



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«31» 01 2024

№ 82

**О введении в действие положения об организации
охраны, пропускного и внутриобъектового режимов
на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ»**

В целях выполнения требований федерального законодательства, повышения уровня комплексной безопасности и антитеррористической защищённости объектов (территорий) ФГБОУ ВО «ВВГУ»

приказываю:

1. Ввести в действие положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» (далее – положение).
2. Руководителям структурных подразделений организовать ознакомление подчиненных работников с данным положением.
3. Начальнику управления по работе со студентами Жаворонковой Т.Н. организовать ознакомление обучающихся с данным положением.
4. Начальнику общего отдела Подымаевой Е.В. обеспечить размещение положения об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказа о введении его в действие в системе управления электронным документооборотом.
5. Признать утратившим силу приказы ФГБОУ ВО «ВВГУ» от 31.05.2022 № 418 «О введении в действие Положения об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов ФГБОУ ВО «ВГУЭС» и от 01.12.2023 № 1003 «О введении в действие регламента обеспечения безопасности въезда/выезда и размещения автотранспорта на территории университета».
6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по комплексной безопасности Феоктистову Т.С.

Ректор

Т.В. Терентьева



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
управление комплексной безопасности




УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьева
« 31 » 01 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ, ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ НА ОБЪЕКТАХ И ТЕРРИТОРИИ ФГБОУ ВО «ВВГУ»

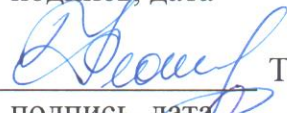
РАЗРАБОТАНО

Начальник управления комплексной безопасности

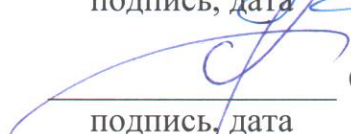

_____ В.А. Мазурук
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по комплексной безопасности


_____ Т.С. Феоктистова
подпись, дата

Первый проректор


_____ С.Ю. Голиков
подпись, дата

Проректор по цифровому развитию


_____ В.В. Крюков
подпись, дата

Руководитель юридической службы


_____ Д.В. Манежкин
подпись, дата

Руководитель службы документационного обеспечения управления


_____ О.А. Зубкова
подпись, дата

Введено в действие приказом ФГБОУ ВО «ВВГУ» от « 31 » 01 2024 № 82

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ГРЗ	—	государственный регистрационный знак
ИПК	—	идентификационная пластиковая карта
КПП	—	контрольно-пропускной пункт, оборудованный автоматизированной системой управления доступом
ООБ	—	отдел обеспечения безопасности
Положение	—	положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ»
ППК	—	постоянная парковочная карта
РПК	—	разовая парковочная карта
РЦИТИ	—	ресурсный центр ИТ-инфраструктуры
СКУД	—	система контроля управления доступом
УКБ	—	управление комплексной безопасности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» разработано в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности физических лиц, находящихся на объектах и территории университета, организации доступа и парковки транспортных средств, соблюдения правил пропускного и внутриобъектового режимов, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

Положение устанавливает единый порядок и основные правила пропускного и внутриобъектового режимов на объектах университета.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 07.11.2019 № 1421, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Приморского края, Уставом и локальными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.3. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех сотрудников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также других лиц (арендаторов, контрагентов, посетителей), постоянно или временно находящихся на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. Требования настоящего положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ» при приеме на работу или учебу, арендаторов и контрагентов, выполняющих договорные обязательства, при заключении соответствующих договоров или соглашений, посетителей при выдаче им

разовых ИПК (в части, их касающейся).

1.5. Общее руководство и контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на проректора по комплексной безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.6. Организация пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также контроль за соблюдением требований настоящего Положения работниками и обучающимися университета, работниками арендаторов и контрагентов, посетителями возлагается на управление комплексной безопасности в пределах компетенции.

1.7. Требования сотрудников охраны и сотрудников УКБ, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также работниками арендаторов, контрагентов и посетителями.

1.8. В обособленных подразделениях ФГБОУ ВО «ВВГУ» (филиалах, учебных подразделениях, общежитиях) при необходимости могут быть разработаны и приняты правила о соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов соответствующих объектов, не противоречащие настоящему положению и учитывающие особенности функционирования отдельно обособленных объектов.

2. Основные понятия

2.1. В данном положении используются следующие термины и определения:

Пропускной режим – совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска физических лиц на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и транспортных средств на территорию университета в целях исключения несанкционированного входа (выхода) физических лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества ФГБОУ ВО «ВВГУ» и контрагентов, а также предметов и веществ, перемещение и хранение которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Внутриобъектовый режим – совокупность организационных, технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение режима ограниченного доступа на охраняемые объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ», организации процедуры перемещения внутри объектов имущества университета, контрагентов и посетителей, выполнение правил внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Работник ФГБОУ ВО «ВВГУ» – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с университетом.

Обучающийся – лицо, зачисленное и обучающееся в ФГБОУ ВО «ВВГУ» (студенты, слушатели, магистранты, аспиранты, докторанты и др.).

Абитуриент – лицо, подавшее заявление о зачислении в ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Арендатор – юридическое либо физическое лицо, осуществляющее свою деятельность в арендуемых помещениях на объектах, территориях ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Контрагент (организация-контрагент) – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, оказывающее на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» услуги (работы) на основании заключенного с ФГБОУ ВО «ВВГУ» договора (контракта) гражданско-правового характера, не связанного с нормами трудового законодательства РФ.

Посетители – официальные делегации, работники и обучающиеся других вузов, участвующие в мероприятиях ФГБОУ ВО «ВВГУ», иные лица, кратковременно посещающие объекты университета с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.

Служба безопасности – лица, обеспечивающие соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО «ВВГУ», являющиеся работниками лицензированного охранного предприятия и работниками ФГБОУ ВО «ВВГУ» (начальник УКБ, начальник ООБ, оперативные дежурные и контролеры ООБ).

Служба охраны – работники лицензированного охранного предприятия, осуществляющего охрану объектов университета по договору.

СКУД – система контроля управления доступом, обеспечивающая электронный учет и контроль въезда-выезда, входа-выхода на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и в специальные помещения.

Система видеонаблюдения – это программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и др. оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля как на локальных, так и на территориально-распределенных объектах.

