



Министерство образования Московской области  
 Государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования Московской области  
 «Технологический университет»  
 Система менеджмента качества  
**Положение о контрольно-пропускном режиме  
 в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»**  
 СМК-П-3.2-06-17

**ПРИНЯТО**  
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Протокол № 6  
«16» января 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор ГБОУ ВО МО  
 «Технологический университет»  
 Е. Старцева  
«16» января 2018 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение о контрольно-пропускном режиме  
 в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»**

**СМК-П-3.2-06-17**

Дата введения: «16» января 2018 г.

Королев, 2018

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела ГО и ЧС	Скворцов С.Ф. <i>Скворцов</i>	25.12.17
Версия: 01	КЭ:	УО №	Стр. 1 из 13



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

### Оглавление

1	Общие положения.....	3
2	Цели, задачи, элементы контрольно-пропускного режима.....	4
3	Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты, территорию Университета.....	5
4	Правила пользования документами на право доступа в Университет и порядок прохода через КПП.....	7
5	Порядок оформления документов и осуществление доступа в Университет.....	9
6	Порядок оформления документов для выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей с объектов, территории Университета.....	10
7	Действия сотрудников Университета по обеспечению антитеррористической безопасности.....	10
8	Контрольно-пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций.....	11
	Лист согласования.....	12
	Лист регистрации изменений.....	13



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) определяет организацию контрольно-пропускного режима в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (далее – Университет) как организационно-правовые ограничения и правила, устанавливающие порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (далее – КПП) в здания Университета работников и обучающихся, лиц, проживающих в общежитиях Университета, посетителей Университета, транспорта и материальных средств.

1.2 Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях:

1.2.1 обеспечения безопасности на территории Университета;

1.2.2 защиты законных интересов Университета и поддержания порядка;

1.2.3 защиты собственности Университета, ее рационального и эффективного использования;

1.2.4 защиты коммерческой тайны и прав на интеллектуальную собственность;

1.2.5 внутренней и внешней стабильности Университета.

1.3 Контрольно-пропускной режим на объектах, территории Университета устанавливается в соответствии с положениями и требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Устава Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

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

1.5 Установление контрольно-пропускного режима предусматривает:

1.5.1 определение перечня лиц, имеющих право входа на территорию и в помещения Университета;

1.5.2 организацию КПП на входах (выходах), въездах (выездах) на территории, а при необходимости – в помещениях Университета;

1.5.3 введение системы документов, предоставляющих право доступа (входа, въезда) и пребывания на территории Университета и его объектов (далее – Пропуска), определение порядка их учета, выдачи, замены и возврата;


1.5.4 определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение и выдавать Пропуска;

1.5.5 определение перечня предметов, запрещенных к вносу (ввозу) на охраняемую территорию Университета и в его помещения;

1.5.6 оснащение объектов Университета необходимыми средствами охраны;

1.5.7 обеспечение соблюдения всеми лицами, находящимися на территории Университета, требований контрольно-пропускного режима;

1.5.8 организацию контроля за контрольно-пропускным режимом в Университете.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p>СМЖ-П-3.2-06-17</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о контрольно-пропускном режиме в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»</i>

1.6 Иные локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые по вопросам организации контрольно-пропускного режима в Университете, не должны вступать в противоречие с настоящим Положением.

1.7 Настоящее Положение доводится до сведения работников и обучающихся Университета, а также лиц, проживающих в общежитиях Университета лично под роспись в журнале. До сведения посетителей Университета настоящее Положение доводится путем его размещения на информационных стендах и официальном сайте Университета.

1.8 Организация и контроль за соблюдением работниками структурных подразделений Университета установленного контрольно-пропускного режима, а также своевременное принятие мер по соблюдению требований противопожарной безопасности, сохранению материальных и интеллектуальных ценностей, возлагается непосредственно на руководителей соответствующих структурных подразделений Университета.

1.9 Руководители структурных подразделений Университета несут дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима лично, работниками и приглашенными лицами. Лица, проживающие в общежитиях Университета, несут гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима лично и приглашенными лицами.

