автотранспортного средства на территории Университета и материальные ценности, находящиеся в нем.

6.16.12 При увольнении работник Университета до получения на руки трудовой книжки (или сведений о трудовой деятельности) сдает электронный пропуск для въезда/выезда на территорию Университета начальнику СБ Университета.

6.17 Порядок выноса (вывоза) материальных ценностей с объектов и территорий Университета

6.17.1 Вынос материальных ценностей, документов и иного имущества Университета осуществляется исключительно по служебным запискам установленной формы (Приложение А), независимо от того, перемещаются ли материальные ценности между объектами Университета, выносятся (вывозятся) временно или безвозвратно.

6.17.2 Служебные записки на вынос (вывоз) материальных ценностей подписываются руководителем структурного подразделения Университета, согласовываются с материально ответственным лицом за выносимое (вывозимое) имущество и начальником материального отдела ФЭУ. Служебные записки визируются проректором по режиму и безопасности Университета либо начальником службы безопасности Университета.

6.17.3 Служебная записка является разовым документом и действительна в течение указанного в нем времени.

6.17.4 Вынос материальных ценностей по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Университете строго запрещен.

6.17.5 При проверке выноса (вывоза) материальных ценностей по служебным запискам контролёр (охранник ЧОП) или сотрудник службы безопасности Университета должны проверить:

- наличие служебной записки;
- наличие согласований (подписей) должностных лиц;
- отсутствие исправлений и подделок в документе;
- соответствие количества и наименования выносимых, (вывозимых) материальных ценностей количеству и наименованию, указанному в служебной записке.

6.17.6 При несоответствии количества или наименования материальных ценностей, перечисленных в служебной записке, вынос материальных ценностей не допускается. О данном факте незамедлительно информируется начальник службы безопасности Университета.

6.17.7 Документы на вынос материальных ценностей с территории объектов Университета, в том числе служебные записки, перед совершением операции выноса (вывоза) материальных ценностей предъявляются на пост с функциями КПШ.

7 ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

7.1 Целями внутриобъектового режима являются:

7.1.1 Создание условий для выполнения своих функций работникам, обучающимся и посетителям Университета.

7.1.2 Поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечивающего безопасность работников, обучающихся и иных лиц, сохранность материальных ценностей и информации ограниченного распространения.

7.1.3 Обеспечение комплексной безопасности работников, обучающихся и объектов ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

7.1.4 Соблюдение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка в студенческих общежитиях, противопожарной и антитеррористической безопасности и иных локальных нормативных актов Университета и законодательства Российской Федерации.

7.2 Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Университета и включает:

- организацию и учёт рабочего времени, научной, преподавательской и иной деятельности, процесса обучения и воспитания обучающихся;
- права и обязанности работников и обучающихся по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима в Университете;
- требования к содержанию зданий, помещений и территории Университета;
- порядок проведения культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий с массовым пребыванием людей.
- закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую 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, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

– организацию действий работников, обучающихся и посетителей Университета в кризисных ситуациях.

7.3 Организация внутриобъектового режима возлагается на проректора по режиму и безопасности и службу безопасности Университета, которые обеспечивают:

– техническую укрепленность и оборудование объектов Университета техническими средствами охраны, системами охранной сигнализации;

– поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем охранной и пожарной сигнализаций;

– разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

– проведение инструктажей с работниками подрядных организаций и арендаторов Университета по правилам пропускного и внутриобъектового режима в Университете;

– осуществление контроля за соблюдением работниками и обучающимися Университета, требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение мер антитеррористической и пожарной безопасности;

– привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

7.4 Ответственность за соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка на объектах Университета и иных локальных актов Университета, мер пожарной безопасности, сохранность и надлежащее использование оборудования и документации, соблюдение порядка приема посетителей возлагается на руководителей структурных подразделений и служб Университета.

7.5 Организация рабочего (учебного) времени, трудовой деятельности и учебного процесса

7.5.1 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Университете установлен дневной режим работы и учебы.

