

ПРИКАЗ

«12» апреля 2024 г.

№ 395

Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в РГСУ, обеспечение которых осуществляет частная охранная организация (предприятие)

В соответствии с законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 59969-2021 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах образовательных организаций высшего образования. Общие требования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в РГСУ, обеспечение которых осуществляет частная охранная организация (предприятие) (далее – «Положение») (Приложение).
2. Дирекции по коммуникациям и информационной политике (И.В. Романов) обеспечить размещение настоящего Положения на официальном Интернет-сайте РГСУ.
3. Директору Учебной части РГСУ (П.В. Елагина) обеспечить доведение настоящего Положения до сведения обучающихся РГСУ.
4. Руководителям структурных подразделений РГСУ в срок до 15 мая 2024 г. довести настоящее Положение до сведения работников вверенных подразделений.
5. Управлению научно-издательской деятельности (С.С. Логинов) обеспечить тиражирование бланков пропусков на транспортное средство работника РГСУ и временных пропусков на транспортное средство для посещения

Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ в соответствии с заявками
Управления безопасности РГСУ.

6. Приказ РГСУ от 24 января 2024 г. № 50 «Об утверждении Положения о
пропускном и внутриобъектовом режимах в РГСУ, обеспечение которых
осуществляет частная охранная организация (предприятие)» признать
утратившим силу с момента издания настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
по безопасности В.А. Бицуру.

**Ректор,
академик РАХ**



А.Л. Хазин

Приложение к приказу
от «12» апреля 2024 г.
№ 375

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в РГСУ, обеспечение которых осуществляет частная охранная организация (предприятие)

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в законе Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлении Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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», Национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р 59969-2021 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах образовательных организаций высшего образования. Общие требования», иных нормативных правовых актах Российской Федерации, Уставе РГСУ, Коллективном договоре, иных локальных нормативных актах РГСУ и устанавливает порядок допуска обучающихся РГСУ, работников РГСУ и посетителей на объекты (территории) РГСУ.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) обучающихся, работников РГСУ и посетителей на объекты (территории) РГСУ, въезда (выезда) транспортных средств на территорию РГСУ, вноса (выноса) имущества (материальных ценностей), исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств, проноса (провоза) запрещенных предметов и веществ на объекты (территории) РГСУ, а также сохранности имущества (материальных ценностей) РГСУ.

1.3. Внутриобъектовый режим направлен на выполнение работниками, обучающимися и посетителями РГСУ, находящимися на объектах (территориях) Университета, установленных правил, обеспечивающих безопасные условия пребывания в РГСУ.

1.4. Организация деятельности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется проректором по безопасности.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны к выполнению работниками и обучающимися РГСУ, доводятся до их сведения руководителями структурных подразделений.

До сведения лиц, оформляющихся на работу в РГСУ, настоящее Положение доводится Дирекцией по работе с персоналом до заключения соответствующего трудового договора.

До сведения обучающихся РГСУ настоящее Положение доводится Учебной

частью РГСУ в процессе образовательной деятельности.

Дополнительное ознакомление осуществляется посредством размещения настоящего Положения на корпоративном портале и на официальном Интернет-сайте РГСУ.

1.6. В отношении студенческих общежитий РГСУ локальными нормативными актами РГСУ могут устанавливаться отдельные (дополнительные) правила (регламенты, инструкции) пропускного и внутриобъектового режимов, не противоречащие настоящему Положению.

1.7. Право беспрепятственного прохода (проезда)/выхода (выезда) на территорию, в здания РГСУ/с территории, из зданий РГСУ в любое время предоставляется ректору, первому проректору, проректору по безопасности, начальнику Управления безопасности (далее – «УБ»), заместителю начальника УБ, начальнику отдела охраны и режима УБ.

1.8. В случае несоблюдения требований настоящего Положения ректор, первый проректор и проректор по безопасности принимают меры к виновным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РГСУ.