Пропуск – документ, дающий физическому лицу право входа на объекты, а также предоставляющий разрешение на перемещение (внос/вынос), (ввоз/вывоз) материальных ценностей на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Персональная парковочная карта (ППК) – бесконтактная пластиковая карта (тип proximity, прокси-карта), имеющая на лицевой стороне номер и наименование организации, к которой относится пользователь. ППК используется при проезде автотранспорта через КПП, которые оборудованы автоматизированной системой управления доступом на территорию кампуса; не предназначена для прохода внутрь зданий.

Разовая парковочная карта (РПК) – бесконтактная пластиковая карта (тип proximity, прокси-карта), которая выдается водителю картовыдающей стойкой на въезде; используется с учетом установленного лимита времени нахождения на территории кампуса и возвращается водителем при выезде с территории ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Контрольно-пропускной пункт (КПП) – место въезда/выезда на территорию кампуса ФГБОУ ВО «ВВГУ», оборудованное автоматизированными шлагбаумами и стойками с устройствами считывания кодов ППК, а также устройствами выдачи/приема разовых бесконтактных парковочных карт.

Территория университета – земельный участок, непосредственно прилегающий к объектам университета, находящийся в федеральной собственности и постоянном (бессрочном) пользовании университета. Территория университета предназначена для обеспечения уставной деятельности ФГБОУ ВО «ВВГУ», имеет ограждение с КПП и установленным пропускным режимом.

Места размещения автотранспорта – места на территории кампуса, обозначенные соответствующим знаком и разметкой.

Пользователь – физическое лицо, использующее ППК или РПК для проезда через КПП и стоянки на территории университета.

Режим въезда/выезда – способ идентификации водителя автомобиля для получения доступа на территорию университета.

Пользователи ФГБОУ ВО «ВВГУ» – работники, находящиеся в штате университета и имеющие аккаунт в информационной среде ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Внешние пользователи – это сотрудники организаций, имеющие в собственности недвижимое имущество на территории кампуса ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также постоянные клиенты университета и указанных организаций, с которыми установлены договорные отношения.

Администратор – работник университета и представители сторонних организаций, обладающие правом управлять оборотом (выдача и изъятие) ППК.

3. Цели и задачи

3.1. Цели, задачи и элементы пропускного режима:

3.1.1. Пропускной режим предназначен для:

обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объектов университета;

обеспечения соблюдения соответствующего трудового и учебного распорядка; исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями режимных (специальных) помещений без служебной необходимости;

предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) с объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» материальных ценностей и иного имущества;

исключения возможности ввоза (вноса) на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ» оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся, арендаторов, контрагентов и посетителей, создания угрозы безопасной деятельности университета.

3.1.2. Пропускной режим включает:

организацию постов охраны на входах в здания;

организацию работы бюро пропусков для входа в учебные корпуса, расположенного на входе в Зимний сад по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 39-а;

порядок осуществления доступа на территорию объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» обучающихся и работников университета, арендаторов, контрагентов и посетителей;

порядок въезда, выезда и размещения транспортных средств на территории университета;

порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

порядок передвижения физических лиц по территории ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

порядок работы сотрудников охраны на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;

порядок осмотра крупногабаритных вещей работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также иных лиц при допуске их на объекты университета.

3.2. Цели, задачи и элементы внутриобъектового режима:

3.2.1. Целями внутриобъектового режима являются:

создание условий для выполнения своих функций работниками, обучающимися и посетителями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренних и прилегающих к ним территориях, обеспечение сохранности материальных ценностей;

обеспечение комплексной безопасности объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы

безопасности университета и включает в себя:

обеспечение научной, преподавательской деятельности и процесса обучения студентов;

закрепление за подразделениями и отдельными сотрудниками служебных, специальных помещений и технического оборудования;

назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных, производственных и складских помещений;

определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;

определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранная и пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации, СКУД и т.п.);

организацию действий персонала университета и посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4. Организация охраны объектов

4.1. Осуществление охраны представляет собой комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты объектов университета.

4.2. Система охраны представляет собой совокупность постов охраны, систем охранной и пожарной сигнализации, систем оповещения о пожаре, систем видеонаблюдения и СКУД, порядка сдачи под охрану режимных и специальных помещений, соответствующей служебной документации, дежурств работников охраны.

4.3. Непосредственное осуществление пропускного режима, контроль поддержания внутриобъектового режима на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» возлагается на службу безопасности.

4.4. К задачам службы безопасности относятся:

осуществление надежной охраны зданий, помещений и территорий ФГБОУ ВО «ВВГУ», обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов;

обеспечение безопасности лиц, находящихся в зданиях, помещениях и на территориях ФГБОУ ВО «ВВГУ», в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.);

участие в осуществлении контроля за соблюдением противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов;

мониторинг технических систем охраны (системы видеонаблюдения, систем охранной и пожарной сигнализаций, системы оповещения, СКУД и др.).

4.5. Работники охраны на постах охраны выполняют свои служебные обязанности в форменной одежде.

4.6. Работник охраны в бюро пропусков дает разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.7. Сдача специальных помещений и ключей от них под охрану работнику охраны осуществляется под роспись в журнале приема (сдачи) под охрану с обязательной проверкой работоспособности охранной сигнализации.

Пеналы с ключами от сданных под охрану специальных помещений выдаются работником охраны лицам, которым разрешено вскрытие (закрытие) указанных помещений под роспись. Список определяется руководителем администрации объекта

университета.

4.8. При срабатывании охранной сигнализации работник охраны производит осмотр помещений. Путем внешнего осмотра проверяется целостность дверей, запоров, печати, определяется отсутствие несанкционированного вскрытия входных дверей специальных помещений. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей работник охраны должен немедленно доложить оперативному дежурному ФГБОУ ВО «ВВГУ» и руководителю администрации объекта.

4.9. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации объекта с составлением акта о вскрытии.

4.10. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

4.11. При возникновении на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и т.д.) работник охраны сообщает о происшедшем оперативному дежурному ФГБОУ ВО «ВВГУ». Оперативный дежурный ФГБОУ ВО «ВВГУ» проводит дальнейшее оповещение экстренных служб города и работников университета в соответствии с инструкцией.

4.12. При обнаружении дыма или воспламенения немедленно принимаются меры к тушению очага пожара первичными средствами пожаротушения, выводу людей из опасной зоны и выносу ценного имущества. При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы.

4.13. В нерабочее время, выходные и праздничные дни работниками охраны выполняется проверка целостности оттисков печатей (пломб) на дверях охраняемых помещений и состояния внутриобъектового режима в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.14. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и помещениями на объектах университета осуществляется в период плановых обходов и через систему видеонаблюдения:

4.14.1. Система видеонаблюдения обеспечивает запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

4.14.2. В каждом рабочем помещении, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация в местах, обеспечивающих гарантированную видимость.

4.14.3. Технические работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, работники, уполномоченные на ознакомление и выемку видеoinформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с положением о защите персональных данных в университете и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

4.14.4. Копирование и выдача архивной видеoinформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных сотрудников университета (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с руководством университета.

4.15. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защиты

университета служба безопасности вправе применять технические средства для контроля доступа и перемещения физических лиц на объектах университета.

4.16. При обнаружении нарушителя службой безопасности принимаются меры к его задержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Пропускной режим

5.1. Порядок доступа физических лиц на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ»:

5.1.1. Пребывание на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» ограничивается:
временем осуществления учебного процесса;
правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.1.2. Университет вправе ограничить посещение и время пребывания на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» по причинам, связанным с обеспечением безопасности или противоэпидемиологических требований.

5.1.3. Общий режим пребывания на объектах университета установлен с 6.00 до 22.00 часов.

5.1.4. Вход в учебные корпуса университета установлен:
с 7.30 до 20.30 часов в рабочие дни через все посты охраны университета;
с 20.30 до 7.30 часов в рабочие дни через пост охраны в Зимнем саду;
в выходные и праздничные дни – по согласованию с администрацией университета.

5.1.5. Все входы во все учебные корпуса, кроме входа в Зимний сад, в выходные и праздничные дни закрыты.

5.1.6. Право прохода через посты охраны в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»;
все проректоры и советники ректора;
начальник и все сотрудники УКБ;
дежурные смены (электрики, сантехники, работники охраны).

5.1.7. В обособленных подразделениях ФГБОУ ВО «ВВГУ» (филиалах, учебных подразделениях, общежитиях) при необходимости может быть установлено иное время пребывания на соответствующих объектах, не противоречащее настоящему положению и учитывающее особенности функционирования отдельно обособленных объектов.

5.1.8. Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты ФГБОУ ВО «ВВГУ» через посты охраны:

идентификационные пластиковые карты;
разовые идентификационные пластиковые карты;
персональный временный пропуск (для входа в общежития № 1, 2а, 2б, 4, действителен с фотографией владельца и печатью);
персональный пропуск (для входа в общежитие № 3 действителен с фотографией владельца и печатью).

5.1.9. Вход во все здания через посты охраны, оборудованные турникетами, осуществляется посредством идентификационных пластиковых карт (ИПК).

Порядок оформления ИПК установлен регламентом изготовления идентификационных пластиковых карт.

Получение ИПК является обязательным для работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ», арендаторов. При увольнении сотрудников, отчислении обучающихся или окончания срока действия договора аренды ИПК блокируются.

5.1.10. Посетители пропускаются в здания университета установленным порядком по разовым ИПК, полученным в бюро пропусков при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, заграничный паспорт, водительское удостоверение) в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

При выходе из здания университета разовая ИПК должна быть помещена посетителями в картоприемник турникета или возвращена на пост охраны.

В случае утери разовой ИПК посетители должны уведомить сотрудника охраны, указав обстоятельства утери. Информация об утерянном ИПК передается на ближайший пост охраны в течение одного часа. В случае невозврата разовой ИПК посетители должны возместить университету нанесенный ущерб в установленном размере.

5.1.11. Вход в здания общежитий №№ 1, 2-а, 2-б, 4 осуществляется по ИПК. До получения обучающимися ИПК вход осуществляется по персональному временному пропуску, выданному администрацией общежитий.

Вход в здание общежития № 3 осуществляется по персональному пропуску, выданному администрацией общежития; после установки СКУД – по ИПК.

Вход и пребывание приглашенных лиц, не проживающих в общежитии, разрешается в период с 7.00 до 23.00 через пост охраны в сопровождении принимающего проживающего лица в общежитии.

5.1.12. Проход в учебные корпуса в выходные и праздничные дни, а также в будние дни с 20 час. 30 мин. до 07 часов 30 минут осуществляется через пост охраны в Зимнем саду университета на основании служебных записок, подписанных руководителем структурного подразделения и имеющих разрешительную визу проректора по комплексной безопасности или начальника управления комплексной безопасности.

Служебные записки установленным порядком передаются начальнику ООБ и находятся у оперативного дежурного ФГБОУ ВО «ВВГУ» на посту охраны в Зимнем саду университета.

5.1.13. Проход технического персонала в здания для уборки помещений осуществляется в рабочие дни с 06 часов до 00 часов по спискам, подготовленным Управлением по содержанию помещений и территории, имеющим разрешительную визу начальника отдела обеспечения безопасности.

5.1.14. Проход в здания лиц, прибывших на совещания, другие плановые мероприятия, осуществляется по разовым ИПК или по спискам, согласованным с проректором по комплексной безопасности или начальником управления комплексной безопасности, в присутствии представителя структурного подразделения университета, ответственного за проведение данного мероприятия, при предъявлении посетителями документа, удостоверяющего личность (паспорт, заграничный паспорт, водительское удостоверение).

Данный список участников мероприятия заблаговременно направляется ответственным за проведение мероприятия на согласование. Ответственность и контроль за нахождением посетителей на объекте несет ответственное за проведение мероприятия лицо, подавшее список на согласование.

5.1.15. Граждане иностранных государств и иностранные делегации имеют право входа на объекты университета согласно спискам. Департамент международной и культурной деятельности университета обязан обеспечить встречу и сопровождение граждан иностранных государств на объектах университета. Запрещается оставлять граждан иностранных государств на объектах университета без сопровождающих.

5.1.16. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здания в сопровождении сотрудников охраны или других выделенных для этого работников.

