



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

**«Волгоградский
государственный университет»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ

02.10.2018 г. № 01-23-1495



ТВЕРЖДАЮ

Проректор

В.В. Тараканов
В.В. Тараканов

10 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее Положение) определяет организацию пропускного режима в федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее ВолГУ или Университет) как организационно-правовые ограничения и правила, устанавливающие порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (далее КПП) и (или) посты с функциями КПП в отдельные здания (помещения) ВолГУ работников и обучающихся, лиц, проживающих в общежитии, посетителей, транспорта и материальных средств.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях:

- 1.2.1. обеспечения безопасности на территории ВолГУ;
- 1.2.2. защиты законных интересов ВолГУ и поддержания порядка;
- 1.2.3. защиты собственности ВолГУ, ее рационального и эффективного использования;
- 1.2.4. защиты коммерческой тайны и прав на интеллектуальную собственность;
- 1.2.5. внутренней и внешней стабильности ВолГУ.

1.3. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по объектам и территории ВолГУ, а также регламентирующих порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с объекта на объект.

Установление пропускного режима предусматривает:

- 1.3.1. организацию КПП и (или) постов с функциями КПП на входах (выходах), въездах (выездах) на территории, а при необходимости в помещениях ВолГУ;
- 1.3.2. определение перечня лиц, имеющих право входа на территорию и в помещения ВолГУ;
- 1.3.3. введение системы документов, предоставляющих право доступа (входа, въезда) и пребывания на территории ВолГУ и его объектов (далее - Пропуска), определение порядка их учета, выдачи, замены и возврата;
- 1.3.4. определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение и выдавать Пропуска;

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ

Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин
Версия: 1

Страница: 1 из 7

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

- 1.3.5. определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемую территорию ВолГУ и в его помещения;
- 1.3.6. оснащение объектов ВолГУ необходимыми средствами охраны;
- 1.3.7. обеспечение соблюдения всеми лицами, находящимися на территории ВолГУ, требований пропускного режима;
- 1.3.8. организацию контроля за пропускным режимом в ВолГУ.
- 1.4. Иные локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые по вопросам организации пропускного режима в ВолГУ, не должны вступать в противоречие с настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение доводится до сведения работников и обучающихся ВолГУ, а также лиц, проживающих в общежитии. До сведения посетителей ВолГУ настоящее Положение доводится путем его размещения на информационных стендах и официальном сайте ВолГУ.
- 1.6. Организация и контроль за соблюдением работниками структурных подразделений ВолГУ установленного пропускного режима, а также своевременное принятие мер по соблюдению требований противопожарной безопасности, сохранению материальных и интеллектуальных ценностей возлагается непосредственно на руководителей соответствующих структурных подразделений.
- 1.7. Руководители структурных подразделений несут дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований пропускного режима лично, работниками и приглашенными лицами. Лица, проживающие в общежитии, несут гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований пропускного режима лично и приглашенными лицами.
- 1.8. Практическое осуществление пропускного режима на территории ВолГУ возлагается на работников частного охранного предприятия (далее ЧОП) в соответствии с положениями заключенного с ЧОП гражданско-правового договора.
- 1.9. Контроль за реализацией пропускного режима, профилактическую работу и общую координацию деятельности ВолГУ в данном направлении осуществляет проректор по инвестиционному развитию и безопасности.
- 1.10. На входах (выходах), въездах (выездах) в ВолГУ и его объектах организуются КПП и (или) посты с функциями КПП.
- 1.11. Законные требования работников ЧОП и уполномоченных на обеспечение пропускного режима сотрудников ВолГУ, относящиеся к обеспечению пропускного режима и сохранности имущества, обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на объектах, территории ВолГУ.
- 1.12. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности или иным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ЭЛЕМЕНТЫ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

- 2.1. Пропускной режим предназначен в целях исключения:
- 2.1.1. возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты, территорию ВолГУ;
- 2.1.2. бесконтрольного посещения объектов, территории ВолГУ сотрудниками и обучающимися Университета, лицами, проживающими в общежитии и посетителями ВолГУ без служебной необходимости;

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ	
Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин	Страница: 2 из 7
Версия:1	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

- 2.1.3. возможности ввоза (вноса) на объекты, территорию ВолГУ веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- 2.1.4. возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов, территории ВолГУ материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.
- 2.2. Пропускной режим включает в себя:
 - 2.2.1. порядок доступа сотрудников и обучающихся ВолГУ, лиц, проживающих в общежитии, посетителей ВолГУ;
 - 2.2.2. порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
 - 2.2.3. порядок въезда, выезда транспортных средств;
 - 2.2.4. порядок работы и оборудования КПП и постов с функциями КПП;
 - 2.2.5. порядок и основания возможного досмотра сотрудников и обучающихся ВолГУ, лиц, проживающих в общежитии ВолГУ, посетителей ВолГУ на его территории;
 - 2.2.6. основания и причины, препятствующие входу (въезду), выходу (выезду) на территорию и с территории ВолГУ.

3. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ПРАВО ДОСТУПА НА ОБЪЕКТЫ, ТЕРРИТОРИЮ ВОЛГУ

- 3.1. К видам Пропусков относятся:
 - 3.1.1. студенческие билеты обучающихся лиц ВолГУ;
 - 3.1.2. зачетные книжки обучающихся лиц ВолГУ;
 - 3.1.3. аспирантские удостоверения обучающихся лиц ВолГУ;
 - 3.1.4. удостоверения сотрудников ВолГУ;
 - 3.1.5. пропуск в общежитие ВолГУ;
 - 3.1.6. читательский билет;
 - 3.1.7. материальные пропуска;
 - 3.1.8. расписка о приеме документов в ВолГУ с паспортом (для студентов первого курса).
- 3.2. Все сотрудники и обучающиеся, лица, проживающие в общежитии Университета, и посетители при нахождении и перемещении по территории Университета должны постоянно иметь при себе документ, на основании которого они были допущены в Университет.
- 3.3. Разрешается допуск граждан по общероссийским документам, удостоверяющим их личность. В таких случаях работник ЧОП производит следующие действия:
 - 3.3.1. делает отметку в журнале учета посетителей (дата, время начала посещения, Ф.И.О. посетителя, наименование документа, № документа, структурное подразделение, куда направляется гражданин);
 - 3.3.2. вызывает по телефону работника структурного подразделения, куда направляется гражданин. Указанный работник сопровождает посетителя в структурное подразделение, а затем обратно на КПП или пост с функциями КПП.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ДОКУМЕНТАМИ НА ПРАВО ДОСТУПА НА ТЕРРИТОРИЮ И ОБЪЕКТЫ ВОЛГУ И ПОРЯДОК ПРОХОДА ЧЕРЕЗ КПП

- 4.1. Студенческие билеты, зачетные книжки, аспирантские удостоверения обучающихся, удостоверения сотрудников ВолГУ, материальные пропуска и (или) документы, удостоверяющие личность общероссийского образца, предъявляются в развернутом виде работни-

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ	
Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин	Страница: 3 из 7
Версия: 1	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

ку ЧОП, для проверки обоснованности допуска при каждом входе (въезде) на объекты, территорию ВолГУ.

4.2. Передача Пропусков другим лицам или передача их в залог запрещается.

4.3. Пропуска должны бережно храниться владельцем документа.

4.4. Обладателю Пропуска запрещается изменять его форму и размеры, вносить изменения (поправки) в текстовую часть и делать какие-либо отметки.

4.5. Допуск на территорию объектов ВолГУ без предъявления Пропуска, при предъявлении Пропуска, оформленного ненадлежащим образом, недействительного Пропуска, а также по его ксерокопии не допускается.

4.6. Лица, предъявившие Пропуск, имеют право вноса личных вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, целлофановых пакетов и другой аналогичной ручной клади.

4.7. Посетителям ВолГУ запрещается вносить (ввозить) на территорию и объекты ВолГУ оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах ВолГУ.

4.8. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Университета не допускаются.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА НА ОБЪЕКТЫ И ТЕРРИТОРИЮ ВОЛГУ

5.1. Пропуска оформляются:

5.1.1. для сотрудников (удостоверения) управлением кадров;

5.1.2. для студентов (студенческие билеты, зачетные книжки) соответствующими институтами;

5.1.3. для аспирантов (аспирантские удостоверения) отделом аспирантуры и докторантуры;

5.1.4. для лиц, проживающих в общежитии, заведующим общежитием.

5.2. Для организаций и иных хозяйственных обществ, оказывающих услуги ВолГУ по договорам, допуск на территорию объектов ВолГУ разрешается на основании их письменного обращения, согласованного с ректором Университета или проректором по инвестиционному развитию и безопасности.

5.3. В экстренных случаях, не терпящих отлагательства, вопросы допуска на объекты, территорию ВолГУ решает проректор по инвестиционному развитию и безопасности с последующим обязательным докладом ректору.

5.4. При необходимости получения права доступа на территорию объектов ВолГУ посторонним лицам, заинтересованным руководителем структурного подразделения составляется служебная записка на имя проректора по инвестиционному развитию и безопасности, в которой обязательно указываются: наименование и персональные данные руководителя подразделения, запрашивающего доступ постороннему лицу, персональные данные посетителей (Ф.И.О., год рождения, место работы), цель, сроки (время) и место их пребывания, персональные данные и контактный телефон лица, ответственного за работу с посетителями.

