



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования

«Волгоградский
государственный университет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом и
пропускном режиме на
территории и объектах ВолГУ**

11.09. 2024 г. № 01-23-2227



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Э. Калинина

«11.09» 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ (далее - Положение) определяет организацию пропускного режима в федеральном государственном автономном образовательном учреждении 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: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 1 из 7 Версия: 4
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 ректор и проректор по эксплуатации имущественного комплекса.
- 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;
- 2.1.3. Возможности ввоза (вноса) на объекты, территорию ВолГУ веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 2 из 7 Версия: 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

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 оборудования КПП и постов с функциями КПП;

2.2.5. 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. Электронная карта системы управления контроля доступом;

3.1.7. Читательский билет;

3.1.8. Материальные пропуска;

3.1.9. Расписка о приеме документов в ВолГУ с паспортом (для студентов первого курса и студентов, осуществляющих перевод в ВолГУ из других вузов).

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 И ЭЛЕКТРОННОЙ КАРТОЙ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ 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 работнику ЧОП для проверки обоснованности допуска при каждом входе (въезде) на

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 3 из 7 Версия: 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

объекты, территорию ВолГУ. Электронная карта системы контроля управления доступом прикладывается к контролеру доступа.

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 (огнестрельное, холодное, пневматическое, травматическое), 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, наркотического или иного токсического опьянения на территорию Университета не допускаются.

4.9. В случае если органами государственной власти, органами местного самоуправления на территории Волгоградской области введен режим повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, входной контроль организовывается в соответствии с требованиями Роспотребнадзора и иных контролирурующих органов.

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

5.1. Пропуска и электронная карта системы управления контроля доступом 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 эксплуатации имущественного комплекса.

5.3. В экстренных случаях, не терпящих отлагательства, вопросы допуска на объекты, территорию ВолГУ решает проректор по эксплуатации имущественного комплекса 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 ректора, в которой обязательно указываются: наименование и персональные данные руководителя подразделения, запрашивающего доступ постороннему лицу, персональные данные посетителей (Ф.И.О., год рождения, место

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ		
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин	Страница: 4 из 7	Версия: 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

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 удостоверения. Работники ЧОП обязаны незамедлительно сообщить о допуске указанных лиц на территорию ВолГУ ректору и (или) проректору по эксплуатации имущественного комплекса.

5.6. Допуск представителей средств массовой информации на любые объекты ВолГУ осуществляется с разрешения ректора или проректора по эксплуатации имущественного комплекса по документам, удостоверяющим личность, в сопровождении представителя пресс-службы 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;
- лица, следующие в сопровождении с вышеперечисленными лицами, а также с ректором 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 часа в будние дни, в другое время – по мотивированной письменной заявке на имя ректора или проректора по эксплуатации имущественного комплекса.

6.2. Круглосуточно находиться на объектах ВолГУ имеют право ректор, члены ректората ВолГУ, руководители структурных подразделений и дежурный персонал, 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.

6.4. Запрещено использовать на территории и объектах ВолГУ: палки резиновые, аэрозольные распылители (газовые баллончики), светозвуковые гранаты, электрошокеры, газовые пистолеты, травматические пистолеты.

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 5 из 7 Версия:4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

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. Списки сотрудников на выдачу ключей оформляются представлением руководителя структурного подразделения и согласовываются с ректором и проректором по эксплуатации имущественного комплекса.

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

7.3. Ключи от помещений, где хранятся материальные ценности или специальная информация, сдаются работниками, назначенными руководителем структурного подразделения, в пеналах, опечатанных личной печатью работника структурного подразделения, ответственного за помещение, с обязательной регистрацией времени сдачи в Журнале приема и выдачи ключей.

7.4. Ключи от запасных выходов, чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под роспись в Журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с ректором и проректором по эксплуатации имущественного комплекса.

7.5. Сдача и прием под охрану помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляется на постах охраны.

7.6. При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие помещений разрешается только по распоряжению руководителя администрации ВолГУ или решению старшего дежурной смены охраны, о чем составляется акт и делается запись в Журнале приема и выдачи ключей.

8. ПОРЯДОК ВЫНОСА (ВЫВОЗА) ГРУЗОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ОБЪЕКТОВ, ТЕРРИТОРИИ ВОЛГУ

8.1. Вынос, вывоз грузов, материальных ценностей, документов и иного имущества осуществляется исключительно по материальным пропускам установленной формы, независимо от того, перемещаются ли материальные ценности между объектами Университета, выносятся (вывозятся) временно или безвозвратно.

8.2. Материальный пропуск является разовым документом и действителен в течение указанного в нем времени, в нем делается отметка (время) вывоза (выноса) материальных средств, после чего он сдается начальнику охраны.

8.3. Вынос (вывоз) материальных ценностей по устным распоряжениям или по недооформленным документам строго запрещен.

8.4. Материальные ценности сторонних предприятий и организаций, выносятся (вывозятся) по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, составленным на имя ректора ВолГУ.

8.5. Задержанные незаконно выносимые материальные средства учитываются в журнале учета выносимых материальных средств.

9. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

9.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, в том числе при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. В

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 6 из 7 Версия:4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

данных ситуациях по решению ректора и на основании этого, по указанию проректора по эксплуатации имущественного комплекса доступ или перемещение по территории объектов ВолГУ могут быть ограничены.

9.2. Перечень сотрудников и обучающихся, которым будет разрешен доступ на территорию ВолГУ в указанных ситуациях, определяется в зависимости от вида ситуации на основании указания ректора и в соответствии с Планом гражданской обороны ВолГУ.

9.3. Допуск на объекты, территорию ВолГУ разрешается сотрудникам МЧС, аварийных служб; врачам скорой медицинской помощи; сотрудникам полиции, ФСБ, прокуратуры, следственных органов и других государственных структур (в зависимости от вида кризисной ситуации) по разрешению ректора и проректора по эксплуатации имущественного комплекса или с уведомлением их по факту допуска.

9.4. Время нахождения на объекте, территории ВолГУ специалистов указанных структур, их количество, персональные данные, должности, регистрируются работниками ЧОП и передаются ректору и проректору по эксплуатации имущественного комплекса.

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 проректором по эксплуатации имущественного комплекса 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.

Ведущий инженер

И.Е. Патрин

СОГЛАСОВАНО

Проректор по эксплуатации имущественного комплекса

И.А. Петров

Начальник общего отдела

Ю.С. Борщ

Начальник юридического отдела

Т.А. Докучаева

Название документа: Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на территории и объектах ВолГУ
Разработчик: ведущий инженер инженерной службы И.Е. Патрин Страница: 7 из 7 Версия: 4
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи