




ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
на объектах
Тверского государственного университета

г. Тверь, 2021

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 2 из 18

ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора

«*01*» *12* 20*21* г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в юридической службе

«*01*» *12* 20*21* г.

№ *153-Р*

РАЗРАБОТАНО

Яковлев А.В., помощник ректора
по комплексной безопасности

ДАТА ВВЕДЕНИЯ

«*01*» *12* 20*21* г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ

До замены новым

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Принято вместо Положения
от 24.08.2021 г. с изменениями

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 3 из 18

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, сокращения и обозначения	4
Нормативные ссылки	4
1. Общие положения	6
2. Порядок пропуска в здание обучающихся, сотрудников и посетителей, а также выноса (вноса) товарно-материальных ценностей	8
3. Организация допуска в здание по электронным пропускам с использованием системы контроля и управления доступом	12
4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи	14
5. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	16

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 4 из 18

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ТвГУ, университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 06 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
3. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»;
5. Закон Российской Федерации от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 г. «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (вместе с «Правилами разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта объекта (территории)»);
8. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденный Приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № 492-ст от 09.08.2019 г.;
9. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет»;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 5 из 18

10. Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся ТвГУ (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №11 от 28.04.2021);
11. Правила внутреннего трудового распорядка ТвГУ. (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №11 от 28.04.2021);
12. Правила внутреннего распорядка Студенческого общежития ТвГУ. (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №1 от 26.08.2020).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 6 из 18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных организаций, и устанавливает особый порядок доступа граждан и транспортных средств на его территорию и в здания, а также порядок движения материальных ценностей.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников и посетителей в здания Университета, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Университета, выноса (вноса) материальных ценностей из зданий Университета и прилегающей к ним территории (далее – объектов, охраняемых объектов), исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на объекты Университета, а также в целях расследования инцидентов, произошедших на охраняемых объектах.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объекте Университета, в соответствии с требованиями правил внутреннего распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности.

1.4. Положение распространяется на всех работников, обучающихся и посетителей Университета, представителей юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Университета.

1.5. Данное Положение доводится для исполнения до всех работников, обучающихся и посетителей Университета путём его размещения на официальном сайте Университета.

1.6. Обязанность по организации пропускного и внутриобъектового режимов объектов Университета несут помощник ректора по комплексной безопасности и сотрудники службы комплексной безопасности (главный специалист по безопасности, главный специалист по охране и пожарной безопасности, специалист по информационной безопасности). Обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режим сотрудники охраны охранной организации в соответствии с должностной инструкцией охранника, согласованной с ректором Университета.

1.7. Выдачу электронных пропусков обучающимся и работникам осуществляет Управление кадров Университета. Выдача студенческих

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 7 из 18

билетов обучающимся осуществляется на факультетах/институтах. Выдача пропусков в общежития осуществляется заведующими общежитиями.

1.8. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим (пропускают граждан через систему контроля доступа или вахту) на основании электронных пропусков, студенческих билетов, документов, удостоверяющих личность, а также списков: посетителей, обучающихся, работников, граждан, работающих в Университете по договорам оказания преподавательских и иных услуг, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Списки согласовываются помощником ректора Университета по комплексной безопасности.

1.9. Сотрудниками охраны не допускаются на объекты Университета граждане в состоянии алкогольного, наркотического или иного психотропного опьянения.

1.10. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками. Запасные выходы открываются с разрешения лица, на которое в соответствии с приказом ректора Университета возложена ответственность за обеспечение пожарной безопасности на объектах и прилегающей к ним территории, а в их отсутствие - с разрешения коменданта, заведующего общежитием или работников официально исполняющих их обязанности;

1.11. Основные пункты пропуска (посты охраны) оборудуются:

- системой контроля и управления доступом;
- системой видеонаблюдения, охватывающей периметр здания и потенциально-опасный участок (входная группа) объекта;
- средствами связи, электрическими фонарями, самоспасателями ГДЗК;
- кнопкой тревожной сигнализации, обеспечивающей экстренный вызов наряда вневедомственной охраны;
- системой пожарной и охранной сигнализаций;
- системой оповещения и управления эвакуацией;
- комплектом документов по организации физической охраны объекта Университета, инструкциями о действиях дежурного персонала в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, террористический акт и т.д.).