2. Порядок пропуска (прохода, выхода) на объекты (территории) РГСУ обучающихся, работников РГСУ и иных посетителей РГСУ

2.1. Выполнение правил пропускного режима обязательно всеми работниками, обучающимися и посетителями РГСУ. Контроль за соблюдением требований пропускного режима возлагается на УБ. Обеспечение пропускного режима осуществляется частной охранной организацией (далее – «Охрана»).

2.2. Проход (выход) на объекты (территории) РГСУ осуществляется через посты Охраны.

Посты Охраны оборудуются у основных входов на объекты (территории) РГСУ (либо ином установленном месте) и обеспечиваются комплектом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков (Приложение № 4 к настоящему Положению), индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

Эвакуационные и аварийные выходы, выходящие за пределы зданий, открываются только в экстренных случаях при проведении эвакуации работников, обучающихся РГСУ и иных лиц, находящихся в зданиях РГСУ, незамедлительно в соответствии со схемами (планами) эвакуации.

Ответственность за закрытие и опечатывание эвакуационных и аварийных выходов, исправность запоров (замков) несут должностные лица РГСУ, ответственные за эксплуатацию зданий и сооружений РГСУ.

2.3. Основанием для прохода (выхода) на объекты (территорию) РГСУ является:

- указания ректора, первого проректора, проректора по безопасности, начальника УБ, заместителя начальника УБ и начальника отдела охраны и режима УБ;
- электронный пропуск РГСУ, прошедший соответствующую регистрацию в УБ;
- абонемент для посещения Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

- письменная заявка (Приложение № 1 к настоящему Положению) руководителя структурного подразделения для пропуска посетителей и транспортных средств на объекты (территории) РГСУ (проход осуществляется по документу, удостоверяющему личность);

- служебное удостоверение государственных органов, федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), а также контрольно-надзорных органов:

- 1) уполномоченного по правам человека;
- 2) члена Совета Федерации или депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
- 3) сотрудника Федеральной службы охраны Российской Федерации;
- 4) сотрудника Федеральной службы безопасности Российской Федерации;
- 5) прокурора, заместителя прокурора, обслуживающего территорию, на которой располагается объект РГСУ;
- 6) сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- 7) сотрудника Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- 8) сотрудника Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;
- 9) сотрудника Федеральной службы судебных приставов;
- 10) государственного инспектора труда;
- 11) ведомственного инспектора государственного или муниципального контроля;
- 12) сотрудника органа государственного пожарного надзора;
- 13) сотрудника Федеральной таможенной службы;
- 14) сотрудника Федеральной налоговой службы.

Основанием для прохода в Государственную публичную историческую библиотеку России – центр социально-политической истории (далее – «Библиотека»), расположенную на территории РГСУ (г. Москва, ул. Вильгельма Пика, д. 4, стр. 2 (этаж 4), является читательский билет и заявки на работников и посетителей Библиотеки.

2.4. Все виды документов, дающих право на проход (выход) на объекты (территории) РГСУ, действительны только для тех лиц, на имя которых они выданы.

Передача документов, предоставляющих право прохода (проезда) на объекты (территорию) РГСУ, другим лицам категорически запрещена. В случае выявления факта передачи документов другому лицу сотрудник охраны блокирует проход (проезд) такого лица и незамедлительно информирует оперативного дежурного отдела дежурной службы УБ. По данному факту УБ аннулирует право прохода (проезда) на объекты (территорию) РГСУ лицу, нарушившему требования настоящего Положения.

Об аннулировании нарушителю права прохода (проезда) на объекты (территории) РГСУ УБ докладывает проректору по безопасности для принятия дальнейших управленческих решений.

Аннулирование права прохода (проезда) уволенных работников и отчисленных обучающихся РГСУ осуществляется автоматически.

Окончание срока действия абонемента на посещение Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ является прекращением права прохода

(проезда) на объекты (территории) РГСУ.