5.1.17. Работники служб надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание через пост охраны в Зимнем саду в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении выделенных для этого работников по указанию руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.1.18. Право прохода на объекты университета без пропуска при предъявлении служебного удостоверения при исполнении своих служебных обязанностей и наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектировании, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.) имеют следующие категории лиц:

работники прокуратуры, ФСБ, МВД, Росгвардии, МЧС и иных государственных органов власти;

инспекторы труда;

должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы, органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

5.1.19. Сотрудники организаций, с которыми в установленном порядке заключены договоры на охрану зданий, обслуживание технических средств охраны, системы СКУД и видеонаблюдения, системы автоматической пожарной сигнализации, систем передачи тревожных сообщений допускаются в здания по документам, удостоверяющим личность на основании оформленных служебных записок, имеющих разрешительную визу проректора по комплексной безопасности.

5.1.20. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защиты университета служба охраны вправе производить визуальное обследование в установленном законодательством РФ порядке верхней одежды, вносимого (выносимого) на охраняемый объект имущества (ручная кладь, крупногабаритные предметы и др.).

5.1.21. Лица, имеющие ИПК, могут пронести через посты охраны портфели, сумки и иную ручную кладь. Служба охраны при необходимости имеет право произвести осмотр ручной клади с целью исключить пронос в здания университета вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа предъявить ручную кладь к осмотру, проход в здания таким гражданам может быть ограничен.

5.1.22. В период работы приемной комиссии, проведения массовых мероприятий приказом ректора вводится временный особый пропускной режим.

5.2. Порядок перемещения имущества:

5.2.1. Вывоз(вынос)/ввоз(внос) материальных ценностей осуществляется только при наличии пропуска установленной формы, выданного материальным отделом департамента бухгалтерского учета университета.

5.2.2. Перемещение материальных ценностей для организации выездных мероприятий осуществляется на основании служебных записок, подписанных руководителем структурного подразделения, организующим данное мероприятие, и согласованных начальником УКБ.

5.2.3. Вывоз(вынос) / ввоз(внос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

5.3. Проход посетителей на территорию университета свободный. Доступ осуществляется через КПП или ворота (калитки) в ограждении (при наличии).

6. Внутриобъектовый режим

6.1. Организация внутриобъектового режима:

6.1.1. Организация рабочего времени, учебных занятий и порядок в помещениях объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка.

6.1.2. Организация внутриобъектового режима возлагается на УКБ, которое обеспечивает:

техническую укрепленность и оборудование объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

проведение инструктажей работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ», арендаторов и контрагентов по правилам пропускного и внутриобъектового режимов в университете;

осуществление контроля за соблюдением работниками и обучающимися требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

предоставление материалов для привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режимов.

6.2. Обязанности по соблюдению внутриобъектового режима:

6.2.1. На руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» возлагается ответственность за соблюдение:

установленного внутриобъектового распорядка в помещениях университета;

мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

надлежащего использования материальной базы университета, сохранности технического оборудования и документации;

порядка приема посетителей.

6.2.2. Работники ФГБОУ ВО «ВВГУ» обязаны:

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда, соблюдению противоэпидемиологических мероприятий;

незамедлительно сообщать сотрудникам охраны (оперативному дежурному) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу университета, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений

руководству структурных подразделений и университета;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ», в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя руководства ФГБОУ ВО «ВВГУ» и сотрудников охраны;

активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

6.2.3. Обучающиеся ФГБОУ ВО «ВВГУ» обязаны:

быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в университете, в общественных местах и в быту;

бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу университета (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, аудиторий, учебных, бытовых корпусов и других помещений);

нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу университета, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;

соблюдать правила внутреннего режима, определяемые локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ», в том числе соблюдать требования пропускного режима, правил проживания в общежитиях;

предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудников охраны ФГБОУ ВО «ВВГУ» и выполнять их обоснованные требования.

6.2.4. Арендаторы, контрагенты и посетители обязаны соблюдать требования внутриобъектового режима на всей территории ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. Ограничения, действующие на объектах университета:

6.3.1. На объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ» запрещено:

находиться посторонним лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

вносить и хранить в помещениях и на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

выносить (вносить) из зданий ФГБОУ ВО «ВВГУ» имущество, оборудование и материальные ценности без оформления материальных пропусков;

оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

курить, пользоваться открытым огнем, в том числе на территориях, непосредственно примыкающих к зданиям ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

проходить и находиться на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

нарушать общественный порядок и создавать иные помехи нормальному ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

загромождать территорию, пути эвакуации, основные и запасные входы

(выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения различного рода материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

передавать третьим лицам для входа в университет персональные ИПК;

игнорировать (не выполнять) законные требования службы охраны и иных должностных лиц, обеспечивающих безопасность, пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах университета;

распространять заведомо недостоверные сведения, порочащие репутацию ФГБОУ ВО «ВВГУ» и причиняющие ущерб имиджу университета;

осуществлять политическую деятельность, в том числе агитационную, на всей территории университета;

вносить, хранить, перемещать и распространять литературу и материалы экстремистского характера, а также материалы, направленные на разжигание межнациональных конфликтов, на всей территории университета;

размещать без согласования с администрацией университета в местах общего пользования агитационные плакаты, листовки, объявления, продукцию рекламного характера;

осуществлять предпринимательскую деятельность с нарушением действующего законодательства РФ либо без согласования с правообладателем объекта;

организовывать, участвовать в несанкционированных митингах и шествиях, в том числе призывающих к разжиганию межнациональных конфликтов и экстремистской деятельности, на всей территории университета.

6.3.2. Лица, нарушающие общественный порядок на объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ», передаются работниками охраны сотрудникам правоохранительных органов.

6.4. Порядок эксплуатации служебных помещений университета:

6.4.1. Все специальные служебные помещения ФГБОУ ВО «ВВГУ», в которых установлено ценное оборудование или хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

Постановка и снятие с охраны специальных помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляется на постах охраны.

Хозяйственные и ремонтные работы в специальных помещениях проводятся по согласованию с руководителями структурных подразделений, в чьем ведении находится специальные помещения.

Уборка в специальных помещениях производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в указанном помещении.

6.4.2. Повышенные требования безопасности предъявляются к помещениям, из которых может быть доступ внутрь здания в обход постов охраны.

Окна помещений нижних этажей зданий университета должны быть оборудованы металлическими решетками от возможного проникновения через них посторонних лиц. Решетки в помещении должны иметь возможность открытия изнутри для осуществления мер по эвакуации.

6.4.3. Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) открываются сотрудниками, за которыми закреплены эти помещения, либо преподавателями, проводящими занятия согласно

учебному плану, по допуску, предоставленному учебным отделом.