На постах охраны учебных корпусов и общежитий обеспечивается круглосуточное присутствие сотрудников охранной организации.

1.12. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений на объектах Университета, строительство зданий и сооружений, а также

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер 153-Р
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 8 из 18

их планирование в обязательном порядке согласовываются с помощником ректора по комплексной безопасности.

2. ПОРЯДОК ПРОПУСКА В ЗДАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВЫНОСА (ВНОСА) ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск обучающихся, работников и посетителей, а также вынос (внос) товарно-материальных ценностей осуществляется через центральный вход, в исключительных случаях через запасные выходы.

2.2. Обучающиеся допускаются и покидают здания Университета в установленное Правилами внутреннего распорядка время по электронным пропускам, в случае их отсутствия - по студенческим билетам или спискам, подписанным руководителем структурного подразделения Университета и согласованным с помощником ректора по комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3. Массовый пропуск обучающихся в учебные корпуса Университета осуществляется до начала занятий и после их окончания.

2.4. Работники Университета допускаются и покидают здания Университета по электронным пропускам, в случае их отсутствия - по спискам, подписанным руководителем структурного подразделения Университета и согласованным с помощником ректора по комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Посетители допускаются и покидают здания Университета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при этом, сотрудник охраны в Журнале учета допуска посетителей фиксирует: Ф.И.О. посетителя, название документа, удостоверяющего личность, время входа и выхода из здания, цель визита или данные работника Университета, к которому направляется посетитель.

2.6. При проведении массовых мероприятий руководители структурных подразделений Университета составляют и передают сотруднику охраны списки посетителей (ФИО полностью), подписанные руководителем структурного подразделения Университета и согласованные с помощником ректора по комплексной безопасности. В списках указывается должностное лицо, из числа работников Университета, назначенное ответственным за получение и сдачу ключей от помещений, задействованных при проведении массовых мероприятий, контроль, соблюдение установленного порядка и правил противопожарной безопасности, встречу посетителей и их выход

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 9 из 18

за пределы здания по окончании мероприятий. Вход посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7. В любом списке на проход в здания Университета обучающихся, работников или посетителей Университета в обязательном порядке указываются: причина для допуска граждан в здание Университета, период допуска и время нахождения указанных в списке лиц в здании Университета.

2.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни в здания и на территорию Университета беспрепятственно допускается ректор, проректоры, помощники ректора, руководители структурных подразделений Университета и сотрудники службы комплексной безопасности Университета. Остальные работники допускаются в Университет в указанные выше периоды времени только на основании служебной записки, оформленной согласно п. 2.7. настоящего Положения, подписанной руководителем структурного подразделения Университета и согласованной с помощником ректора по комплексной безопасности.

2.9. Вход и выход в здания Университета сотрудников охранной организации, оказывающей Университету по договору охранные услуги, осуществляется по ежемесячным графикам дежурств или спискам, подписанным руководителем охранной организации и согласованным с помощником ректора по комплексной безопасности, при предъявлении удостоверения частного охранника.

2.10. Вход и выход в здания Университета дежурных администраторов, дежурных по этажам, дворников и уборщиц, иных лиц организаций, оказывающих Университету по договору клининговые и иные услуги, осуществляется по спискам, подписанным руководителями данных организаций, согласованных с руководителем структурного подразделения Университета, курирующего выполнение указанных услуг, и помощником ректора по комплексной безопасности, при предъявлении удостоверения сотрудника соответствующей организации или другого документа, удостоверяющего личность.

2.11. Пропуск в корпуса Университета посетителей форумов, проектов («Точка кипения» и пр.) и других мероприятий осуществляется согласно утвержденных списков либо по номеру id или QR-коду, получаемым на сайте <https://leader-id.ru> при регистрации. При первичном посещении участник мероприятия в обязательном порядке, разово, проходит идентификацию личности по документу, удостоверяющему личность, с записью в Журнале учета допуска посетителей. В дальнейшем пропуск осуществляется по номеру id или по QR коду через считыватель на посту охраны (при условии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 10 из 18

установленном и работающем оборудовании по считыванию QR кода.). В случае отсутствия у посетителя «Точки кипения» учётной записи на сайте допуск в корпус Университета, где расположена «Точка кипения», осуществляется на общих основаниях, с предоставлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность, и записью в Журнале учета допуска посетителей.