1.10 Практическое осуществление контрольно-пропускного режима на территории Университета возлагается на работников частной охранной организации (далее – ЧОО) в соответствии с положениями заключенного с ЧОО гражданско-правового договора.

1.11 Контроль за реализацией контрольно-пропускного режима, профилактическую работу и общую координацию деятельности Университета в данном направлении осуществляют проректор по безопасности и режиму и проректор по административно-хозяйственной работе, в части своих полномочий.

1.12 На входах (выходах), въездах (выездах) в Университете и его объектах организуются КПП.

1.13 Законные требования работников ЧОО, относящиеся к обеспечению контрольно-пропускного режима и сохранности имущества Университета, обязательны для выполнения всеми лицами, находящимися на объектах, территории Университета.

1.14 Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности или иным видам ответственности, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **2 Цели, задачи, элементы контрольно-пропускного режима**

2.1 Контрольно-пропускной режим предназначен в целях исключения:

2.1.1 возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на объекты, территорию Университета;

2.1.2 бесконтрольного посещения объектов, территории Университета работниками и обучающимися Университета, лицами, проживающими в общежитиях Университета и посетителями Университета без служебной необходимости;

2.1.3 возможности ввоза (вноса) на объекты, территорию Университета веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

2.1.4 возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения с объектов, территории Университета материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.

2.2 Контрольно-пропускной режим включает в себя:

2.2.1 порядок доступа работников и обучающихся Университета, лиц, проживающих в общежитиях Университета, посетителей Университета;

2.2.2 порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) материальных ценностей;

2.2.3 порядок въезда, выезда транспортных средств;

2.2.4 порядок работы и оборудования КПП;

2.2.5 порядок и основания возможного досмотра работников и обучающихся Университета, лиц, проживающих в общежитиях Университета, посетителей Университета на его территории;

2.2.6 основания и причины, препятствующие входу (въезду), выходу (выезду) на территорию и с территории Университета.

2.3 КПП по усмотрению проректора по безопасности и режиму оборудуются необходимым оборудованием, ограждениями, средствами связи и т.д.

### **3 Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты, территорию Университета**

3.1 К видам Пропусков относятся:

- удостоверение сотрудника Университета;
- аспирантское удостоверение;
- временный пропуск;
- разовый пропуск;
- студенческий билет;
- пропуск в общежитие.

3.1.1 Форма Пропусков предусматривается в приложениях к «Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме Университета» и может быть изменена только на основании приказа ректора.

3.2 Все работники и обучающиеся Университета, лица, проживающие в общежитиях Университета, и посетители при нахождении и перемещении по территории Университета должны постоянно иметь при себе документ, на основании которого они были допущены в Университет.

3.3 Порядок учета, хранения, использования и списания Пропусков устанавливается настоящим Положением, Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме Университета, иными локальными документами Университета, приказами и распоряжениями ректора.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

3.4 Бланки Пропусков, за исключением пропусков в общежития, являются бланками строгой отчетности, учитываются в специальных журналах отдельно по каждому виду бланков. Лица, ответственные за хранение, выдачу (прием), и обмен Пропусков назначаются приказом ректора Университета.

3.5 Студенческий билет обучающегося лица Университета – это документ, удостоверяющий факт обучения человека в Университете, представляющий собой книжку, состоящую из твердой обложки, внутри которой наклеена бумага с информацией о владельце, печатью и подписью, подтверждающими продление действия студенческого билета на очередной учебный год. Студенческий билет является документом, разрешающим вход на территорию Университета при его предоставлении на КПП лицом, являющимся владельцем студенческого билета, что должно подтверждаться фотографией и информацией, указанной в студенческом билете.

В случае возникновения подозрения у работников ЧОО в подлинности владельца студенческого билета, они обязаны потребовать у лица документ, удостоверяющий личность. В случае несовпадения данных о личности такой студенческий билет изымается и передается в службу проректора по безопасности и режиму Университета для проведения проверки по данному факту.

3.6 Аспирантское удостоверение – это документ, представляющий собой небольшую книгу, состоящую из твердой обложки, внутри которой наклеена бумага с информацией о владельце и его обучении. Аспирантское удостоверение является документом, разрешающим вход на территорию Университета при его предоставлении на КПП лицом, являющимся владельцем аспирантского удостоверения, что должно подтверждаться фотографией и информацией, указанной в аспирантском удостоверении.

