

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

Регистрационный номер

281-Р
от 31.05.2024

Выпуск 2

Экземпляр 1

Страница 1 из 20



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
на объектах
Тверского государственного университета

г. Тверь, 2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <u>281-Р</u> <u>от 31.05.2024</u>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 2 из 20

ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора

« 31 » 05 2024 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в юридической службе

« 31 » 05 2024 г.

№ 281-Р

РАЗРАБОТАНО

Яковлев А.В., начальник службы комплексной безопасности

ДАТА ВВЕДЕНИЯ

« 31 » 05 2024 г.

СРОК ДЕЙСТВИЯ

До замены новым

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Принято вместо Положения от 02.05.2023 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 3 из 20

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, сокращения и обозначения	4
Нормативные ссылки	4
1. Общие положения	6
2. Порядок пропуска в здание обучающихся, работников и посетителей, а также выноса (вноса) товарно-материальных ценностей	8
3. Организация допуска в здание по электронным пропускам с использованием системы контроля и управления доступом	13
4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи	16
5. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов	18

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 4 из 20

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

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

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон Российской Федерации от 06 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
3. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»;
5. Закон Российской Федерации от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
7. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», утвержденный Приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии № 492-ст от 09.08.2019 г.;
8. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверской государственный университет»;
9. Положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся ТвГУ (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №1 от 30.08.2023 г.);
10. Правила внутреннего трудового распорядка ТвГУ (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №11 от 28.04.2021 г.);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
	Выпуск 2	Экземпляр 1

11. Правила проживания в студенческих общежитиях ТвГУ (принято решением ученого совета ТвГУ. Протокол №7 от 15.02.2023 г.).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 6 из 20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.4. Положение распространяется на всех работников, обучающихся и посетителей Университета (включая лиц по направлению научно-популярного туризма), представителей юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Университета.

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

1.6. В случае служебной необходимости, в рамках настоящего Положения, служба комплексной безопасности имеет право разработать отдельные документы регламентирующие требования пропускного и внутриобъектового режимов персонально для одного или группы объектов (территорий).

1.7. Обязанность по организации пропускного и внутриобъектового режимов объектов Университета несут начальник службы комплексной безопасности и сотрудники службы комплексной безопасности (главный специалист по безопасности, главный специалист по охране и пожарной безопасности, специалист по информационной безопасности). Обеспечивают пропускной и внутриобъектовый режим сотрудники частной охранной организации в соответствии с должностной инструкцией охранника, согласованной с ректором Университета. Контроль за организацией пропускного и внутриобъектового режимов объектов Университета осуществляет проректор по безопасности.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 7 из 20

1.8. Выдачу электронных пропусков обучающимся и работникам осуществляет Управление кадров Университета, а также Управление научных исследований ТвГУ в части своих штатных работников.

Выдача студенческих билетов осуществляется на факультетах/институтах. Выдача билетов гимназиста осуществляется в Академической гимназии Университета.

Выдача пропуска в общежитие осуществляется заведующим соответствующего общежития.

1.9. Сотрудники охраны осуществляют пропускной режим (пропускают граждан через систему контроля доступа или вахту) на основании электронных пропусков, студенческих билетов (обучающихся в Академической гимназии Университета - билетов гимназиста), документов, удостоверяющих личность, а также списков: посетителей (включая лиц по направлению научно-популярного туризма), обучающихся, работников, граждан, работающих в Университете по договорам оказания преподавательских и иных услуг, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Списки согласовываются проректором Университета по безопасности или начальником службы комплексной безопасности.

1.10. Сотрудниками охраны не допускаются на объекты Университета граждане в состоянии явного алкогольного, наркотического, иного психотропного опьянения, а также в состоянии агрессии, повышенного возбуждения, действия которых прямо или косвенно могут представлять опасность для окружающих людей.