7.5.2 Нахождение на территории и объектах Университета работников иных организаций, осуществляющих свою деятельность в интересах Университета, регламентируется подписанными договорами.

7.5.3 Для выполнения работы во внеурочное время, а также в выходные дни работниками подразделений Университета, руководители данных подразделений представляют в СБ служебную записку, с указанием списка работников, времени начала и окончания работы.

7.5.4 Аналогичным порядком допускаются на объекты работники подрядных организаций, клининговых компаний и организаций, обслуживающих инженерные сети, для выполнения работ после окончания рабочего дня и в выходные дни.

7.5.5 Дежурные специалисты и аварийные бригады организаций, обслуживающих инженерные сети, для устранения неполадок в сетях или аварий допускаются на объекты с разрешения проректора по административно-хозяйственной работе, а в его отсутствие – с разрешения главного инженера и

начальника СБ Университета. Аварийно-восстановительные работы проводятся под контролем специалистов службы главного инженера.

7.5.6 После окончания работы и убытия лиц, их выполнявших, сотрудники СБ обязаны проверить противопожарное состояние помещений.

7.6 Права и обязанности работников и обучающихся по соблюдению внутриобъектового режима в Университете.

7.6.1 Работники Университета имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- на обращения за разъяснениями к должностным лицам подразделений и служб Университета, получать четкие разъяснения порядком установленным законом.

7.6.2 Обучающиеся Университета имеют право:

- на участие в научных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях.

7.6.3 Обязанности работников, обучающихся Университета по соблюдению внутриобъектового режима:

– знать и соблюдать правила и требования внутриобъектового режима, требования мер пожарной безопасности, охраны труда, порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов, предусмотренные соответствующими нормативными документами, предъявлять документы, удостоверяющие личность по требованию работников охраны Университета;

– уважать честь и достоинство иных лиц, находящихся в зданиях и на территории Университета;

– выполнять требования сотрудников охраны, не противоречащие законодательству РФ;

– беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, аудиторий, учебных корпусов общежитий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы Университета и личной собственности граждан;

– в течение рабочего дня поддерживать в служебных помещениях, учебных аудиториях и лабораториях чистоту и порядок, соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, предусмотренные действующим законодательством РФ, соответствующими правилами и инструкциями;

– по окончании рабочего дня все помещения в том числе аудитории, компьютерные классы, учебные лаборатории осматриваются находящимися в них работниками Университета, все служебные документы убираются в предусмотренные для этих целей места, электроосветительная и электронагревательная аппаратура, компьютерная и оргтехника, за исключением техники и приборов, которые работают круглосуточно, обесточиваются, освещение выключается, окна и форточки закрываются, помещения закрываются (опечатываются при необходимости) на ключ, ключи от них сдаются на вахту учебного корпуса, о чем делается отметка в «Журнале выдачи (сдачи) ключей» и ставится подпись сдающего ключи;

- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в зданиях и на территории Университета;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс, правила пропускного и внутриобъектового режима и нормальную работу Университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству и начальнику СБ Университета;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охраны (начальнику СБ) Университета о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Университета (авария, пожар, несчастный случай и т.д.);
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям, представлять письменные объяснения по требованию администрации Университета;
- при выборе одежды придерживаться делового стиля, запрещается приходить в Университет в пляжной одежде (шорты, майки, сланцы, и т. д.);
- 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;

7.7 Правила содержания помещений

7.7.1 Помещения могут использоваться только в соответствии с их целевым назначением.

7.7.2 В помещениях Университета, на видных местах размещаются информация с указанием ответственных лиц за пожарную безопасность данного помещения, номера телефонов пожарной охраны для оповещения о возникновении пожара.

7.7.3 Покидая помещение по окончании рабочего дня или после проведения занятий, работники должны закрыть окна, форточки, отключить воду, все электроприборы, аппаратуру и оборудование, выключить свет, закрыть помещение на замок и сдать ключ на пост охраны с записью в соответствующем журнале.