В случае возникновения подозрения у работников ЧОО в подлинности владельца аспирантского удостоверения, они обязаны потребовать у лица документ, удостоверяющий личность.

В случае несовпадения данных о личности такое аспирантское удостоверение изымается и передается в службу проректора по безопасности и режиму Университета для проведения проверки по данному факту.

3.7 Удостоверение работников Университета – это документ, удостоверяющий факт работы человека в Университете, представляющий собой книжку, состоящую из твердой обложки, внутри которой наклеена или вставлена бумага с информацией о владельце, его должности и подразделении, в котором он работает. Удостоверение является документом, разрешающим вход на территорию Университета при его предоставлении на КПП лицом, являющимся владельцем удостоверения, что должно подтверждаться фотографией и информацией, указанной в удостоверении.

В случае возникновения подозрения у работников ЧОО в подлинности владельца удостоверения, они обязаны потребовать у лица документ, удостоверяющий личность.

В случае несовпадения данных о личности такое удостоверение изымается и передается службе проректора по безопасности и режиму Университета для проведения проверки по данному факту и дальнейшей передачи в управление по работе с персоналом Университета.

3.8 Пропуск в общежитие – это документ, представляющий собой небольшой лист бумаги, содержащий информацию о нанимателе, комнате и общежитии, в котором он проживает. Пропуск является документом, разрешающим вход в указанное в пропуске



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

общезитие Университета при его предоставлении на КПП лицом, являющимся владельцем пропуска, что должно подтверждаться фотографией и информацией, указанной в пропуске.

В случае возникновения подозрения у сотрудника охраны общежития в подлинности владельца пропуска, он обязан потребовать у лица документ, удостоверяющий личность. В случае несовпадения данных о личности такой пропуск изымается и передается службе проректора по безопасности и режиму, который проводит проверку по данному факту.

3.9 Материальный пропуск – это документ, предоставляющий право выноса (вывоза) грузов, материальных ценностей, документации или иного имущества с территории объектов Университета. В таких пропусках указываются: Ф.И.О., место работы, должность лица осуществляющего вынос (вывоз) имущества; количество выносимых (вывозимых) предметов, их вид, наименование, тип (марка), инвентарный номер; цель выноса (вывоза), марка, государственный номер транспортного средства, на котором будет произведен вывоз, срок действия и дата выдачи пропуска, Ф.И.О. должностного лица, разрешившего вынос (вывоз) имущества.

3.10 Материальные пропуска составляются на бумажном носителе (отрывная часть формата А 5).

3.11 Все указанные в п. 3.1. настоящего Положения Пропуска, изъятые в принудительном порядке, полученные в добровольном порядке и в связи с прекращением права-основания лица на такой Пропуск, а также найденные пропуска передаются службе проректора по безопасности и режиму.

3.12 По согласованию с ректором и (или) проректором по безопасности и режиму разрешается допуск в Университет граждан по общероссийским документам, удостоверяющим их личность. В таких случаях работник ЧОО производит следующие действия:

3.12.1 делает отметку в журнале учета посетителей (дата, время начала посещения, Ф.И.О. посетителя, наименование документа, № документа, структурное подразделение, куда направляется гражданин);

3.12.2 выписывает посетителю разовый пропуск;

3.12.3 вызывает по телефону работника структурного подразделения Университета, куда направляется гражданин. Указанный работник сопровождает посетителя в структурное подразделение, а затем обратно на КПП;

3.12.4 на выходе изымает разовый пропуск с подписью сотрудника Университета, к которому направлялся посетитель, и делает отметку об убытии.

#### **4 Правила пользования документами на право доступа в Университет и порядок прохода через КПП**

4.1. Студенческие билеты, аспирантские удостоверения, удостоверения работников Университета, материальные пропуска и (или) документы, удостоверяющие личность общероссийского образца, предъявляются в развернутом виде работнику ЧОО для проверки обоснованности допуска при каждом входе (въезде) на объекты, территорию Университета.

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



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

4.3. Пропуска должны бережно храниться владельцем документа.

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

4.5. В случае утраты Пропуска гражданин, которому он был выдан, обязан в максимально короткое время проинформировать об этом своего непосредственного руководителя, а также представить ему письменное объяснение об обстоятельствах утраты документа и принять меры к розыску Пропуска.

4.6. Руководитель подразделения при получении информации об утрате Пропуска обязан проинформировать проректора по безопасности и режиму и передать ему письменное объяснение гражданина.

4.7. По факту утраты Пропуска проводится проверка.

4.8. Основанием для выдачи нового Пропуска, взамен утраченного, являются ходатайство руководителя соответствующего структурного подразделения и решение о выдаче Пропуска.

4.9. В случае, если Пропуск пришел в негодность из-за механических или иных повреждений, в случае изменения фамилии или имени владельца, его места работы, учебы или должности, а также в случае окончания срока действия, документ необходимо обменять (продлить срок действия), путем написания личного заявления на имя проректора по безопасности и режиму, с указанием всех обстоятельств.

4.10. Допуск на территорию объектов Университета без предъявления Пропуска или при предъявлении Пропуска, оформленного ненадлежащим образом, недействительного Пропуска, а также по его ксерокопии – не допускается.

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

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

4.13. При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих (заезжающих) на территорию объектов Университета, в ручной клади, в салоне и (или) багажнике автомобиля могут находиться имущество, предметы и вещества, внос (ввоз) которых запрещен пунктом 4.12. настоящего Положения, работники ЧОО имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади, салона и (или) багажника автомобиля.

4.14. При отказе граждан, намеревающихся войти (заехать) на территорию объектов Университета, предъявить для осмотра содержимое ручной клади, салона и (или) багажника автомобиля, допуск указанных граждан на территорию объектов Университета запрещается до окончания разбирательства.





Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

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

## **5 Порядок оформления документов и осуществление доступа в Университет**

5.1. Пропуска оформляются:

5.1.1. для работников (удостоверения) – службой проректора по безопасности и режиму;

5.1.2. для студентов (студенческие билеты) – деканом соответствующего факультета;

5.1.3. для аспирантов (аспирантские удостоверения) – службой проректора по научной работе и инновационной деятельности;

5.1.4. для лиц, проживающих в общежитиях Университета – заведующим общежитием.

5.2. Для организаций и иных хозяйственных обществ допуск на территорию объектов Университета разрешается на основании их письменного обращения, согласованного с ректором Университета и лиц, его замещающих, (или) проректором по безопасности и режиму.

5.3. В экстренных случаях, не терпящих отлагательства, вопросы допуска на объекты, территорию Университета решают сотрудники охраны с последующим обязательным докладом ректору и (или) проректору по безопасности и режиму Университета.

5.4. Все Пропуска выдаются с подписью лица, получившего документ.

5.5. Пропуска в общежития оформляются на основании договора на проживание и подписываются проректором по безопасности и режиму.

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

5.7. Сотрудники правоохранительных, контролирующих, надзорных органов государственной власти и специальных служб беспрепятственно допускаются на территорию Университета при предъявлении на КПП служебного удостоверения. Работники ЧОО обязаны незамедлительно сообщить о допуске указанных лиц на территорию Университета ректору, лицу его замещающему, и (или) проректору по безопасности и режиму.

В случае проведения представителями вышеуказанных органов проверок в отношении Университета, работников или обучающихся, ими на КПП, кроме служебного удостоверения, должен быть представлен документ – основание. Основанием для проведения проверки является распорядительный акт руководителя соответствующего органа с указанием правовых оснований назначения проверки, сроков, целей и лиц, уполномоченных на ее проведение.

5.8. Допуск на объекты, территорию Университета граждан иностранных государств и лиц без гражданства осуществляется проректором по безопасности и режиму или лицом, замещающим его на основании приказа ректора.

5.9. Допуск на территорию Университета лиц без гражданства производится на основании вида на жительство на территории России в порядке, установленном настоящим Положением.

5.10. Допуск представителей средств массовой информации на любые объекты Университета осуществляется с разрешения ректора или проректоров по направлениям (по



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

устному согласованию с ректором), а также проректора по безопасности и режиму по документам, удостоверяющим личность, в сопровождении представителя управления по связям с общественностью Университета.