2.5. К документам, удостоверяющим личность, относятся:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- дипломатический паспорт (для иностранных граждан);
- разрешение на временное проживание или вид на жительство (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение.

2.6. Проход (выход) на объекты (территории) РГСУ осуществляется с 06:00 до 23:00 в рабочие дни (понедельник – суббота).

2.7. В нерабочее время, праздничные и выходные дни на объекты (территории) РГСУ допускаются:

- ректор;
- проректоры;
- работники УБ;
- работники и иные лица на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения, направленной в Бюро пропусков;
- медицинский персонал Университетской клиники Медицинской высшей школы (института) РГСУ (далее – «Университетская клиника») в соответствии с графиком дежурства медицинского персонала, утвержденным директором Медицинской высшей школы (института) РГСУ, и направленным в Бюро пропусков;
- посетители Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ в соответствии с локальными нормативными актами РГСУ, регламентирующими его работу;
- должностные лица государственных органов, федеральных органов исполнительной власти (территориальных органов федеральных органов исполнительной власти), а также контрольно-надзорных органов, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, по предъявлению служебного удостоверения.

2.8. Руководители структурных подразделений – инициаторы заявок для пропуска (проезда) лиц на объекты (территории) РГСУ (далее – «структурные подразделения – инициаторы») обеспечивают и несут ответственность за соблюдение посетителями пропускного и внутриобъектового режимов в Университете.

Заявки на следующие сутки для пропуска лиц на территорию РГСУ направляются в Бюро пропусков заблаговременно руководителями структурных подразделений РГСУ – инициаторами в следующие сроки: с понедельника по четверг не позднее 17.45, в пятницу не позднее 16.30.

2.9. Для доступа представителей средств массовой информации заявки для пропуска на объекты (территории) РГСУ в обязательном порядке согласовываются с первым проректором и направляются в Бюро пропусков не менее чем за трое суток до посещения.

2.10. Порядок доступа иностранных делегаций и иностранных граждан в РГСУ осуществляется в соответствии с требованиями приказа РГСУ от 05 июля 2021 г. № 394 «Об утверждении Инструкции по организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в РГСУ».

2.11. Представители средств массовой информации и делегации иностранных государств встречаются и сопровождаются на объектах (территориях) РГСУ работниками структурного подразделения – инициатора для пропуска (проезда) приглашенных лиц.

2.12. Посетители, не имеющие оснований для прохода на объекты (территории) РГСУ в соответствии с п. 2.3 настоящего Положения, не допускаются на территорию РГСУ. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией настоящего Положения, находящегося на посту охраны.

2.13. Обучающимся, работникам РГСУ и посетителям запрещается:

- проводить на объекты (территории) РГСУ посторонних лиц;
- находиться на объектах (территории) РГСУ с признаками алкогольного, наркотического, токсического и иного опьянения;
- проносить на объекты (территории) РГСУ наркотические, взрывчатые, токсичные, химические, биологические и радиоактивные вещества, а также огнестрельное, травматическое, газовое, охолощенное и холодное оружие (в том числе зарегистрированное в установленном законом порядке);
- проникать (проводить посторонних лиц, посетителей) в служебные помещения (аудитории) без разрешения ответственных за эксплуатацию таких помещений (аудиторий) должностных лиц РГСУ;
- проносить (выносить) через посты охраны какие-либо материальные ценности (имущество) РГСУ без соответствующего разрешения.

2.14. Личный досмотр лица, входящего (выходящего) на объекты (территории) РГСУ, а также досмотр вещей, находящихся при нем, осуществляется исключительно сотрудниками органов внутренних дел в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или сотрудником Охраны с добровольного согласия данного лица.