2.12. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся на объект Университета только в сопровождении работника Университета и после проведенного их досмотра сотрудником охраны, исключающего пронос запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.). В случае проноса через пост охраны крупногабаритных вещей (сумок, коробок, свертков) объемом более 20-ти литров или позволяющих скрытно пронести запрещенные предметы (разобранное длинноствольное оружие) охранник имеет право предложить посетителю показать его содержимое, а случае отказа – не допустить на территорию объекта, сообщив об этом руководителю своей охранной организации, а также помощнику ректора по комплексной безопасности, или одному из сотрудников службы комплексной безопасности Университета.

2.13. Товарно-материальные ценности выносятся (вывозятся) с объекта Университета только в рабочее время, на основании служебной записки, подписанной комендантом корпуса (заведующим общежитием). Указанная служебная записка передается сотруднику охраны для проверки соответствия выносимых товарно-материальных ценностей указанным в записке. Служебная записка с отметкой сотрудника охраны о проверке «Проверено, расхождений нет» передается сотрудником охраны до окончания своей смены одному из сотрудников службы комплексной безопасности Университета.

2.14. Посетители из числа родителей (законных представителей) обучающихся ожидают своих детей за пределами здания Университета, на его территории, либо в специально отведенных для этого местах ожидания. В отдельных случаях они могут находиться в здании Университета, в отведенном месте, в вестибюле, с разрешения руководства Университета (деканата, института), помощника ректора по комплексной безопасности или сотрудников службы комплексной безопасности Университета.

2.15. Представители средств массовой информации (далее - СМИ) допускаются на объект Университета:

- в сопровождении ректора, проректора, помощника ректора, с оформлением допуска согласно п. 2.5. настоящего Положения;
- в сопровождении руководителя структурного подразделения Университета согласно списку, подписанному данным руководителем структурного

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 11 из 18

подразделения и согласованного с ректором Университета и помощником ректора по комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Ответственность за действия представителей СМИ в период их нахождения на территории объекта возлагается на сопровождающее их лицо.

2.16. При посещении представителей федеральных и региональных органов государственной власти, местного самоуправления, силовых структур, общественных объединений, омбудсменов, а также средств массовой информации (далее - СМИ) сотрудник охраны изучает предоставленные документы, делает запись в журнал посещений и уточняет цель визита, после чего предлагает подождать на вахте прибытия представителя Университета для сопровождения по объекту и предоставления информации по интересующим их вопросам. При отказе представителя от ожидания охранник не препятствует ему и незамедлительно сообщает об этом помощнику ректора Университета по комплексной безопасности или одному из сотрудников службы комплексной безопасности.

2.17. В случае, когда представители, указанные в п. 2.16 настоящего Положения, допускаются на объект Университета в присутствии ректора Университета, проректора, помощника ректора или уполномоченного ими лица с оформлением допуска согласно п. 2.5 настоящего Положения, указанные должностные лица несут ответственность за действия представителей данных органов, структур и объединений в период их нахождения на территории объекта. Сотрудник охраны при посещении объекта указанными представителями в любом случае обязан незамедлительно сообщить об этом помощнику ректора по комплексной безопасности или одному из работников службы комплексной безопасности Университета.

2.18. Документом, удостоверяющим личность гражданина, для допуска на объект Университета является:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 12 из 18

- копия свидетельства о рождении обучающихся возрастом до 14 лет;
- пенсионное удостоверение;
- студенческий билет;
- зачетная книжка студента.

Данный перечень документов может быть расширен или сокращен в зависимости от специфики охраняемого объекта.

2.19. Порядок доступа в режимные (специальные) помещения и территории определяется Инструкцией, разработанной режимно-секретным подразделением Университета и утвержденной ректором Университета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПУСКА В ЗДАНИЯ ПО ЭЛЕКТРОННЫМ ПРОПУСКАМ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ КОНТРОЛЯ И УПРАВЛЕНИЯ ДОСТУПОМ

3.1. Выдача электронных пропусков производится работникам при приеме на работу в Университет, обучающимся – при зачислении на учебу. Выдача электронных пропусков осуществляется сотрудниками Управления кадров по ведомости под роспись. В ведомости указываются: фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, дата выдачи.