5.5. Сотрудники правоохранительных, контролирующих, надзорных органов государственной власти и специальных служб беспрепятственно допускаются на территорию ВолГУ при предъявлении на КПП или посту с функциями КПП служебного удостове-

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ	
Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин	Страница: 4 из 7
Версия:1	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

ния. Работники ЧОП обязаны незамедлительно сообщить о допуске указанных лиц на территорию ВолГУ ректору и (или) проректору по инвестиционному развитию и безопасности.

5.6. Допуск представителей средств массовой информации на любые объекты ВолГУ осуществляется с разрешения ректора или проректора по инвестиционному развитию и безопасности по документам, удостоверяющим личность, в сопровождении представителя пресс-центра ВолГУ.

5.7. Право беспрепятственного прохода на территорию и объекты ВолГУ имеют:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации и его заместитель;
- Руководитель Администрации Президента Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Государственной Думы Российской Федерации и его заместители;
- Председатель Совета Федерации и его заместители;
- Министры Правительства Российской Федерации;
- Губернатор Волгоградской области и его заместители;
- Председатель Волгоградской областной Думы и его заместители;
- Глава города Волгограда и его заместители;
- Председатель городской Думы города Волгограда;
- лица, следующие в сопровождении с вышеперечисленными лицами, а также с ректором, первым проректором и проректорами.

5.8. Граждан иностранных государств и иностранные делегации принимающий сотрудник ВолГУ обязан лично встретить на входе и сопровождать до выхода с объекта. Запрещается оставлять граждан иностранных государств на объектах ВолГУ без сопровождающих.

6. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБЪЕКТАХ ВОЛГУ

6.1. Организация рабочего времени, организация учебных занятий и порядок в помещениях объектов ВолГУ осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ВолГУ. Нахождение на объектах ВолГУ обучающихся, сотрудников и посетителей разрешается с 8.15 до 21.00 часов в будние дни, в другое время – по мотивированной письменной заявке на имя проректора по инвестиционному развитию и безопасности.

6.2. Круглосуточно находиться на объектах ВолГУ имеют право ректор, члены ректората ВолГУ, руководители администрации объектов и дежурный персонал объекта, имеющий особую группу доступа, (во время своей рабочей смены), а также другие лица, по решению руководства ВолГУ.

6.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории не позднее времени, указанного в пропуске.

7. ПОРЯДОК СДАЧИ, ВЫДАЧИ КЛЮЧЕЙ ОТ АУДИТОРИЙ И КАБИНЕТОВ

7.1. Ключи от помещений выдаются (принимаются) на пульте охраны или на вахте корпусов. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется сотрудниками ЧОП или вахтерами, в случае если ключи от помещений находятся на вахте. Ключи от помещений выдаются под роспись в Журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с проректором по инвестиционному развитию и безопасности.

7.2. В случае несдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в Журнале приема и выдачи ключей.

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ	
Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин	Страница: 5 из 7
Версия: 1	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

9.4. Время нахождения на объекте, территории ВолГУ специалистов указанных структур, их количество, персональные данные, должности, регистрируются работниками ЧОП и передаются проректору по инвестиционному развитию и безопасности.

9.5. В случае осложнения оперативной обстановки на территории ВолГУ в кризисной ситуации по решению ректора Университета и (или) на основании указания сотрудников правоохранительных органов до отмены данных распоряжений проректор по инвестиционному развитию и безопасности совместно с начальником отдела по мобилизационной работе, ГО и ЧС:

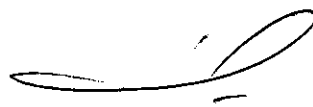
9.5.1. прекращает вход граждан и въезд транспортных средств на территорию ВолГУ;

9.5.2. прекращает выпуск граждан и транспортных средств из зданий и (или) помещений ВолГУ;

9.5.3. обеспечивает эвакуацию граждан и выезд транспортных средств из ВолГУ;

9.5.4. обеспечивает увеличение количества работников ЧОП в соответствии с действующими договорами, заключенными между ЧОП и ВолГУ.

Помощник проректора по ИР иБ



И.Е. Патрин

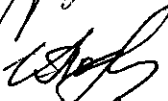
СОГЛАСОВАНО

Проректор по ИР и Б



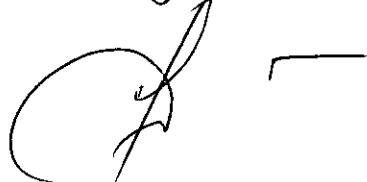
О.А. Калиничев

И.о. начальника общего отдела



Г.Ю. Пономарева

Начальник юридического отдела



С.А. Сафронова

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ	
Разработчик: помощник проректора по ИР иБ И.Е. Патрин	Страница: 7 из 7
Версия:1	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	