В случае обоснованного подозрения о наличии в вещах обучающегося, работника РГСУ или посетителя наркотических, взрывчатых, токсичных, химических, биологических или радиоактивных веществ, а также огнестрельного, травматического, газового, охолощенного и холодного оружия (в том числе зарегистрированного в установленном законом порядке) и отказа от добровольного осмотра таких вещей сотрудник Охраны должен блокировать доступ посетителя с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.15. Вмешиваться в организацию пропускного и внутриобъектового режимов, действующих в РГСУ, запрещено, за исключением ректора, первого проректора, проректора по безопасности и начальника УБ.

3. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

3.1. Непосредственное выполнение правил внутриобъектового режима обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей РГСУ. Контроль за соблюдением требований внутриобъектового режима возлагается на УБ, руководителей структурных подразделений РГСУ, а также комендантов

административных, учебных корпусов и студенческих общежитий РГСУ.

3.2. Продолжительность времени нахождения обучающихся, работников РГСУ и посетителей на объектах (территориях) РГСУ устанавливается с 06:00 до 23:00 (кроме мест организованного проживания).

Порядок привлечения работников РГСУ к работе в нерабочие праздничные и выходные дни, а также в ночное время регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами РГСУ с учетом требований пункта 2.7 настоящего Положения.

3.3. В помещениях и на территории РГСУ запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего трудового и учебного распорядка РГСУ;
- проводить ремонтные и строительные работы без соответствующего разрешения и с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, пути эвакуации, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, вывоз материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарно-охранной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты;
- нарушать общественный порядок;
- проводить несогласованные с ректором и первым проректором мероприятия (акции) любой направленности;
- осуществлять видеосъемку территории, зданий (сооружений, помещений) РГСУ, несогласованную с должностными лицами РГСУ, ответственными за эксплуатацию таких территорий, зданий (сооружений, помещений);
- выгуливать собак и других животных.

3.4. Все помещения РГСУ закрепляются за ответственными должностными лицами РГСУ согласно локальным нормативным актам РГСУ. Ответственные должностные лица обязаны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью и по окончании рабочего дня:

- убирать все служебные документы в отведенные для их хранения места;
- закрывать окна, форточки, отключить электроприборы, оргтехнику и освещение;
- сдавать ключи от помещения на пост Охраны с отметкой в журнале приема и сдачи ключей.

3.5. Ключи от всех помещений хранятся на постах Охраны. Ключи от кабинетов ректора, первого проректора и проректоров, Централизованной бухгалтерии, хранятся на посту Охраны (ул. Вильгельма Пика, д. 4, стр. 1) в опечатанных тубусах. Тубусы опечатываются ответственными должностными

лицами РГСУ, за которыми такие помещения закреплены, согласно локальным нормативным актам РГСУ.

Ключи (тубусы) от кабинетов выдаются только тем работникам РГСУ, которые указаны в списке лиц, имеющих право вскрывать такие помещения.

3.6. Запасные комплекты ключей от служебных помещений РГСУ хранятся в опечатанных тубусах, которые находятся на постах Охраны. Тубусы с запасными комплектами ключей опечатываются ответственными должностными лицами РГСУ, за которыми такие помещения закреплены согласно локальным нормативным актам РГСУ.

Запасные комплекты ключей используются для вскрытия помещений в случае пожара или иной экстренной ситуации.

Указание на вскрытие помещения может быть дано только проректором по безопасности или начальником УБ. При этом для вскрытия помещения привлекается не менее трех человек. В случае пожара или иной экстренной ситуации решение о вскрытии помещения принимается сотрудником Охраны с последующим уведомлением оперативного дежурного отдела дежурной службы УБ. Сотрудник Охраны по возможности осуществляет фото-видео фиксацию вскрытого помещения.

О причинах и результатах вскрытия помещений составляется акт, в котором указываются время и причины вскрытия помещения, а также делается запись в соответствующем журнале на посту Охраны. Данный акт подписывается лицами, вскрывшими помещение, и направляется в УБ. В УБ акты вскрытия помещений хранятся в течение одного года.

3.7. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, работники РГСУ и посетители обязаны соблюдать требования приказа РГСУ от 01 июня 2022 г. № 302 «О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории и в помещениях РГСУ».