7.7.4 По окончании времени рабочего дня и завершении выполнения служебных обязанностей работники и обучающиеся обязаны покинуть здания. Бесцельное пребывание людей на объектах Университета запрещено.

7.7.5 Все помещения Университета оснащены средствами автоматической пожарной сигнализацией и некоторые помещения – пожароохранной сигнализацией. Создавать препятствия их нормальному функционированию недопустимо.

7.7.6 Охрана помещений обеспечивается дежурными службы безопасности Университета либо охранниками частного охранного предприятия, либо ФГУП «Охрана» Росгвардии на основании договора. В дневное время ответственность за

сохранность материальных ценностей несут работники, осуществляющие служебную деятельность в данном помещении.

7.7.7 Оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключ в двери с наружной стороны недопустимо.

7.7.8 Открытие и закрытие классов, лабораторий, служебных и иных помещений производится лицами, имеющими право на допуск в конкретное помещение. Ключи от учебных помещений получают и сдают только педагогические сотрудники согласно расписанию занятий и сотрудники, ответственные за данное помещение. Передача ключей педагогическими сотрудниками друг другу запрещается. Обучающимся выдавать ключи от помещений запрещается. При получении/сдачи ключей от помещений Университета на вахтах учебных корпусов, сотрудники Университета в журнале установленной формы делают запись с указанием даты, времени получения/сдачи ключей, номера помещения, фамилии инициалы под подпись.

7.7.9 Все работники Университета в неукоснительном порядке по окончании работы обязаны сдать ключи от служебных помещений, аудиторий, научных лабораторий и иных помещений охраннику на пост охраны (вахту) учебного корпуса. Ключи от всех помещений на объекте Университета должны находиться в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

7.7.10 Ключи от кассы, в том числе запасные, на пост охраны (вахту) объекта Университета не сдаются, хранятся у кассира. Начальник ФЭУ-главный бухгалтер Университета, в случае необходимости, обеспечивает вскрытие кассы в любое время суток.

7.7.11 При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие служебных помещений разрешается по распоряжению руководителя структурного подразделения Университета или по решению начальника службы безопасности, о чем делается запись в «Журнале приема сдачи дежурства».

7.7.12 В случае обнаружения включенного света в закрытых помещениях сотрудник СБ вскрывает помещение имеющимися на посту ключами и выключают свет. По окончании смены (дежурства) сотрудник СБ о выявленном нарушении сообщает начальнику СБ и составляет докладную записку о случившемся, копию которой передает проректору по режиму и безопасности Университета.

7.7.13 При обнаружении или поступлении информации от обучающихся или работников Университета и иных лиц об обнаружении подозрительных предметов (свертки, сумки, пакеты, коробки), предметов с признаками взрывного устройства (торчащие провода, звук работающего часового механизма) в помещениях и на территории Университета сотрудник СБ, контролёр ФГУП «Охраны» Росгвардии либо сотрудник ЧОП, обязан незамедлительно сообщить начальнику СБ и проректору по режиму и безопасности Университета, и действовать в соответствии с регламентом (инструкцией) обнаружения взрывного устройства.

7.7.14 В ночное время, выходные и праздничные дни, сотрудниками 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, при наличии оттисков печатей (пломб) на них;
- на визуальное наличие протечек в системе водоснабжения, канализации;
- состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории.

Результаты фиксируются в документации по посту.

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

7.7.16 Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование видеоинформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования при проведении внутренних служебных расследований и при поступлении соответствующих запросов от правоохранительных органов.

7.7.17 Видеоинформация, хранящаяся в архиве, записанная на внешние электронные носители, а также транслирующая в режиме реального времени на установленных мониторах, является информацией ограниченного доступа, в связи с этим, не допускается передача данной информации третьим лицам (разглашение полученной информации как устно, так и через средства массовой информации, телекоммуникационную сеть «Интернет»).

7.7.18 Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных работников Университета (при проведении служебных проверок) и сотрудников правоохранительных органов, согласованных с проректором по режиму и безопасности, о чем производится запись в книге учета предоставления архивной видеоинформации, которая хранится на посту охраны. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся в делопроизводстве службы безопасности Университета.

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

7.8 На объектах Университета запрещено:

- находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию Университета;

- проводить индивидуальные или групповые учебные занятия с лицами, не являющимися обучающимися Университета, без разрешения руководства Университета;
- производить фотографирование, звукозапись, кино- и видеосъемку без согласования с руководством Университета;
- шуметь, открывать двери, создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;
- распространять табачные изделия, курить табак (сигареты, папиросы и т.д.), кальян, использовать электронные сигареты (вайпинг) смеси, имитирующие курение табака;
- использовать фейерверки, петарды, открытый огонь, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям Университета;
- употреблять, распространять алкогольные напитки (в том числе, пиво и другие слабоалкогольные напитки), наркотические средства, психотропные вещества и их прекурсоры, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- проводить в столовых Университета праздничных и иных мероприятий, в том числе по инициативе частных лиц, без разрешения ректора или уполномоченного им лица;
- использовать аудитории, другие помещения и территорию объектов Университета для проведения собраний, митингов, шествий без разрешения руководства Университета;
- 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 локализации (ликвидации) чрезвычайной (кризисной) ситуации, а также способствует возможной закладке взрывных устройств;
- хранить на территории и объектах Университета личное имущество работников и обучающихся Университета (за исключением случаев необходимости его использования в трудовом учебном или вне учебных процессов);
- выносить (вносить) имущество, оборудование и иные материальные ценности, не являющиеся личной собственностью, без оформления соответствующих документов;
- торговать и размещать какую-либо рекламу без разрешения руководства Университета;
- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;
- подключать и использовать оборудование и приборы (включая бытовые), не имеющие технических паспортов (свидетельств), на отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

- передавать кому-либо свой личный электронный пропуск или проводить на объекты Университета по своему личному электронному пропуску другое лицо;
- находиться в зданиях Университета сверх установленного режима рабочего времени, без письменного разрешения руководителя и согласования с проректором по РиБ или начальника СБ;
- совершать действия, нарушающие (затрудняющие) работу подразделений охраны и безопасности Университета, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, видеонаблюдения и пожарной сигнализации.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ И СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

8.1 К числу культурных, спортивных и иных массовых мероприятий (т. е. мероприятий с массовым пребыванием людей в закрытых помещениях и на открытых площадках) относятся:

- учебные и внеучебные мероприятия работников и обучающихся Университета;
- дни открытых дверей Университета;
- научные (симпозиумы, конференции, круглые столы, олимпиады и т.д.);
- выставки, ярмарки, презентации и т.д.;
- зрелищные (эстрадные концерты, шоу-программы, кинопоказы и т. п.);
- спортивные состязания;
- уличные мероприятия.

8.2 Культурно-массовые и спортивные мероприятия в Университете (далее Мероприятия) могут проводиться на открытых площадках и в закрытых помещениях. Закрытые помещения, в которых предполагается проведение мероприятий с массовым пребыванием людей, и открытые площадки должны удовлетворять соответствующим требованиям и нормам пожарной безопасности.

8.3 Требования к пожарной безопасности в закрытых помещениях при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей и на открытых площадках являются обязательными для выполнения всеми участниками и зрителями.

8.4 Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности непосредственно при проведении мероприятия с массовым пребыванием людей на объектах и территории Университета несет организатор массового мероприятия. Ответственность за соответствие требованиям пожарной безопасности объекта, на базе которого проводится мероприятие, несут лица, назначенные соответствующим приказом ответственными за соответствующий объект.

8.5 Требования к проведению мероприятий с массовым пребыванием людей:

- число людей, одновременно находящихся в закрытых помещениях зданий и сооружений с массовым пребыванием людей, не должно превышать количества, установленного нормами проектирования или определенного расчетом (приказом по проведению конкретного массового мероприятия), исходя из условия обеспечения безопасной эвакуации людей при пожаре;

– допускается использовать только помещения, обеспеченные не менее чем двумя эвакуационными выходами, отвечающими требованиям норм проектирования, не имеющие на окнах решеток и расположенные не выше 2-го этажа в зданиях с горючими перекрытиями;

– при отсутствии в закрытом помещении электрического освещения мероприятия должны проводиться только в светлое время суток;

– при обнаружении неисправности в иллюминации (нагрев проводов, мигание лампочек, искрение и т. п.) она должна быть немедленно обесточена, при необходимости проведение массового мероприятия прекращено.

8.6 Запрещается:

– проведение массовых мероприятий при запертых распашных решетках на окнах помещений, в которых они проводятся;

– применять дуговые прожекторы, свечи и хлопушки, дымовые завесы, устраивать фейерверки и другие световые пожароопасные эффекты, которые могут привести к пожару (отделочных, облицовочных и строительных материалов, возгоранию сухой либо скошенной травы и т. д.);

– использовать декорации, занавеси, украшения и т. п., не пропитанные огнезащитными составами;

– использование участниками костюмов из легкогорючих материалов;

– проводить огневые, покрасочные и другие пожароопасные и взрывопожароопасные работы в помещениях с массовым пребыванием людей либо в непосредственной близости от открытых площадок массового мероприятия;

– использовать ставни на окнах для затемнения помещений;

– уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и т. п.;

– полностью гасить свет в помещении во время спектаклей или представлений;

– допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы;

– ношение, а равно демонстрация знаков и символики, направленной на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти, пропагандирующих насилие и т. д.;

– допускать выкрики или совершать иные действия, унижающие человеческое достоинство.

8.7 Работники службы безопасности Университета перед началом Мероприятий открывают замки всех эвакуационных выходов помещения, в котором будет проводится Мероприятие, а также тщательно осматривают помещения, находящиеся в нём на предмет полной готовности в противопожарном отношении.

8.8 До начала Мероприятий специалисты охраны труда и пожарной безопасности проводят инструктаж по мерам пожарной безопасности для организаторов Мероприятия и ответственных за пожарную безопасность объекта. Для участников мероприятия инструктаж по мерам пожарной безопасности проводят ответственный за пожарную безопасность объекта и организатор мероприятия.

8.9 В целях обеспечения безопасности Мероприятий вводятся усиленные меры безопасности, включающие в себя:

- организация и осуществление пропускного и внутриобъектового режима в местах проведения Мероприятий в период их проведения;

- проведение при проходе или проезде на контролируемую территорию досмотра физических лиц и находящихся при них вещей, а также досмотра транспортных средств и провозимых на них вещей, в том числе с применением технических средств;

- осуществление в том числе с применением технических средств, включая информационные системы контроля доступа, контроля за наличием у зрителей, участников Мероприятий, иных лиц, задействованных в проведении таких Мероприятий, входных билетов или иных документов, предоставляющих право на посещение таких Мероприятий, в том числе документов, удостоверяющих личность;

- информирование зрителей и участников Мероприятий о необходимости соблюдения правил поведения зрителей при проведении Мероприятий, а также об их действиях в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации;

- информирование зрителей, участников Мероприятий, иных лиц, задействованных в проведении таких Мероприятий, о прекращении таких Мероприятий, организовывать эвакуацию этих зрителей, участников, иных лиц в случае угрозы возникновения или при возникновении чрезвычайной ситуации.

8.10 Начальник службы безопасности Университета самостоятельно определяет количество сил и средств, необходимое для обеспечения мер безопасности при проведении массового мероприятия.

8.11 По окончании массового мероприятия организаторы обязаны провести уборку территории места его проведения за счет собственных средств.