3.2. Передача электронных пропусков, студенческих билетов, иных документов, удостоверяющих личность гражданина посторонним лицам; проход в здание Университета по одному из указанных документов нескольких лиц **запрещены**. Также **запрещен** проход (выход) в здание через или под штангами турникета. В случае выявления подобных фактов виновные лица будут привлекаться к дисциплинарной ответственности. Пропуск третьих лиц (посетителей, обучающихся, работников) по личному электронному пропуску его владельцем **запрещен** (за исключением случая, указанного в подпункт 9 п. 3.5. настоящего Положения).

3.3. Сотрудник охраны обязан следить за бесперебойной работой системы контроля управления доступа (далее – СКУД), ее исправностью, а в случае технических неисправностей немедленно поставить в известность одного из сотрудников службы комплексной безопасности Университета и вызвать обслуживающую организацию, организовав пропускной режим по документам на бумажном носителе, указанным в п. 2.18. настоящего Положения.

3.4. Сотрудники охраны непосредственно осуществляют пропускной режим на объектах Университета и несут ответственность в случае его нарушения.

3.5. Сотрудник охраны объекта обязан:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>153 - P</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 13 из 18

- 1) постоянно находится на посту, а в случае необходимости отлучиться получить подмену в лице сотрудников службы комплексной безопасности Университета. При отсутствии на объекте указанных лиц и необходимости отлучиться, в том числе для проверки причин сработки пожарной и иных охранных сигнализаций в помещениях охраняемого объекта, охранник блокирует окно и дверь поста, а также (при необходимости) входные двери на объекте. Отлучаясь с поста, охранник **в обязательном порядке** должен иметь при себе исправный служебный сотовый телефон и носимую кнопку тревожной сигнализации (при наличии). Время обоснованного отсутствия охранника на посту не должно превышать 10 минут;
- 2) изучить и уметь применять на практике требования своей должностной инструкции, имеющихся и поступающих для исполнения инструкций, указаний и т.п.;
- 3) не отвлекаться от несения службы;
- 4) своевременно, аккуратно и в полном объеме вести имеющиеся на посту служебные книги и журналы;
- 5) знать устройство СКУД и уметь управлять турникетами, в том числе при помощи имеющихся пультов;
- 6) не допускать прохода на объект граждан с нарушением установленных настоящим Положением правил, порчи оборудования, в том числе СКУД;
- 7) обеспечить контроль за состоянием внутренней территории охраняемого объекта и прилегающей к нему внешней территории путем обхода и (или) посредством видеонаблюдения. Немедленно фиксировать и принимать меры по устранению нарушений руководящих документов;
- 8) в случае отсутствия или неисправности у обучающегося или работника Университета электронного пропуска, пропускать на объект по документу, удостоверяющему личность гражданина (п.2.18 настоящего Положения), с записью в Журнале учета допуска посетителей (ФИО полностью, наименование удостоверяющего личность документа, наименование факультета и группы для учащихся), с указанием причин отсутствия электронного пропуска (утратил, «забыл дома» и т.д.);
- 9) при отсутствии у посетителя Университета документа, удостоверяющего личность, допуск на объект осуществляется в присутствии принимающей стороны в лице работника Университета, к которому пришел посетитель. При этом в Журнале учета допуска посетителей сотрудником охраны (дежурным администратором, дежурным по этажам) производится запись с указанием ФИО работника Университета и посетителя (со слов работника Университета), даты и времени входа и выхода, что заверяется их личными подписями, при этом проход посетителя в здание через СКУД осуществляется по электронному пропуску принимающего

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153 - Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 14 из 18

работника Университета в присутствии охранника, а выход – в сопровождении работника Университета и пропуском через турникет охранником объекта;

10) в рамках соблюдения мер по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) осуществлять допуск на объект только лиц, предварительно самостоятельно прошедших термометрию на входе с использованием автоматических систем замера температуры, расположенных на проходной, или после замера температуры охранником у посетителя с помощью ручных бесконтактных термометров. Результаты замеров температуры должны соответствовать требованиям Роспотребнадзора.