6.4.4. Право доступа в помещения, оборудованные механическими замками, оформляются установленным порядком в программе «СКУД-вахта» по спискам, согласованным с руководителем структурного подразделения, администрацией объекта ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Право доступа в помещения, оборудованные электромагнитными замками, предоставляется центром информационно-технического обеспечения ФГБОУ ВО «ВВГУ» после согласования служебных записок от структурных подразделений университета.

6.4.5. Ключи от помещений хранятся и выдаются (принимаются) на постах охраны университета в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от механических замков всех помещений.

Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны с использованием программы «СКУД-вахта» либо под роспись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с руководителем администрации объекта ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Ключи от запасных выходов, чердачных, подвальных помещений хранятся на постах охраны, вахтах университета, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с руководителем администрации объекта.

В случае утраты ключа от служебного помещения сотрудник обязан немедленно доложить о происшедшем служебной запиской своему непосредственному начальнику с объяснением обстоятельств утраты, который сразу же оповещает начальника ООБ.

6.4.6. В каждом помещении университета на видных местах должны быть размещены:

- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- памятка сотрудникам о действиях в кризисных ситуациях.

6.4.7. Обучающиеся, работники, арендаторы, контрагенты и посетители обязаны соблюдать требования по мерам пожарной безопасности на объектах и территории ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Все помещения по окончании использования проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются работниками, ответственными за противопожарное состояние помещения.

Работники ФГБОУ ВО «ВВГУ» по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна и форточки, выключить освещение, закрыть дверь на замок, сдать ключи на пост охраны.

6.4.8. При аварийных и экстренных ситуациях вскрытие помещений разрешается по распоряжению руководителя администрации объекта или начальника УКБ, ООБ, решению оперативного дежурного университета, о чем составляется акт и делается запись в журнале приема и выдачи ключей, после чего помещение опечатывается печатью охраны.

6.5. Действия, предпринимаемые в случае выявления правонарушения, возникновения чрезвычайных ситуаций:

6.5.1. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения административных правонарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режима, сотрудник охраны немедленно сообщает о происшествии оперативному дежурному ФГБОУ ВО «ВВГУ» и действует

согласно требованиям служебной инструкции.

6.5.2. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима сотрудником охраны составляется служебная записка в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

6.5.3. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии свидетелей. Изъятые передаются оперативному дежурному ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.5.4. В ходе проведения служебной проверки у свидетелей нарушения и самого нарушителя отбираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений со стороны нарушителя работниками охраны либо сотрудниками УКБ в присутствии свидетелей составляется соответствующий акт.

6.5.5. У работников и обучающихся ФГБОУ ВО «ВВГУ», совершивших нарушения, могут быть изъяты документы (пропуск, ИПК, студенческий билет и т.д.), выданные во ФГБОУ ВО «ВВГУ», до окончания служебной проверки.

6.5.6. По окончании служебной проверки собранный материал вместе с заключением служебной проверки, утвержденным начальником УКБ, передается проректору по комплексной безопасности для принятия решения.

6.5.7. Лицо, совершившее административное правонарушение (уголовное преступление), предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается службой охраны на месте правонарушения для немедленной передачи его представителям органов внутренних дел.

7. Порядок обеспечения безопасности въезда/выезда, передвижения и размещения автотранспорта на территории университета.

7.1. Для осуществления допуска автотранспорта в контролируемые зоны (территории) ФГБОУ ВО «ВВГУ» предусмотрены контрольно-пропускные пункты:

7.1.1. КПП № 1 для въезда/выезда с ул. Гоголя. Режим работы:

въезд/выезд по ППК – круглосуточно;

въезд по РПК – запрещен;

выезд по РПК – круглосуточно.

7.1.2. КПП № 2 для въезда/выезда с ул. Нерчинской. Режим работы:

въезд по ППК – с 08 часов 00 минут до 23 часов 00 минут;

выезд по ППК – с 09 часов 00 минут до 23 часов 00 минут;

въезд по РПК – запрещен;

выезд по РПК – с 09 часов 00 минут до 23 часов 00 минут;

с 23 часов 00 минут до 08 часов 00 минут проезд через КПП № 2 полностью закрыт.

7.1.3. КПП № 3 для въезда с проспекта Красного Знамени. Режим работы: въезд/выезд по ППК и РПК – круглосуточно.

7.1.4. КПП для въезда на территорию по адресу: ул. Добровольского, 20. Проезд в обе стороны по постоянным ИПК осуществляется круглосуточно.

7.1.5. КПП для въезда на территорию по адресу: ул. Чапаева, 5. Проезд осуществляется по предварительной заявке, поданной администрации общежития № 3.

7.2. Основные режимы въезда (выезда) на территорию кампуса: автоматическое распознавание ГРЗ транспортного средства;

использование ППК;

использование РПК.

7.3. Въезд/выезд на территорию ФГБОУ ВО «ВВГУ» по автоматическому распознаванию ГРЗ:

7.3.1. Автоматическое распознавание ГРЗ транспортного средства осуществляется только в отношении автотранспорта, внесенного в базу данных администраторами сети.

7.3.2. Автомобиль подъезжает к стойке и останавливается. Система автоматически распознаёт ГРЗ, проверяет наличие разрешения и сообщает дальнейший порядок действий посредством информации на экране и голосового сообщения. Система фиксирует момент въезда автомобиля. Если в течение 5 секунд шлагбаум не открылся, пользователю следует воспользоваться въездом (выездом) по ППК.

7.4. Въезд/выезд на территорию по ППК с использованием автоматики. На въезде перед шлагбаумом КПП установлены стойки со считывателями кодов ППК. Автомобиль владельца ППК подъезжает к стойке, водитель подносит карточку к считывателю. Система проверяет наличие разрешения и сообщает дальнейший порядок действий посредством информации на экране и голосового сообщения. Система фиксирует момент въезда/выезда автомобиля.

7.5. Въезд/выезд на территорию с использованием РПК:

7.5.1. Решение на выдачу РПК принимается службой охраны с учетом мер безопасности.

На въезде перед шлагбаумом КПП установлены стойки с устройством выдачи РПК. Автомобиль подъезжает к стойке, водитель сообщает работнику охраны цель и место назначения въезда, после получения разрешения служба охраны осуществляет выдачу РПК. Далее система сообщает дальнейший порядок действий посредством информации на экране и голосового сообщения. Система фиксирует момент въезда/выезда автомобиля и код РПК.