8.12 При проведении Мероприятий организаторы, а также иные участники обязаны соблюдать российские законы, общественный порядок и подчиняться законным требованиям сотрудников правоохранительных органов, службы безопасности Университета и представителей администрации Университета.

8.13 Участникам Мероприятий запрещается иметь при себе оружие или приспособленные предметы, которые могут быть использованными против жизни и здоровья людей, для причинения материального ущерба имуществу Университета, а также огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие, режущие предметы, стеклянную посуду.

8.14 Подготовка и проведение массового мероприятия прекращается по требованию представителей администрации Университета, охраны, правоохранительных органов, при нарушении порядка их проведения, возникновении опасности для жизни и здоровья граждан, нарушении правил пожарной безопасности и общественного порядка.

8.15 Лица, нарушившие установленный порядок организации и проведения массовых мероприятий, а также требования настоящего Положения, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.16 Материальный ущерб, причиненный Университету, его имуществу, а также гражданам в ходе подготовки и проведения массового мероприятия подлежит возмещению в установленном законом порядке за счет средств организатора.

9 ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ И ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

9.1 В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, служба безопасности Университета незамедлительно сообщает о происшествии начальнику СБ и действует согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9.2 В случае осложнения оперативной обстановки по решению ректора Университета охрана обязана:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей Университета на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем охраны при внезапном нападении на объект Университета или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности охрана действует в соответствии с документацией постов охраны;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд с объекта. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС РФ действовать согласно документации постов охраны.

9.3 Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения должностных лиц Университета, сотрудников Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

9.4 Управление жизнедеятельностью Университета в условиях кризисных ситуаций, ЧС техногенного и природного характера возложено на руководителя гражданской обороны – ректора и комиссию по чрезвычайной ситуации и обеспечения пожарной безопасности Университета.

10 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ НАРУШЕНИИ ПРОПУСКНОГО И ОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

10.1 К нарушениям пропускного и внутриобъектового режимов относится:

- попытка, или несанкционированное проникновение на территорию или объекты Университета, минуя КПП или посты дежурных смен;

- попытка входа (выхода) через КПП без документов, предоставляющих право доступа на объекты Университета (электронные карты, удостоверения работника Университета, студенческие билеты, зачётные книжки и т.д.);
- попытка вноса (ввоза), а равно внос (ввоз) в Университет запрещенных предметов;
- попытка выноса (вноса) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- оказание обучающимся либо работником Университета содействия нарушителю в попытках или несанкционированном проникновении на территорию или объекты Университета, вноса (ввоза) запрещенных предметов, выноса (вывоза) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- акты вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребление алкогольных, наркотических и психотропных веществ, курение, разведение открытого огня, передача электронного пропуска другому лицу, а также иные нарушения законодательства РФ и установленных в Университете правил внутреннего трудового распорядка;
- несоблюдение мер по обеспечению информационной безопасности на объектах Университета;
- несоблюдение охранником правил пропуска через КПП лиц, автотранспортных средств и материальных ценностей;
- нарушение Правил пользования турникетами системы контроля и управления доступом (СКУД);
- нарушение Правил пользования автоматическими шлагбаумами;
- нарушение любых других требований настоящего Положения.

10.2 Лица, нарушившие пропускной и внутриобъектовый режимы Университета, задерживаются сотрудниками охраны. В отношении нарушителей составляется акт о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов (Приложение Б). К акту прилагаются объяснения задержанного, а также возможные материальные доказательства нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты запрещённые к проносу предметы и т.д.) для привлечения к ответственности.

10.3 Лицо, совершившее посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, обучающихся, посетителей и собственность Университета и (или) совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, передаётся в правоохранительные органы.

10.4 О выявленных фактах нарушения ставится в известность ректор или проректор по режиму и безопасности, и далее информируются руководители соответствующих структурных подразделений Университета.