3.8. Организация деятельности по противопожарной безопасности в РГСУ осуществляется проректором по безопасности. Непосредственное выполнение требований противопожарной безопасности обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей РГСУ. Контроль за соблюдением требований противопожарной безопасности возлагается на отдел по противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – «отдел по ПБ, ГО и ЧС»), руководителей структурных подразделений РГСУ, а также комендантов административных, учебных корпусов и студенческих общежитий РГСУ.

3.9. Приборы пожарно-охранной сигнализации, установленные на объектах (территориях) РГСУ, должны быть круглосуточно включенными (в автоматическом режиме).

Отключение пожарно-охранной сигнализации может быть произведено только на время ее ремонта по предварительному согласованию с проректором по безопасности и в присутствии работников отдела по ПБ, ГО и ЧС. Срабатывания пожарно-охранной сигнализации сотрудником охраны проверяются, результаты сообщаются начальнику отдела по ПБ, ГО и ЧС.

3.10. Сотрудники Охраны ежедневно проверяют работоспособность инженерно-технических средств охраны (в том числе системы передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской

Федерации), пожарно-охранной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией, о чем делается запись в соответствующем журнале на посту Охраны.

3.11. Все работы по ремонту и реконструкции зданий, сооружений и помещений РГСУ согласовываются с отделом по ПБ, ГО и ЧС и Службой охраны труда.

3.12. Проведение в зданиях и на территории РГСУ мероприятий с массовым пребыванием людей (в том числе работа Приемной комиссии РГСУ) осуществляется на основании локального нормативного акта РГСУ, в котором в обязательном порядке назначаются лица, ответственные за организацию и проведение мероприятия, обеспечение безопасности, инженерно-техническое и медицинское и иные виды обеспечения, а также определяются сроки проверки готовности мест (помещений) к таким мероприятиям. При необходимости для подготовки мероприятия с массовым пребыванием людей создается комиссия.

Проект локального нормативного акта РГСУ о проведении мероприятия с массовым пребыванием людей в обязательном порядке подлежит согласованию с проректором по безопасности. Проректором по безопасности может быть принято решение об информировании территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления о проведении такого мероприятия.

Уведомление о проведении мероприятия с массовым пребыванием людей направляется не менее чем за три рабочих дня до начала мероприятия в УБ и отдел по ПБ, ГО и ЧС.

УБ совместно с отделом по ПБ, ГО и ЧС не менее чем за три часа до начала мероприятия осуществляет обследование (осмотр) мест (помещений), предназначенных для проведения мероприятия с массовым пребыванием людей, на предмет пожарной и антитеррористической безопасности, а также доступности путей эвакуации людей в случае возникновения экстренной ситуации. После обследования мест (помещений), предназначенных для проведения мероприятия с массовым пребыванием людей, доступ лиц в указанные места (помещения) ограничивается до начала мероприятия.

Порядок пропуска транспортных средств, прохода обучающихся, работников РГСУ и иных посетителей на мероприятия с массовым пребыванием людей осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения.

На объектах (территориях) РГСУ запрещается проводить мероприятия, в том числе с массовым пребыванием людей для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Порядок допуска и перемещения по территории РГСУ транспортных средств

4.1. Въезд (выезд) транспортных средств на территорию РГСУ осуществляется только через контрольно-пропускной пункт.

4.2. Въезд (выезд), движение и парковка транспортных средств на территории РГСУ разрешена с 06:00 до 23:00 в рабочие дни (понедельник-суббота). При нахождении транспортного средства на парковке Университета пропуск на автомобиль, выданный в Бюро пропусков, должен размещаться на видном месте под лобовым стеклом.

4.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни на территорию РГСУ допускаются транспортные средства:

- работников УБ для выполнения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) РГСУ;
- работников РГСУ и иных лиц на основании письменной заявки руководителя структурного подразделения, направленной в Бюро пропусков;
- посетителей Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ в соответствии с локальными нормативными актами РГСУ, регламентирующими его работу.