1.11. Входные двери объектов оборудуются прочными блокирующими устройствами. Запоры (замки) на дверях эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, вестибюлей, лестничных клеток, зальных помещений, зданий, должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

Эвакуационные выходы открываются при чрезвычайных ситуациях или с разрешения руководства Университета (Академической гимназии для учебного корпуса А), работников службы комплексной безопасности Университета, а также лица, на которое в соответствии с приказом ректора Университета возложена ответственность за обеспечение пожарной безопасности на объектах и прилегающей к ним территории, а в их отсутствие - с разрешения заведующего учебным корпусом, заведующего общежитием или работников, официально исполняющих их обязанности;

1.12. Основные пункты пропуска (посты охраны) оборудуются:

- системой контроля и управления доступом;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 8 из 21

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

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

1.13. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений на объектах Университета, строительство зданий и сооружений, проектирование, планирование указанных работ, а также допуск работников сторонних организаций (Исполнителя работ, услуг) в обязательном порядке согласовываются с проректором по безопасности.

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

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

2.2. Обучающиеся допускаются и покидают здания Университета в установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся время по электронным пропускам, в случае их отсутствия - по студенческим билетам (билетам гимназиста), документам, удостоверяющим личность или спискам, подписанным руководителем структурного подразделения Университета и согласованным с начальником службы комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.4. Работники Университета допускаются и покидают здания Университета по электронным пропускам, а лица, оказывающие услуги вузу по действующим договорам - по спискам, подписанным руководителем структурного подразделения Университета и согласованным с начальником службы комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность на посту охраны.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 9 из 20

2.5. Основным документом для пропуска проживающих в общежития Университета является пропуск установленного образца, оформленный заведующим общежитием. При отсутствии у проживающего, являющегося сотрудником ТвГУ, либо членом его семьи, пропуска, предъявляется документ, удостоверяющий личность, после чего охранник сверяет наличие данных такого лица в списке проживающих на объекте. Список составляется и передается на пост охраны заведующим общежитием и предварительно согласовывается проректором по безопасности или начальником службы комплексной безопасности. Заведующий общежитием может внести изменения в данный список и передать его на пост охраны без согласования (если того требует сложившаяся ситуация, но нет возможности его немедленно согласовать), но при первой же возможности его согласовывает.

В случае отсутствия у вошедшего документов, удостоверяющих личность, либо отсутствия данных посетителя в вышеуказанном списке, охранник вызывает заведующего общежитием (при присутствии его на объекте). В случае, если заведующего нет на месте, связывается по телефону с начальником или иным работником службы комплексной безопасности для получения указаний по дальнейшим действиям.

Несовершеннолетних жильцов, не имеющих пропуска, охранник пропускает в общежитие, уточнив нахождение их данных в списке и записав их фамилию, имя и номер комнаты.

Посетителей, являющихся родственниками работников ТвГУ, проживающих в данном общежитии, пропускать установленным ранее порядком в присутствии принимающей стороны, с записью данных в Журнал учета посетителей по документу, удостоверяющему личность, либо при отсутствии таких документов со слов проживающего работника Университета.

Пропуск лиц в общежитие не имеющих пропусков, из числа родственников или близких работников ТвГУ, проживающих в этом общежитии, с целью посещения ими (разовое или регулярное) комнат (квартир) проживающих там работников ТвГУ (включая в их отсутствие и в круглосуточном режиме), осуществляется по поданной ранее заявке от проживающих в указанной комнате (квартире) общежития, согласованной заведующим общежитием и проректором по безопасности или начальником службы комплексной безопасности. В данной заявке, заявителю из числа работников Университета, необходимо указать: ФИО посетителя, номер комнаты (квартиры) посещения, необходимость выдачи ключей от указанного помещения (квартиры), цель посещения и срок действия заявки (максимальный срок один календарный год). В случае прекращения необходимости в посещении указанным лицом, работника ТвГУ в общежитии или изменении условий посещения, указанному работнику необходимо

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»	Регистрационный номер 281-Р от 31.05.2024
	Выпуск 2	Экземпляр 1
		Страница 10 из 20

уведомить руководство вуза путем подачи в кратчайший срок новой заявки. Список, сформированный на основании поданных заявок, хранится на посту охраны указанного общежития с целью осуществления пропускного режима охраной объекта.

2.6. Посетители (включая лиц по направлению научно-популярного туризма) допускаются и покидают здания Университета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, при этом, сотрудник охраны в Журнале учета допуска посетителей фиксирует: Ф.И.О. посетителя, название документа, удостоверяющего личность, время входа и выхода из здания, цель визита или данные работника Университета, к которому направляется посетитель.