Если ГРЗ автомобиля находится в списке нарушителей, пользователь не сможет получить РПК и шлагбаум не откроется при нажатии кнопки выдачи РПК.

7.5.2. Разрешено пребывание транспортного средства на территории, осуществляющего въезд/выезд с использованием РПК, не более 20 минут.

Для пребывания транспортного средства по РПК более 20 минут необходимо через администраторов, подключенных к системе въездов/выездов, установить категорию внешнего пользователя.

Время нахождения на территории университета фиксируется СКУД и видеонаблюдением, установленными на въездных КПП.

7.5.3. Допуск такси по РПК осуществляется при условии, что это транспортное средство используется для осуществления перевозок пассажиров на основании разрешения, установленного законодательством РФ.

Работники охраны обязаны выяснить у водителя такси причину и предполагаемый объект посещения данным транспортным средством, только после этого выдать РПК на въезд.

Время нахождения такси на территории университета ограничивается временем, необходимым для выполнения публичного договора фрахтования, но не может превышать 20 минут.

7.5.4. РПК являются собственностью университета. Пользователь несет ответственность за сохранность выданной ему РПК на протяжении всего времени нахождения на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ». В случае утери, порчи РПК,

пользователь обязан возместить нанесенный имущественный вред, возместив стоимость изготовления новой РПК.

7.6. Въезд/выезд на территорию без использования автоматики. Автоматика управления шлагбаумами КПП не используется, в этом случае дежурный КПП управляет шлагбаумами в ручном режиме для обеспечения проезда через КПП следующих категорий автотранспорта:

автотранспорт скорой медицинской помощи, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Федеральной службы безопасности, Росгвардии, территориальных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, суда, прокуратуры – по требованию;

автотранспорт официальных гостей университета – по указанию руководства университета;

автотранспорт, оборудованный для передвижения инвалидов и имеющий специальный знак установленного образца на транспортном средстве – при предъявлении документа.

7.7. Порядок получения ППК для работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» и внешних пользователей:

7.7.1. За выпуск ППК несет ответственность РЦИТИ.

Сведения, полученные при оформлении ППК, не подлежат опубликованию, размещению в СМИ, сети Интернет и используются исключительно для обеспечения безопасности лиц, находящихся на территории и объектах университета.

7.7.2. Для выпуска (изготовления и активации) ППК для штатного работника университета выполняются следующие действия:

штатный работник университета подаёт заявку на получение ППК на сайте <https://parkportal.vvsu.ru/>;

заявка утверждается службой безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ» после проведения проверочных мероприятий;

сотрудник РЦИТИ на основании представленной квитанции об оплате или данных веб-сервиса заказывает изготовление ППК, выполняет привязку кода ППК к персональным данным пользователя владельца ППК и выдает ППК с внесением отметки в базу данных.

7.7.3. Для выпуска (изготовления и активации) ППК для внешнего пользователя выполняются следующие действия:

пользователь обращается к администратору той организации, от имени которой он получает ППК;

администратор организации через сайт <https://parkportal.vvsu.ru/> подает заявку на выпуск ППК для обратившегося пользователя;

заявка утверждается службой безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ» после проведения проверочных мероприятий;

внешний пользователь через сервис <https://parking.vvsu.ru> оплачивает стоимость изготовления ППК;

сотрудник РЦИТИ на основании данных веб-сервиса заказывает изготовление ППК, выполняет привязку кода ППК к персональным данным пользователя владельца ППК, выдает ППК администратору с внесением отметки в базу данных.

7.7.4 Для всех пользователей, получивших ППК предусмотрен личный кабинет на сайте <https://parking.vvsu.ru/>.

7.7.5. Право на получение ППК имеют работники ФГБОУ ВО «ВВГУ», а также

иные лица по согласованию с Университетом.

Пользователю, имеющему ППК, предоставляется право доступа (въезда) транспортного средства на территорию университета через КПП, передвижение по кратчайшему маршруту от КПП к месту (объекту) назначения и обратно.

7.8. Доступ на территорию университета без оформления ППК и РПК:

7.8.1 Беспрепятственный доступ на территорию университета через все КПП предоставляется:

транспортным средствам специальных и экстренных служб;

по оформленным спискам транспортных средств различных категорий посетителей университета (гости, организации, участники мероприятий и др.), согласованным ректором, проректором, начальником УКБ или начальником ООБ.

7.9. Каждый пользователь, въезжающий на территорию ФГБОУ ВО «ВВГУ», обязан исполнять условия настоящего положения и нести ответственность, предусмотренную настоящим положением за нарушение правил, закрепленных в нем.

7.10. За невыполнения требований настоящего положения к пользователям применяются меры воздействия – ограничивающие и (или) запрещающие въезд и размещение автотранспорта на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ» на срок до одного месяца.

К таким нарушениям относятся:

стоянка вне парковки и/или с нарушением разметки;

выезд на газоны и парковка на них;

мойка, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств на территории университета;

въезд/выезд на красный сигнал светофора либо под шлагбаум, открытый для проезда впереди идущего автомобиля, без использования ППК или РПК;

утрача РПК.

7.11. Нарушения порядка въезда/выезда, передвижения и размещения на территории университета фиксируются службой безопасности.

7.12. Лицами, уполномоченными принимать решение о применении мер воздействия к пользователям, нарушившим требования настоящего положения, являются: ректор, проректор по комплексной безопасности, начальник управления комплексной безопасности, начальник отдела обеспечения безопасности, оперативный дежурный отдела обеспечения безопасности.

7.13. В целях обеспечения безопасности, исключаяющей бесконтрольное нахождение на территории кампуса транспортных средств, въезд оборудован автоматическими шлагбаумами и системой распознавание ГРЗ транспортных средств, территория кампуса оснащена системой видеонаблюдения, которая ведет запись и учет всех допущенных на территорию университета транспортных средств.

Въезд на территорию транспортных средств без государственных регистрационных знаков запрещен.

