

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**П Р И К А З**

от «01» февраля 2024 г.

г. Королев

№ 01-04-01-05/83

**Об усилении мер внутриобъектового  
и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»**

В целях организации усиления мер внутриобъектового и пропускного режимов в ФГБОУ ВО «Технологический университет» (далее - Университет), повышения состояния защищенности от террористических угроз и угроз криминогенного характера, а также основываясь на правилах внутреннего трудового распорядка в Университете (СМК-ПВР-3.1-18) и инструкции по организации внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны (СМК- ИВПР 01-23)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать электронный пропуск основным видом пропуска, предоставляющим право допуска на объекты инфраструктуры Университета:
  - а) для обучающихся в пределах учебного времени, предусмотренного расписанием занятий;
  - б) для работников в пределах рабочего времени и исполнения функциональных обязанностей обладателя.
2. Считать электронный пропуск обязательным для оформления работниками и обучающимися Университета.
3. Обязать работников и обучающихся нести персональную ответственность за сохранность и использование электронного пропуска для доступа на объекты инфраструктуры Университета.
4. Осуществлять допуск посетителей на объекты инфраструктуры Университета через пост охраны при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорта), с обязательной регистрацией в книге учета посетителей на основании предварительно оформленной служебной записки.  
Служебную записку предоставлять для согласования с и.о. проректора (Куклин В.А.) или лицом, его замещающим в установленном порядке, не менее чем за один рабочий день на бумажном носителе (Приложение №1).  
Служебная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения и согласована курирующим и.о. проректора (и.о. ректора).

5. Осуществлять допуск работников и обучающихся, не задействованных в образовательном процессе, на объекты инфраструктуры Университета в выходные и праздничные дни на основании предварительно оформленной служебной записки.

Служебную записку предоставлять для согласования с и.о. проректора (Куклин В.А.) или лицом, его замещающим в установленном порядке, не менее чем за один рабочий день на бумажном носителе (Приложение №2).

Служебная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения и согласована курирующим и.о. проректора (и.о. ректора).

6. Осуществлять внос (вынос) а также ввоз (вывоз) грузов, материальных ценностей, документов, учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий, работ и иного имущества на территорию (с территории) Университета на основании предварительно оформленной служебной записки и материального пропуска (Приложение №4), подписанного материально ответственным лицом (Приложение №5) и согласованного с и.о. проректора (Куклин В.А.) или лицом, его замещающим в установленном порядке.

Служебную записку предоставлять для согласования с и.о. проректора (Куклин В.А.) или лицом, его замещающим в установленном порядке, не менее чем за один рабочий день на бумажном носителе (Приложение №3).

Служебная записка должна быть подписана руководителем структурного подразделения и согласована курирующим и.о. проректора (и.о. ректора).

7. Осуществлять встречу транспортных средств сторонних организаций на контрольно-пропускном пункте при въезде, их сопровождение до места, определенного в заявке, и обратно сотрудникам подразделений Университета, по инициативе которых проводятся работы.

8. В случае отсутствия электронного пропуска у работника или обучающегося Университета, работнику или обучающемуся непосредственно на посту охраны изложить в объяснительной записке на имя и.о. проректора (Куклин В.А.) или лица, его замещающего в установленном порядке, обстоятельства отсутствия электронного пропуска, после чего, в исключительных случаях, не более одного раза работника или обучающегося допускать на объекты инфраструктуры Университета, при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность, (паспорта) и подтверждения личности обучающегося преподавателем, а работника - непосредственным или прямым руководителем.

9. Работнику или обучающемуся Университета в случае утери электронного пропуска получить новый пропуск взамен утерянного, в установленном порядке в кабинете № 401 учебного корпуса №1.

10. Работников или обучающихся Университета привлекать к дисциплинарной ответственности в случае неоднократной утери электронного пропуска либо его отсутствие по другой причине.

11. Утвердить список должностных лиц, имеющих право беспрепятственного прохода на объекты инфраструктуры Университета (Приложение №6).

Разрешить беспрепятственный проход на все объекты инфраструктуры Университета в любое время суток, в том числе в выходные и праздничные дни, а при чрезвычайных происшествиях, авариях - во все помещения Университета должностным лицам, указанным в списке. В режимные помещения в присутствии ответственного за помещение, при невозможности присутствия ответственного за помещение в составе комиссии с последующим составлением акта вскрытия помещения.

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Распоряжения указанных должностных лиц являются обязательными для исполнения сотрудниками охраны с последующим докладом и.о. проректора (Куклин В.А.) или лицу, его замещающему в установленном порядке.

12. Утвердить список должностных лиц, имеющих право пропуска на территории Университета посетителей и автотранспорта без согласования (Приложение №7).