В случае, если температура посетителя превышает допустимую, ограничить его доступ в корпус, предложить покинуть здание, а в случае отказа пригласить работников ТвГУ, отвечающих за пропускной режим;

11) в случае технических сбоев в работе СКУД (отключение электричества, технические неисправности и т.д.) осуществлять допуск граждан на объект Университета согласно подпунктам 8 и 9 п. 3.5. настоящего Положения;

12) при возникновении пожара и других чрезвычайных происшествий, при осуществлении эвакуации немедленно открыть планки «антипаника» турникетов (при их наличии), разблокировать магнитные замки дверей эвакуационных выходов (при их наличии и необходимости), обеспечив свободный выход людей, находящихся на объекте, и далее действовать согласно инструкциям на случай чрезвычайных происшествий (ситуаций);

13) осуществлять выдачу (прием) ключей от помещений и зданий (за исключением помещений и зданий, оборудованных охранной сигнализацией) охраняемого объекта работникам Университета с фиксацией проводимых действий в Книге приема-выдачи ключей от помещений объекта;

14) осуществлять выдачу (прием) ключей от помещений и зданий охраняемого объекта, оборудованных охранной сигнализацией, а также снятие (постановку) с охраны таких помещений и зданий лицам, указанным в списках, подписанных руководителем структурного подразделения Университета и согласованных с помощником ректора по комплексной безопасности Университета, с фиксацией проводимых действий в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений объекта.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ

4.1. Парковка на территории Университета частных автотранспортных средств без разрешения ректора ТвГУ или помощника ректора по комплексной безопасности **запрещена**.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Университета в служебных целях осуществляется по списку, согласованному с помощником

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 15 из 18

ректора по комплексной безопасности. В список включаются только штатные работники Университета, предоставившие помощнику ректора по комплексной безопасности заявку установленной формы. В исключительных случаях, с письменного разрешения ректора Университета в список включаются иные лица. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию объектов Университета, оборудованных автоматическим шлагбаумом, осуществляется по электронным брелокам.

4.3. Работники Университета, пользующиеся электронными брелоками для въезда и выезда на территорию Университета, при изменении государственного номера автомобиля, обязаны не позднее 5 рабочих дней с даты изменения госномера, представить помощнику ректора по комплексной безопасности соответствующие сведения.

4.4. Допуск автотранспортных средств, не указанных в списках, на территорию Университета, а также их выезд осуществляется в сопровождении должностного лица структурного подразделения Университета, в адрес которого прибыло автотранспортное средство. Указанное должностное лицо несет ответственность за все чрезвычайные ситуации, связанные с автотранспортным средством во время его нахождения на территории Университета, а также за законность поставки или вывоза находящихся в нём товарно-материальных ценностей. На территорию Университета автотранспортные средства допускаются только для поставок Университету товарно-материальных ценностей, оказания необходимых услуг и выполнения запланированных работ. Допуск и парковка автотранспортных средств осуществляется после их досмотра на посту охраны, у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем должностного лица структурного подразделения Университета. Автотранспортные средства допускаются на территорию Университета только в рабочее время, с отметкой сотрудника охраны о результатах досмотра в журнале установленного образца и на документе, подтверждающем законность поставки или вывоза товарно-материальных ценностей (накладная, счет-фактура и т.п.).

4.5. Движение автотранспорта по территории Университета разрешено со скоростью не более 5 км/час.

4.6. Пожарные машины, транспортные средства аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию Университета беспрепятственно. В указанных случаях сотрудник охраны осуществляет запись о допуске транспортных средств в журнале установленного образца, с указанием причины заезда, принадлежности, государственного номера, марки и типа транспортного средства, ФИО старшего машины.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 16 из 18

4.7. При допуске на территорию Университета автотранспортных средств сотрудник охраны или лицо, сопровождающее автотранспортное средство, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности, скоростного режима и правил дорожного движения на территории Университета, обратив особое внимание на недопущение создания аварийной ситуации или угрозы жизни людей.

4.8. Стоянка всех автотранспортных средств на территории объектов Университета осуществляется на установленных местах. Запрещается ставить автотранспортные средства в местах расположения основных, запасных и эвакуационных выходов из зданий. Лица, нарушившие установленные настоящим Положением правила, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при повторном нарушении указанных правил лишаются права въезда на территорию объектов Университета. За сохранность и целостность оставленных в автотранспортных средствах товарно-материальных ценностей, состояние автотранспортных средств администрация и охрана Университета ответственности не несет.