4.4. Право беспрепятственного въезда (выезда) на территорию РГСУ в любое время предоставляется транспортным средствам оперативных служб (пожарных расчетов, нарядов полиции или Росгвардии, бригад скорой медицинской помощи, других экстренных служб). Фактическое время въезда (выезда) таких транспортных средств сотрудник Охраны фиксирует в соответствующем журнале об их прибытии (убытии) и немедленно сообщает оперативному дежурному УБ.

4.5. Основанием для въезда на территорию РГСУ является:

- указания ректора, первого проректора, проректора по безопасности, начальника УБ, заместителя начальника УБ и начальника отдела охраны и режима УБ;
- пропуск на транспортное средство работника РГСУ, выданный Бюро пропусков;
- временный пропуск на транспортное средство для посещения Физкультурно-оздоровительного комплекса РГСУ, выданный Бюро пропусков;
- письменная заявка (Приложение № 1 к настоящему Положению) руководителя структурного подразделения для пропуска посетителей и транспортных средств на объекты (территории) РГСУ (проезд осуществляется по документу, удостоверяющему личность).

4.6. Государственный регистрационный номер транспортного средства для проезда на территорию РГСУ при подъезде к контрольно-пропускному пункту должен быть читаемым.

Транспортные средства с просроченными пропусками для проезда на территорию РГСУ и нечитаемыми государственными регистрационными номерами не допускаются.

4.7. Пропуска на транспортные средства для проезда на территорию РГСУ выдаются в Бюро пропусков.

4.8. Водителям транспортных средств при въезде и нахождении на территории РГСУ запрещается:

- провозить на территорию РГСУ посторонних лиц;
- осуществлять въезд по просроченным пропускам;
- передавать пропуск другому лицу;
- осуществлять движение транспортного средства со скоростью более 5 км/ч (пешеходы на территории РГСУ имеют приоритетное право передвижения перед транспортными средствами);
- парковать транспортные средства в местах, где парковка транспортных средств не предусмотрена с учетом плана размещения транспортных средств на территории РГСУ (Приложение № 2 к настоящему Положению);
- провозить на территорию РГСУ наркотические, взрывчатые, токсичные, химические, биологические и радиоактивные вещества, а также огнестрельное, травматическое, газовое, охолощенное и холодное оружие (в том числе зарегистрированное в установленном законом порядке);
- осуществлять перемещение имущества (материальных ценностей) РГСУ без соответствующего разрешения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.9. При въезде (выезде) на территорию РГСУ транспортные средства подлежат обязательному визуальному осмотру (кузов, днище, салон, багажник) сотрудником Охраны при помощи специального оборудования (досмотрового зеркала). В случае отказа от визуального осмотра транспортного средства сотруднику Охраны предоставлено право блокировать въезд (выезд) на территорию РГСУ с немедленным уведомлением оперативного дежурного отдела дежурной службы УБ для принятия дальнейших управленческих решений. Осмотру не подлежат транспортные средства ректора, первого проректора и проректора по безопасности.

4.10. В целях обеспечения мер социальной защиты инвалидов планом размещения транспортных средств на территории РГСУ предусматриваются обозначенные соответствующим знаком парковочные места для инвалидов.

На транспортном средстве, управляемом инвалидом, или перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида на территории РГСУ, спереди или сзади размещается знак «инвалид» установленного законодательством Российской Федерации образца.

4.11. В случае нарушения пропускного, внутриобъектового режимов, порядка передвижения и парковки транспортных средств на территории РГСУ пропуска виновных лиц аннулируются по решению начальника УБ.

5. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей

5.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (материальных ценностей) РГСУ обучающимися, работниками РГСУ и посетителями на объекты (территории) РГСУ допускается на основании заявки на перемещение материальных ценностей (Приложение № 3 к настоящему Положению). Копии согласованных с УБ заявок на временное перемещение материальных ценностей хранятся в Централизованной бухгалтерии не менее пяти лет.

Вносимое (выносимое), ввозимое (вывозимое) имущество (материальные ценности) РГСУ предоставляется по требованию сотрудника Охраны для сверки с данными, указанными в заявке на временное перемещение материальных ценностей, лицом, ответственным за их перемещение.

5.2. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых

(выносимых) предметов сотрудник Охраны блокирует внос (вынос) имущества с немедленным уведомлением оперативного дежурного отдела дежурной службы УБ для принятия дальнейших управленческих решений.

5.3. Парковка транспортных средств, предназначенных для перемещения имущества (материальных ценностей), осуществляется в специально отведенных погрузочных-разгрузочных местах (стоянках), обозначенных на плане размещения транспортных средств на территории РГСУ, или согласованных с УБ местах.

Образец

В БЮРО ПРОПУСКОВ
Управления безопасности

ЗАЯВКА
для пропуска посетителей и транспортных средств на территорию РГСУ

В связи с (*причина*) прошу организовать пропуск на территорию РГСУ по адресу _____,

в период с _____ до _____ «_____» _____ 202_ г., следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество
1.	Иванов Иван Иванович
2.	Семенов Семен Семенович
3.	Иванова Валентина Николаевна

транспортных средств:

№ п/п	Марка и Государственный регистрационный номер транспортного средства	Фамилия, имя, отчество водителя
1.	УАЗ Патриот, в333вв33	Иванов Иван Иванович
2.	Mercedes Maybach, г777гг77	Семенов Семен Семенович

Посетители(и) ознакомлен(ы) с положением о пропускном и внутриобъектовом режиме РГСУ, порядком парковки транспортных средств.

Ответственный за встречу и сопровождение* _____.

Руководитель структурного
подразделения РГСУ

(подпись) **И.О. Фамилия**

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела охраны и режима
Управления безопасности

«_____» _____ 202_ г.

* - заполняется в случае посещения РГСУ представителями средств массовой информации или иностранных делегаций.