13. Утвердить список должностных лиц, которым предоставлено право подписи документов, предоставляющих возможность доступа на объекты инфраструктуры Университета (Приложение №8).

14. Начальнику отдела по обеспечению антитеррористической защищенности (Голанов Я.И.) или лицу, его замещающему в установленном порядке осуществлять ежедневные доклады о фактах нарушения пропускного режима на объектах охраны Университета.

15. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. проректора (Куклин В. А.) или лицо, его замещающее в установленном порядке.

И.о. ректора



Н.В. Фролова

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 1

к приказу от «01 февраля» 2024г.

№ 01-04-01-05/83

И.о. проректора

В.А. Куклину

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руков. струк. подр.)

**Служебная записка**

**Тема:** «О допуске в Университет  
посетителей»

Прошу Вас разрешить допуск посетителя (посетителей)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество посетителя (посетителей))

\_\_\_\_\_  
(дата, время допуска «с – по»)

В \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_  
(учебный корпус, ТТД или ККМТ) (причина)

Руководитель (Начальник) \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения, подпись, фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласовано \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы курирующего и.о. проректора (и.о. ректора))

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 2

к приказу от «01» февраля 2024г.

№ 01-04-01-05/83

И.о. проректора

В.А. Куклину

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руков. струк. подр.)

**Служебная записка**

Тема: «О допуске в Университет  
в выходные и праздничные дни»

Прошу Вас разрешить допуск работников \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество работника (работников))

\_\_\_\_\_ (дата, время допуска «с – по»)

В \_\_\_\_\_

ДЛЯ \_\_\_\_\_

(учебный корпус, ТТД или КСМТ) (причина)

Руководитель (Начальник) \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, подпись, фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласовано \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы курирующего и.о. проректора (и.о. ректора))

)

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 3

к приказу от «01» февраля 2024г.

№ 01-04-01-05/83

И.о. проректора

В.А. Куклину

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руков. струк. подр.)

**Служебная записка**

Тема: «О допуске на территорию Университета  
автотранспорта для выгрузки (загрузки)»

Прошу Вас разрешить допуск автотранспорта \_\_\_\_\_  
(марка, гос. номер, ФИО водителя)

и грузчиков (если имеются) \_\_\_\_\_  
(ФИО грузчиков)

\_\_\_\_\_ (дата, время допуска)

на территорию \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_  
(учебный корпус, ТТД или КСМТ) (причина)

Руководитель (Начальник) \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения, подпись, фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласовано \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы курирующего и.о. проректора (и.о. ректора))

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 4

к приказу от «01» февраля 2024 г.

№ 01-04-01-05/83



**Материальный пропуск:**

**ФГБОУ ВО «Технологический университет»**  
**Материальный пропуск № \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Работнику \_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

Разрешено вывезти (вынести) \_\_\_\_\_  
(наименование с/д, указать номер)

\_\_\_\_\_ (наименование материальных ценностей)

С объекта \_\_\_\_\_  
(наименование объектов Университета)

Для перемещения на объект \_\_\_\_\_  
(наименование объекта Университета)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Время \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись материально ответственного лица)

Проректор \_\_\_\_\_  
(подпись проректора, и.о. проректора курирующего вопросы комплексной безопасности)

**Отрывной талон к пропуску № \_\_\_\_\_**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Мат. Ценности \_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_

Дата/время \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 5

к приказу от «01» февраля 2024г.

№ 01-01-01-05/83

Список материально-ответственных лиц  
ФГБОУ ВО «Технологический университета»

№ п/п	Фамилия и инициалы	Должность	№ телефона
1.	Андроник Мария Александровна	Начальник отдела обеспечения	8-969-010-54-54
2.	Арасланова Лилия Инзировна	Заведующий общежитием №2	8-903-539-50-26
3.	Запоев Николай Александрович	Водитель 4 разряда транспортного отдела	8-961-972-36-05
4.	Капралов Алексей Олегович	Заведующий учебно-научной лаборатории перспективной космической техники	8-985-971-11-16
5.	Готманова Евгения Вячеславовна	Заместитель начальника хозяйственного управления	8-999-835-32-96
6.	Киритив Алина Михайловна	Начальник центра социальных медиа	8-925-139-30-55
7.	Клычкова Ирина Владимировна	Комендант хозяйственного отдела	8-916-955-65-16
8.	Ковалева Тамара Евгеньевна	Директор техникума технологий и дизайна	8-916-992-96-21
9.	Коптев Юрий Серафимович	Водитель 4 разряда транспортного отдела	8-926-869-20-20
10.	Малахова Антонид Петровна	Комендант хозяйственного отдела	8-977-294-00-71
11.	Пейчинович Елена Александровна	Начальник управления по экономике, финансам и кадровым вопросам	8-916-991-56-89
12.	Полубелова Лиляна Григорьевна	Заведующий библиотекой	8-916-842-53-72
13.	Почхуа Сосо Гиглович	Водитель 4 разряда транспортного отдела	8-903-527-07-88
14.	Почхуа София Сосоевна	Начальник хозяйственного отдела	8-977-882-30-13
15.	Рудаков Алексей Анатольевич	Водитель 4 разряда транспортного отдела	8-901-983-82-32
16.	Сироткин Алексей Николаевич	Заместитель начальника хозяйственного отдела	8-916-701-14-60
17.	Сысоев Дмитрий Васильевич	Директор колледжа космического машиностроения и технологий	8-909-662-27-47
18.	Федоров-Аверкин Илья Александрович	Заведующий учебно-производственной мастерской колледжа космического машиностроения и технологий	8-916-441-28-99
19.	Чесноков Алексей Викторович	Заведующий учебно-научной лаборатории новых способов формообразования тугоплавких материалов и армирующих каркасов	8-909-915-05-75



Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 6

к приказу от «01» февраля 2024г.

№ 01-04-01-05/83

Список  
должностных лиц, имеющих право беспрепятственного прохода на объекты  
инфраструктуры Университета

Фамилия, имя, отчество	Должность	№ телефона	Объекты инфраструктуры Университета
Должностные лица имеющие право беспрепятственного прохода на все объекты инфраструктуры Университета			
Фролова Наталья Владимировна	Исполняющий обязанности ректора	8-912-938-34-76	Все объекты
Куклин Виталий Александрович	Исполняющий обязанности проректора	8-966-016-63-77	Все объекты
Троицкий Александр Витальевич	Исполняющий обязанности проректора	8-916-798-94-18	Все объекты
Гуляев Руслан Александрович	Исполняющий обязанности проректора	8-904-495-09-78	Все объекты
Шуева Оксана Михайловна	Начальник управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования	8-910-434-61-51	Все объекты
Субботина Алия Радисовна	Начальник хозяйственного управления	8-985-363-44-99	Все объекты
Михеев Михаил Борисович	Главный инженер	8-916-027-77-73	Все объекты
Боровков Валерий Юрьевич	Начальник управления по антитеррористической защищенности, безопасности и режиму	8-926-036-39-34	Все объекты
Голанов Ярослав Игоревич	Начальник отдела по обеспечению антитеррористической защищенности	8-916-798-57-50	Все объекты
Должностные лица имеющие право беспрепятственного прохода на подведомственные им объекты инфраструктуры Университета			
Сысоев Дмитрий Васильевич	Директор колледжа космического машиностроения и технологий	8-909-662-27-47 8-916-033-13-79	Колледж космического машиностроения и технологий
Ковалева Тамара Евгеньевна	Директор техникума технологий и дизайна	8-916-992-96-21	Техникум технологий и дизайна
Арасланова Лилия Инзировна	Заведующий общежитием №2	8-903-539-50-26	Общежитие №2

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 7

к приказу от «01 февраля» 2024г.

№ 01-04-01-057/83

Список

должностных лиц, которым предоставлено право пропуска на территорию и объекты  
инфраструктуры Университета посетителей и автотранспорта без согласования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	№ телефона
1.	Фролова Наталья Владимировна.	Исполняющий обязанности ректора	8-912-938-34-76
2.	Троицкий Александр Витальевич	Исполняющий обязанности проректора	8-916-798-94-18
3.	Куклин Виталий Александрович	Исполняющий обязанности проректора	8-966-016-63-77
4.	Гуляев Руслан Александрович	Исполняющий обязанности проректора	8-904-495-09-78

Об усилении мер внутриобъектового и пропускного режимов на объектах охраны  
ФГБОУ ВО «Технологический университет»

Приложение № 8

к приказу от « 01 » февраля 2024г.

№ 01-04-01-05/83

Список

должностных лиц, которым предоставлено право подписи документов,  
предоставляющих возможность доступа на объекты инфраструктуры Университета,  
после согласования служебных записок в установленном настоящим приказом порядке

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Вид документа	№ телефона
1.	Куклин Виталий Александрович	Исполняющий обязанности проректора	- пропуска всех видов; - списки на выдачу карт для электронных пропусков; - списки транспортных средств; - списки сотрудников подрядных и сторонних организаций; - списки участников мероприятий, организованных и проводимых структурными подразделениями Университета.	8-966-016-63-77

В отсутствие Куклина В.А. (отпуск, болезнь и т.д.) право подписи документов, предоставляющих возможность доступа на объекты инфраструктуры Университета предоставлено лицу, его замещающему в установленном порядке.