7.14. В целях обеспечения мер антитеррористической защищенности работники охраны в соответствии с законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» вправе применять технические средства для контроля доступа, движения и парковки транспортных средств на территории, производить визуальное обследование транспортного средства и ввозимого (вывозимого) имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае отказа водителя транспортного средства от визуального обследования

служба безопасности вправе отказать в доступе на территорию до прибытия сотрудников правоохранительных органов, уполномоченных на проведение досмотра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.15. На объектах и территории университета запрещено:

использовать поддельные или недействительные пропуска, а также иные документы, предоставляющие право доступа на объекты (территорию);

передавать третьим лицам выданные ППК, РПК;

нарушать правила дорожного движения на территории, в том числе создавать угрозу безопасности пешеходов;

осуществлять остановку (стоянку) транспортного средства вне выделенных разрешенных парковочных зон;

игнорировать и не выполнять законные требования службы безопасности, обеспечивающей соблюдение порядка пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территории) университета;

совершать уголовно наказуемые деяния и административные правонарушения, предусмотренные действующим законодательством РФ;

совершать или допускать действия, препятствующие обеспечению безопасности на территории.

7.16. Движение по территории университета осуществляется со скоростью, обеспечивающей безопасность.

7.17. Размещение транспортных средств осуществляется в специально выделенных местах, обозначенных соответствующим знаком и разметкой.

Запрещено размещение автомобилей на территории университета вне специально обозначенных мест.

7.18. При движении по территории и размещении автотранспорта пользователь обязан соблюдать действующие правила дорожного движения.

7.19. Размещение транспортных средств юридических лиц, находящихся на территории кампуса университета, осуществляется в выделенных местах, согласованных с администрацией университета.

7.20. Администрация университета не несет материальной ответственности за сохранность транспортных средств на территории университета.

7.21. В целях обеспечения антитеррористической безопасности университета, соблюдения правил безопасности дорожного движения и противопожарного режима на территории кампуса, проведения специальных мероприятий с учетом расчета рисков, трафика движения по территории, предписаний надзорных органов и других условий администрацией университета могут быть установлены:

прекращение или ограничение доступа транспортных средств на территорию университета;

изменения в режиме работы контрольно-пропускных пунктов;

ограничения по количеству выдаваемых персональных парковочных карт;

ограничения в доступе на территорию транспортных средств с использованием разовых бесконтактных парковочных карт.

8. Порядок проведения массовых мероприятий и соблюдения мер безопасности

8.1. Общие требования при проведении массовых мероприятий:

8.1.1. Массовые мероприятия с участием обучающихся и работников в количестве 50 и более человек проводят в соответствии с приказом (распоряжением) ректора (проректора) университета.

В приказе (распоряжении) указывается дата, место проведения и участники мероприятия, назначаются организаторы и ответственные лица.

Количество ответственных лиц определяется с учетом формы проведения мероприятия и количества участников. При назначении двух и более лиц, проводящих мероприятие, назначается руководитель группы ответственных.

8.1.2. Организация обеспечения мер безопасности проводимого массового мероприятия возлагается на управление комплексной безопасности и его структурные отделы, службу охраны.

Доступ внешних участников к месту проведения мероприятия осуществляется по заблаговременно поданным спискам в управление комплексной безопасности.

8.1.3. К организации и проведению массовых мероприятий допускаются лица, являющиеся обучающимися не моложе 18 лет или работниками университета, прошедшие:

инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, мерам при террористической угрозе и чрезвычайных ситуациях;

обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях.

8.1.4. В обязанности организаторов входит знание и соблюдение своих должностных обязанностей, правил техники безопасности, пожарной безопасности и внутреннего распорядка в месте проведения мероприятия.

Ответственные лица, проводящие мероприятие, отвечают за обеспечение безопасных условий при проведении мероприятия, соблюдение участниками мероприятия требований безопасности и несут персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

8.1.5. Участники и организаторы массового мероприятия обязаны соблюдать действующие нормы и правила эксплуатации сооружений, инженерных систем, технического и музыкального оборудования, правила безопасности, определенные для данного мероприятия, знать порядок действий в случае аварийной ситуации.

8.1.6. Массовые мероприятия проводятся только в местах, специально предназначенных для их проведения. Проведение массовых мероприятий в подвальных и цокольных помещениях запрещается.

Помещения, где проводятся массовые мероприятия должны иметь не менее двух эвакуационных выходов, которые обозначаются указателями с надписью «Выход», обеспечены первичными средствами пожаротушения (не менее 2 огнетушителей), оборудованы автоматической системой пожарной сигнализации и системой оповещения людей о пожаре, приточно-вытяжной вентиляцией (или) оборудованные открываемыми оконными проемами для естественного проветривания.

Помещения, где проводятся массовые мероприятия, не должны иметь на окнах решеток либо они должны быть незапертыми распашными.

Помещения, где проводятся массовые мероприятия, должны быть обеспечены медицинской аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами, для оказания первой помощи при травмах.

В помещении на видном месте должна быть вывешена табличка с указанием номера телефона вызова экстренных служб.

При организации и проведении массовых мероприятий на открытых площадках необходимо учитывать погодные условия, качество покрытия площадки, отсутствие вблизи линий электропередач высокого напряжения, теплотрасс большого диаметра, строящихся объектов и коммуникаций.

8.1.7. О каждом несчастном случае с участниками массового мероприятия

ответственные лица, проводящие мероприятие, обязаны немедленно сообщить организатору мероприятия, принять меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение, сообщить в отдел охраны труда и пожарной безопасности университета.

8.2. Требования безопасности перед проведением массовых мероприятий:

8.2.1. Организаторы мероприятия обязаны уведомить и (или) согласовать место, сроки проведения, количество участников массового мероприятия с управлением комплексной безопасности университета.

8.2.2. Управление комплексной безопасности и отделы, входящие в его структуру, обязаны:

проверить наличие планов (схем) эвакуации людей в случае пожара, а также исправность системы (установки) оповещения людей о пожаре;

перед началом мероприятий провести осмотр помещений в части соблюдения мер пожарной безопасности;

провести целевой инструктаж с лицами, назначенными по приказу ответственными за проведение мероприятия, с записью в журнале инструктажа;

выдать организаторам мероприятий электрические фонари (не менее 1 фонаря на каждого ответственного), средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара;

организовать усиленные меры охраны места проведения мероприятий и обеспечить соблюдение правопорядка и правил пожарной безопасности;

обеспечить информирование смежных собственников о проведении массового мероприятия;

согласовать вопрос об ограничении транспорта вблизи места проведения мероприятия;

организовать медицинское сопровождение мероприятия.