4.9. Въезд и выезд, стоянка и (или) оставление на хранение автотранспортных средств на территории объектов Университета в ночное время, в выходные и праздничные дни **запрещена**. В исключительных случаях, с разрешения ректора Университета, по согласованию с помощником ректора по комплексной безопасности разрешается въезд и выезд, стоянка и (или) оставление на хранение автотранспортных средств на территории объектов Университета в ночное время, в выходные и праздничные дни. Данные транспортные средства размещаются в местах прямой видимости сотрудника охраны, в зоне действия видеокамеры, с соблюдением требований и условий, предусмотренных настоящим Положением.

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории Университета разрешено:

- обучающимся с 08.00 час. до 20.00 час. в соответствии с учебным расписанием;
- работникам Университета с 08.00 час. до 18.00 час., за исключением работников, проводящих занятия по утвержденному ректором расписанию, но не позднее 21.00 час.;
- посетителям объектов спорта Университета (спортивные залы), в соответствии с утвержденным графиком работы и проведения спортивно-массовой работы, в учебные и рабочие дни с 17.00 час. до 21.00 час.,

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-Р</i>
Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 17 из 18

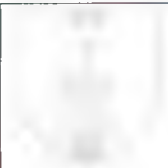
в выходные дни с 09.00 час. до 20.00 час. (время нахождения и занятия обучающихся, работников, посетителей на спортивных объектах Университета может быть скорректировано в соответствии с проводимыми спортивными мероприятиями, организованными разово и согласованными с ректором Университета;

- рабочим по комплексной уборке помещений до 22.00 час.

Посторонние лица допускаются в общежития Университета по приглашению проживающих в общежитии лиц в период с 06.00 час. до 23.00 час. Приглашающее лицо обязано встретить посетителя на посту охраны общежития и сопроводить его до поста охраны при уходе.

5.2. Работники, назначенные приказом ректора Университета (распоряжением руководителя структурного подразделения) ответственными за обеспечение пожарной безопасности на объекте, в структурном подразделении, помещении объекта Университета либо покидающие помещение последними (окончание рабочего дня и т.п.), обязаны закрыть окна, форточки, двери, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру (за исключением электрооборудования и электроприборов, которые должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с инструкцией завода-изготовителя, дежурного освещения, охранной и пожарной сигнализаций) и сдать ключи от помещений на пост охраны с отметкой в журнале установленного образца. Выполнение указанных требований является основанием для приема помещений под охрану сотрудником охранной организации. Работники, не выполняющие указанные требования, несут ответственность за возникновение чрезвычайных ситуаций в данных помещениях (пожар, потоп и т. д.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По окончании работы объектов Университета, ухода всех работников в 22.15 час. сотрудники охраны осуществляют внутренний обход охраняемых объектов (обращается особое внимание на наличие признаков горения, состояние окон и дверей помещений столовых и медицинских пунктов, отсутствие течи воды в туалетах, отключение электроприборов и основного освещения в помещениях и коридорах). При обнаружении пожара или признаков горения охранник действует согласно имеющимся на посту охраны инструкциям и иным документам. Результаты обхода заносятся в Журнал приема-сдачи дежурства, контроля и осмотров состояния объекта. Выявленные нарушения обобщаются и анализируются помощником ректора по комплексной безопасности и в случае необходимости представляются ректору Университета для принятия соответствующих решений.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>153-р</i>
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Страница 18 из 18

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности на объектах Университета обучающиеся, работники и посетители Университета обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности в Тверском государственном университете.

5.5. В здании и на территории Университета запрещается:

- нарушать правила техники безопасности, внутреннего распорядка и противопожарного режима;
- курить (в том числе электронные сигареты) и пользоваться открытым огнем;
- приносить с собой оружие, легковоспламеняющиеся вещества, взрывчатые вещества, спиртные напитки, наркотики, а также другие одурманивающие средства и яды;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной безопасности;
- проводить (проносить) собак, кошек и других животных, за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015г., регистрационный N 38115);
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и требования правил внутреннего распорядка Университета;
- беспричинное (несанкционированное) размещения перед зданиями (строениями и сооружениями) или вблизи объектов Университета вещей и транспортных средств.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам  Е.Н. Васильева

Начальник управления кадров  Л.Л. Сидорова

Начальник юридической службы  И.В. Баранов

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Помощник ректора по комплексной безопасности  А.В. Яковлев