10.5 В отношении виновного в совершении нарушения порядка может быть принято решение о наложении дисциплинарного взыскания, при этом применение дисциплинарного взыскания не исключает привлечения лица, совершившего проступок, от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

10.6 Все случаи выхода из строя оборудования СКУД по причине нарушения установленных правил эксплуатации фиксируются для дальнейшего рассмотрения вопроса о возмещении Университету нарушителем материального ущерба.

10.7 Данные СКУД и системы видеонаблюдения используются Работодателем в целях контроля и учета рабочего времени работников Университета и являются доказательствами нарушений ими режима труда и отдыха.

11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

11.1 Сотрудники, работники и обучающиеся Университета в случае нарушения требований или невыполнении требований настоящего Положения несут личную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2 Соблюдение обучающимися и работниками Университета норм настоящего Положения может быть принято во внимание при проведении производственной аттестации или в случае назначения работника на вышестоящую должность.

11.3 Выдача должностными лицами указаний и распоряжений, принуждающих подчиненных к нарушениям требований настоящего Положения, равно как и непринятие мер по устранению нарушений требований настоящего Положения, допускаемых в их присутствии подчиненными им лицами, являются грубейшими нарушениями настоящего Положения.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник службы безопасности



И.В. Михайлов

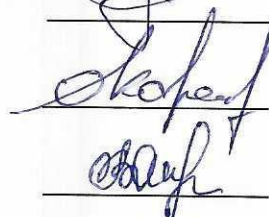
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по режиму и безопасности



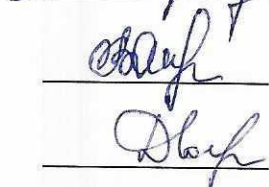
В.В. Сяпин

Начальник управлению кадров



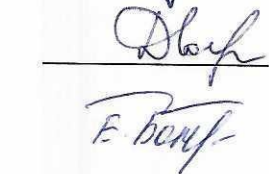
О.А. Корепанова

Юридический отдел



Н.В. Дубровина

Начальник ОСиУК



Е.А. Бондаренко

Председатель совета обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Форма служебной записки на вынос (вывоз) материальных ценностей

ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»

Структурное подразделение

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику службы безопасности
И.О. Фамилия

Прошу Вас разрешить _____

работнику(-ам) Фамилия, Имя, Отчество

должность, наименование структурного подразделения

Вынос/вывоз из (в) _____

наименование учебного корпуса (строения), № помещения

структурного подразделения

В _____

место назначения, адрес

следующих материальных ценностей _____

(наименование материальных ценностей, тип, марка)

(инвентарный либо серийный номер, их количество)

В связи с _____

(цель выноса/вывоза)

должность руководителя
структурного подразделения

подпись

расшифровка

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по Р и Б

подпись

расшифровка

Руководитель
материального отдела

подпись

расшифровка

Материально-ответственное лицо

подпись

расшифровка

Исполнитель: _____

должность работника

подпись

расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма акта о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

Акт

о нарушении пропускного и внутриобъектового режимов

« ____ » _____ 20 __ г.

г. Владивосток

Мной _____
Должность, Ф.И.О. составившего акт

в присутствии 1. _____
должность, Ф.И.О.

2. _____
должность, Ф.И.О.

Составлен настоящий АКТ о нарушении внутриобъектового и пропускного режима гражданином:

Фамилия Имя Отчество: _____

Дата рождения: _____

Место работы (учёбы), должность: _____

Документ удостоверяющий личность: _____

Домашний адрес: _____

Кем был задержан: _____

Вид нарушения, обстоятельства его совершения: _____

Объяснение нарушителя: _____

(Ф.И.О. нарушителя, подпись)

АКТ составлен « ____ » _____ 20 __ г. в « ____ » час. « ____ » мин.

Подписи:

Должность, Ф.И.О. составившего акт

подпись

расшифровка

Присутствующие:

Ф.И.О.

подпись

расшифровка

Ф.И.О.

подпись

расшифровка

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	ФИО и должность лица, выполнившего периодическую проверку	Результаты проверки	Подпись лица, выполнившего проверку

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