8.2.3. Ответственные лица, проводящие мероприятие, должны:

ознакомиться с требованиями безопасности при проведении мероприятия и необходимыми инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, мерам при террористической угрозе и чрезвычайных ситуациях;

провести целевой инструктаж со всеми участниками данного мероприятия;

изучить эвакуационные пути и выходы;

точно выполнять и соблюдать регламент проведения мероприятия;

проверить надежность закрепления декораций, наличие и исправность оборудования, инвентаря;

находиться неотлучно в месте проведения мероприятия и иметь средства связи.

При проведении экскурсий и выездов необходимо ознакомить участников мероприятия с правилами дорожного движения и поведения в транспорте.

8.3. Требования безопасности во время проведения массовых мероприятий:

8.3.1. Во время проведения мероприятия категорически запрещается:

совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих;

приносить с собой с любой целью: оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные вещества, спиртные напитки, одурманивающие средства, токсичные вещества, наркотики, любые яды, посторонние предметы, мешающие проведению мероприятия;

применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, бенгальские огни, хлопушки (в т.ч. на сжатом воздухе), петарды и т.п.);

устраивать световые эффекты с применением химических и других веществ,

которые могут вызвать возгорание;

применять дуговые прожекторы со степенью защиты менее IP54;

применять для украшения елки самодельные электрические гирлянды, игрушки из легковоспламеняющихся материалов, вату;

уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья;

находиться в проходах, на лестницах, создавая помехи передвижению участников мероприятия;

полностью гасить свет в помещении во время мероприятий;

допускать заполнение помещений людьми сверх установленной нормы (1 кв.м/чел.).

Все эвакуационные выходы во время проведения массового мероприятия должны быть открыты и обеспечивать возможность свободного выхода, световые указатели «Выход» должны быть во включенном состоянии.

8.3.2. Организаторы мероприятий обязаны:

обеспечить безопасные условия при проведении мероприятия, контролировать состояние здоровья участников мероприятия;

предупреждать и контролировать возникновение опасных ситуаций, угрожающих жизнью и здоровью людей;

запрещать и предупреждать рискованные действия участников мероприятий, которые могут привести к травмированию самого участника и окружающих его людей;

назначить ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях для соблюдения требований пожарной безопасности;

получить в отделе охраны труда и пожарной безопасности и выдать ответственным лицам электрические фонари (не менее 1 фонаря на каждого ответственного), средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчета не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого ответственного.

Организаторы несут ответственность:

за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности участников мероприятий в рамках молодежной политики и воспитательной работы;

за безопасность жизни участников во время проведения мероприятия.

8.3.3. За час до начала мероприятия служба безопасности обязана проверить свой участок ответственности.

В случае возникновения в ходе подготовки и при проведении мероприятия предпосылок к совершению террористического акта, экстремистских проявлений, беспорядков и иных опасных противоправных действий и проявлений, организаторы обязаны незамедлительно сообщить об этом в установленном порядке в службу безопасности.

8.4. Требования безопасности в чрезвычайных ситуациях. При возникновении чрезвычайных ситуаций необходимо руководствоваться локальными нормативными документами по мерам безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций различного характера:

8.4.1. Общие положения при возникновении чрезвычайной (аварийной) ситуации необходимо:

немедленно прекратить проведение мероприятия;

при необходимости покинуть опасную зону;

принять участие в ликвидации создавшейся аварийной ситуации, если это не представляет угрозы для здоровья или жизни.

8.4.2. При возникновении в помещении пожара или появлении его признаков (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) необходимо:

без паники эвакуировать участников мероприятия из здания, используя все имеющиеся эвакуационные выходы,

в сильно задымленном помещении двигаться ползком или пригнувшись, для защиты от угарного газа дышать через увлажненную ткань;

если пути эвакуации сильно задымлены и покинуть помещение невозможно, остаться в помещении, открыть настежь окна и плотно прикрыть двери;

сообщить о пожаре по телефону 112.

8.4.3. При обнаружении в помещении подозрительного предмета или предмета, похожего на взрывоопасный, необходимо сообщить об обнаружении подозрительного предмета службе безопасности университета и организовать эвакуацию людей из помещения.

8.4.4. При несчастном случае (получение травмы, ожог, обморожение, поражение электрическим током, иные повреждения здоровья) необходимо:

оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;

вызвать медицинскую помощь по телефону 103 или 112;

сообщить об этом организатору мероприятия и администрации университета.

8.4.5. При прочих аварийных ситуациях, препятствующих проведению массового мероприятия, прекратить мероприятие и сообщить об этом вышестоящему руководителю.

8.5. Требования безопасности по окончании массовых мероприятий:

привести в порядок место проведения массового мероприятия;

выключить свет, обесточить помещения;

убрать в отведенное место инвентарь и оборудование;

проверить противопожарное состояние помещений, закрыть окна;

сдать ключи от помещений на пост охраны;

о завершении массового мероприятия доложить организатору.

8.6. Нарушение требований положения рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой, в зависимости от нарушений, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с Уставом университета и действующим законодательством Российской Федерации.

9. Выполнение требований положения, ответственность сторон

9.1. Выполнение требований настоящего положения обязательно для всех лиц (работников, обучающихся, абитуриентов, контрагентов, посетителей и иных лиц) при нахождении на территории и объектах ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.2. Нарушения работниками и обучающимися требований настоящего Положения влекут за собой принятие мер дисциплинарной ответственности, а в отношении иных лиц – мер предупредительного характера, в том числе ограничивающих (исключающих) их доступ или доступ их транспортных средств на территорию ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Если мотивация, тяжесть и последствия нарушений предусматривают иную меру ответственности согласно законодательству Российской Федерации, материалы передаются в правоохранительные органы.

9.3. Требования службы безопасности по соблюдению пропускного и

внутриобъектового режимов обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории ФГБОУ ВО «ВВГУ».

9.4. Контроль за соблюдением требований настоящего положения возлагается на управление комплексной безопасности ФГБОУ ВО «ВВГУ».

10. Порядок вступления в силу и внесение изменений в положение

10.1. Настоящее положение вступает в силу путем его введения в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

10.2. Изменения в настоящее положение вносятся путем издания приказа ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» о внесении изменений в действующую редакцию положения с последующим доведением данного приказа до сведения работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» и руководителей сторонних организаций, имеющих в собственности недвижимое имущество на территории кампуса ФГБОУ ВО «ВВГУ».