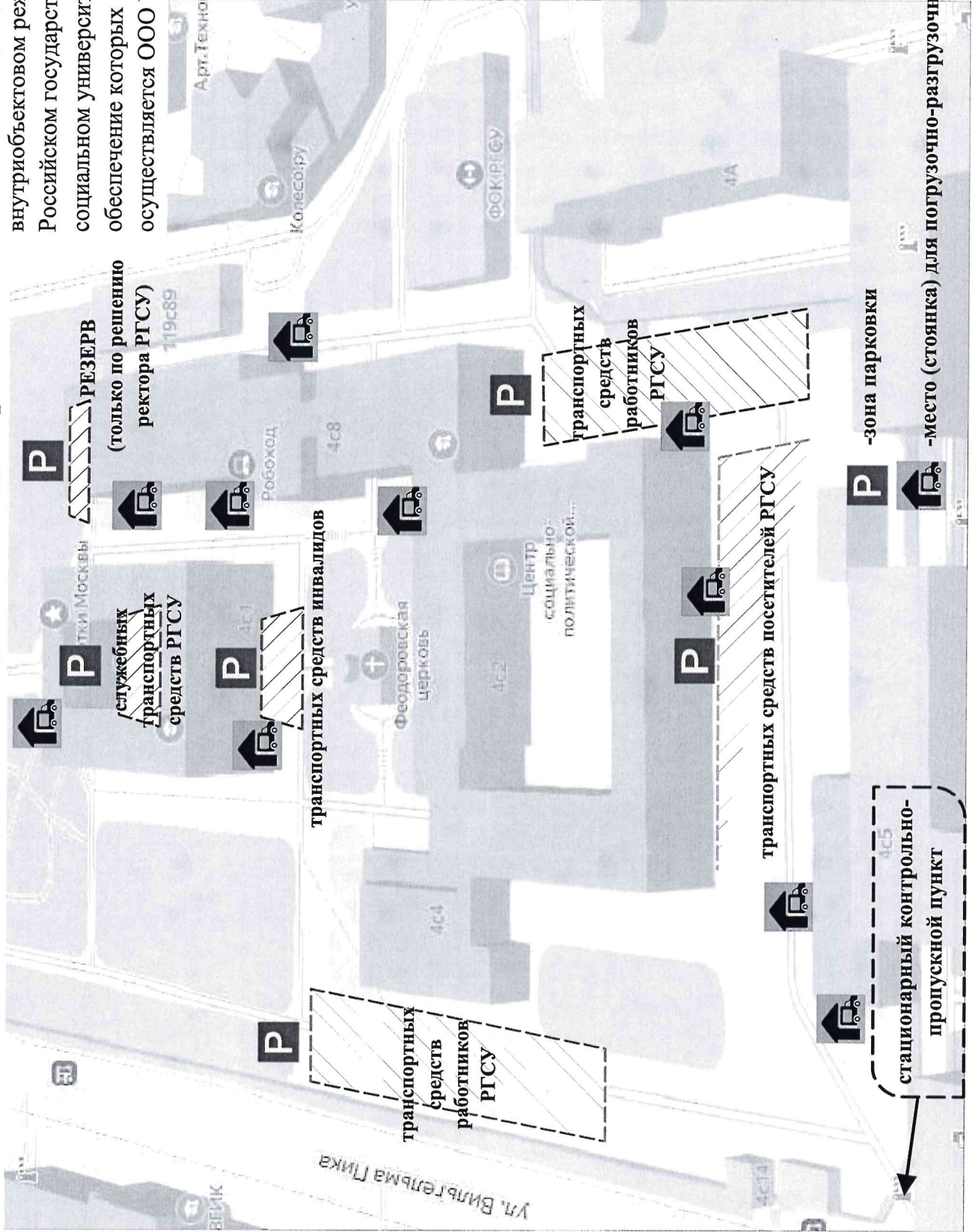
Исп. _____
Тел. _____

ПЛАН

Приложение 2

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в Российском государственном социальном университете, обеспечивающее ООО ЧОО (ЧОП) осуществлению работ

размещения транспортных средств на территории РГСУ



Образец

**ЗАЯВКА
на перемещение материальных ценностей**

Заявитель:

ФИО

Должность:

Контактный телефон:

«__» _____ 20 г.

1. Причина перемещения материальных ценностей:

2. Дата планируемого перемещения материальных ценностей: «__» _____ 20 г.

3. Дата планируемого возвращения материальных ценностей: «__» _____ 20 г.

4. Местонахождение материальных ценностей (до перемещения):

5. Местонахождение материальных ценностей (после перемещения):

6.

Наименование	Инвентарный номер	Примечание

СОГЛАСОВАНО

Управление текущего сервиса
(при необходимости)

/

СОГЛАСОВАНО

Дирекция информационно-технического
обеспечения (при необходимости)

/

СОГЛАСОВАНО

Централизованная бухгалтерия
(в обязательном порядке)

/

СОГЛАСОВАНО

Управление безопасности
(в обязательном порядке)

/

ОБРАЗЦЫ
пропусков на территорию

 **РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

ПРОПУСК

НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО **БМВ**

A 123 MP 77

ВЛАДЕЛЕЦ **Семенов Семен Семенович**
телефон **8(999)777-88-66**

 **РОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

**ВРЕМЕННЫЙ
ПРОПУСК ДЛЯ
ПОСЕЩЕНИЯ ФОК**

НА ТРАНСПОРТНОЕ СРЕДСТВО **HONDA PILOT**

H234EA777

выдан до **30 сентября 2024**

ВЛАДЕЛЕЦ **Сидоров Сидор Сидорович**
телефон **+7(888)999-11-22**