2.7. При проведении массовых мероприятий (научно-популярный туризм, встреча выпускников, день открытых дверей, конференции, курсы/обучения и пр.) руководители структурных подразделений Университета составляют и передают сотруднику охраны списки посетителей (ФИО полностью), подписанные руководителем структурного подразделения Университета и согласованные с начальником службы комплексной безопасности. В списках указывается должностное лицо, из числа работников Университета, назначенное ответственным за получение и сдачу ключей от помещений, задействованных при проведении массовых мероприятий, контроль, соблюдение установленного порядка и правил противопожарной безопасности, встречу посетителей и их выход за пределы здания по окончании мероприятий. Вход посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 11 из 20

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

2.12. Пропуск в здание Университета по адресу: г. Тверь, ул. Советская, д. 58 посетителей площадки «Точка кипения» осуществляется согласно утвержденным спискам, согласованным с начальником службы комплексной безопасности, либо по номеру id или QR-коду, получаемым на сайте <https://leader-id.ru> при регистрации. При посещении участник мероприятия в обязательном порядке проходит идентификацию по документу, удостоверяющему личность, с записью в Журнале учета допуска посетителей. В случае отсутствия у посетителя «Точки кипения» учётной записи на сайте, допуск в корпус Университета, где расположена «Точка кипения», осуществляется с предоставлением сотруднику охраны документа, удостоверяющего личность, и записью в Журнале учета допуска посетителей.

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

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 12 из 20

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

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

- в сопровождении ректора, проректора, помощника ректора, с оформлением допуска согласно п. 2.5. настоящего Положения;
- в сопровождении руководителя структурного подразделения Университета согласно списку, подписанному данным руководителем структурного подразделения и согласованного с проректором по безопасности при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

2.17. При посещении представителей федеральных и региональных органов государственной власти, местного самоуправления, силовых структур, общественных объединений, омбудсменов, а также средств массовой информации (далее - СМИ) сотрудник охраны изучает предоставленные документы, делает запись в журнале учета допуска посетителей и уточняет цель визита, после чего предлагает подождать на вахте прибытия представителя Университета для сопровождения по объекту и предоставления информации по интересующим их вопросам. При отказе представителя от ожидания охранник не препятствует ему и незамедлительно сообщает об этом проректору по безопасности или начальнику службы комплексной безопасности. Представители правоохранительных органов: прокуратуры, ФСБ, МВД, СУСК после представления охраннику служебного удостоверения допускаются беспрепятственно, о чем охранник докладывает проректору по безопасности или начальнику службы комплексной безопасности.

2.18. В случае, когда представители, указанные в п. 2.16 настоящего Положения, допускаются на объект Университета в присутствии ректора Университета, проректора, помощника ректора или уполномоченного ими лица с оформлением допуска согласно п. 2.5 настоящего Положения, указанные должностные лица несут ответственность за действия представителей данных органов, структур и объединений в период их нахождения на территории объекта. Сотрудник охраны при посещении объекта указанными представителями в любом случае обязан

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 13 из 20

незамедлительно сообщить об этом проректору по безопасности или начальнику службы комплексной безопасности.

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

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении обучающихся возрастом до 14 лет;
- пенсионное удостоверение;
- студенческий билет;
- зачетная книжка студента;
- билет гимназиста;
- пропуск в общежитие (только для допуска в соответствующее общежитие).

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

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

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

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

3.2. Передача электронных пропусков, студенческих билетов, билетов гимназиста и иных документов, удостоверяющих личность гражданина посторонним лицам; проход (выход) в здание Университета по одному из указанных документов нескольких лиц **запрещены**. Также **запрещен** проход (выход) в здание через или под планками турникета. В случае выявления подобных фактов виновные лица будут привлекаться к дисциплинарной ответственности. Пропуск третьих лиц (посетителей, обучающихся, работников) по личному электронному пропуску

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 14 из 20

его владельцем **запрещен** (за исключением случая, указанного в подпункте 9 п. 3.5. настоящего Положения).

3.3. Сотрудник охраны обязан следить за бесперебойной работой системы контроля управления доступа (далее – СКУД), ее исправностью, а в случае технических неисправностей немедленно поставить в известность одного из сотрудников службы комплексной безопасности Университета и вызвать обслуживающую организацию, организовав пропускной режим по документам на бумажном носителе, согласно п.2.18 и подпунктам 8 и 9 п. 3.5 настоящего Положения.