5.11. Проведение экскурсий по Университету разрешается по утвержденному ректором или проректором по безопасности и режиму плану с соблюдением требований настоящего Положения.

## **6 Порядок оформления документов для выноса (вывоза) грузов и материальных ценностей с объектов, территории Университета**

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

6.2. За сохранность материальных ценностей на конкретном объекте несет персональную ответственность материально ответственные лица по соответствующим направлениям.

6.3. Вынос учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий и работ, других материальных ценностей осуществляется по служебным запискам в адрес проректора по административно-хозяйственной работе, с последующим оформлением материального пропуска и записью в соответствующем журнале.

6.4. Материальные пропуска составляются заинтересованным лицом и подписываются начальником хозяйственного отдела, его заместителем или комендантом здания.

6.5. Материальный пропуск является разовым документом.

6.6. Вынос (вывоз) материальных ценностей по устным распоряжениям или по недооформленным документам в Университете строго запрещен.

6.7. Нахождение, внос и вынос личных ценностей обучающихся, проживающих в общежитиях Университета, оформляется письменным заявлением на имя проректора по административно-хозяйственной работе с записью в соответствующем журнале.

6.8. Документы на вынос (вывоз) материальных ценностей с территории объектов Университета, в том числе материальные пропуска, после совершения операции выноса (вывоза) материальных ценностей предъявляются на КПП, где работники ЧОО их изымают.

6.9. Все документы, по которым произведен вынос (вывоз) материальных ценностей с территории Университета, собранные в течение дня на КПП, передаются службе проректора по безопасности и режиму с последующей передачей службе проректора по административно-хозяйственной работе.

## **7 Действия сотрудников Университета по обеспечению антитеррористической безопасности**

7.1. Ответственными за обеспечение антитеррористической безопасности в Университете являются: проректор по безопасности и режиму, начальник управления безопасности и режима, работники ЧОО.



Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»  
Система менеджмента качества  
*Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»*

7.2. Для определения порядка действий сотрудников и студентов в Университете разработана и утверждена Инструкция «О действиях сотрудников и студентов Университета при террористических и диверсионных актах».

## **8 Контрольно-пропускной режим в условиях чрезвычайных ситуаций**

8.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, в том числе при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора Университета доступ или перемещение по территории объектов Университета могут быть ограничены.

8.2. Перечень работников и обучающихся Университета, которым будет разрешен допуск на территорию Университета в указанных ситуациях, определяется в зависимости от вида ситуации на основании указания ректора Университета и (или) в соответствии с Планом гражданской обороны Университета.

8.3. Допуск на объекты, территорию Университета разрешается сотрудникам МЧС, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам полиции, ФСБ, прокуратуры, следственных органов и других государственных структур (в зависимости от вида кризисной ситуации) по указанию ректора Университета (в его отсутствие – первого проректора или проректора по безопасности и режиму) или с незамедлительным уведомлением по факту допуска.

8.4. Время нахождения на объекте, территории Университета специалистов указанных структур, их количество, персональные данные, должности, регистрируются работниками ЧОО и передаются проректору по безопасности и режиму Университета.

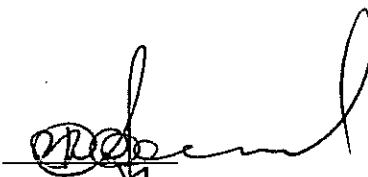


Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Московской области  
«Технологический университет»  
Система менеджмента качества  
Положение о контрольно-пропускном режиме  
в ГБОУ ВО МО «Технологический университет»

Лист согласования

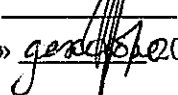
Согласовано:

Проректор по  
безопасности и режиму

  
«28» сентября 2017 г.

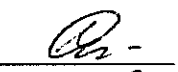
А.А. Афонин

Проректор по  
административно-  
хозяйственной работе

  
«27» сентября 2017 г.


Е.С. Каспарян

Начальник управления  
качества образования

  
«27» сентября 2017 г.

Е.А. Шкабура

Начальник юридического  
отдела

  
«29» сентября 2017 г.

Г.А. Прокопович