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

3.5. Сотрудник охраны объекта обязан:

- 1) постоянно находится на посту, а в случае необходимости отлучиться получить подмену в лице сотрудников службы комплексной безопасности Университета. При отсутствии на объекте указанных лиц и необходимости отлучиться, в том числе для проверки причин сработки пожарной и иных сигнализаций в помещениях охраняемого объекта, охранник блокирует окно и дверь поста, а также (при необходимости) входные двери на объекте. Отлучаясь с поста, охранник **в обязательном порядке** должен иметь при себе исправный служебный сотовый телефон и носимую кнопку тревожной сигнализации (при наличии). Время обоснованного отсутствия охранника на посту не должно превышать 30 минут;
- 2) изучить и уметь применять на практике требования своей должностной инструкции, имеющихся и поступающих для исполнения инструкций, указаний и т.п.;
- 3) не отвлекаться от несения службы;
- 4) своевременно, аккуратно и в полном объеме вести имеющиеся на посту служебные книги и журналы;
- 5) знать устройство СКУД и уметь управлять турникетами, в том числе при помощи имеющихся пультов;
- 6) не допускать прохода на объект граждан с нарушением установленных настоящим Положением правил, порчи оборудования, в том числе СКУД;
- 7) обеспечить контроль за состоянием внутренней территории охраняемого объекта и прилегающей к нему внешней территории путем обхода и (или) посредством видеонаблюдения. Немедленно фиксировать и принимать меры по устранению нарушений руководящих документов;
- 8) в случае отсутствия или неисправности у обучающегося или работника Университета электронного пропуска, пропускать на объект по документу, удостоверяющему личность гражданина (п.2.18 настоящего Положения) и спискам (при их наличии) или с записью в Журнале учета допуска посетителей (ФИО полностью, наименование удостоверяющего личность

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 15 из 20

документа, наименование факультета и группы, класса для учащихся), с указанием причин отсутствия электронного пропуска (утратил, «забыл дома» и т.д.);

- 9) при отсутствии у посетителя Университета документа, удостоверяющего личность, допуск на объект осуществляется в присутствии принимающей стороны в лице работника Университета, к которому пришел посетитель. Вызов посетителем работника Университета осуществляется самостоятельно, посредством телефонной связи. При этом в Журнале учета допуска посетителей сотрудником охраны (дежурным по этажам) производится запись с указанием ФИО работника Университета и посетителя (со слов работника Университета), даты и времени входа и выхода, что заверяется их личными подписями, при этом проход посетителя в здание через СКУД осуществляется по электронному пропуску принимающего работника Университета в присутствии охранника, а выход – в сопровождении работника Университета и пропуском через турникет охранником объекта;
- 10) при введении в действие режима повышенной готовности, в рамках соблюдения мер по профилактике инфекционных заболеваний, осуществлять допуск на объект только лиц, предварительно самостоятельно прошедших термометрию на входе с использованием автоматических систем замера температуры, расположенных на проходной, или после замера температуры охранником или работником Университета у посетителя с помощью ручных бесконтактных термометров. Результаты замеров температуры должны соответствовать требованиям Роспотребнадзора. В случае, если температура посетителя превышает допустимую, ограничить его доступ в корпус, предложить покинуть здание, а в случае отказа пригласить работников ТвГУ, отвечающих за пропускной режим;
- 11) в случае технических сбоев в работе СКУД (отключение электричества, технические неисправности и т.д.) осуществлять допуск граждан на объект Университета согласно подпунктам 8 и 9 п. 3.5. настоящего Положения;
- 12) при возникновении пожара и других чрезвычайных происшествий, при осуществлении эвакуации немедленно открыть планки «антипаника» (при их наличии), разблокировать турникеты (опустить планки вниз, установить режим «постоянно открыто»), магнитные замки и иные запоры дверей эвакуационных выходов (при их наличии и необходимости), обеспечив свободный выход людей, находящихся на объекте, и далее действовать согласно инструкциям на случай чрезвычайных происшествий (ситуаций);
- 13) осуществлять выдачу (прием) ключей от помещений и зданий (за исключением помещений и зданий, оборудованных охранной сигнализацией) охраняемого объекта лицам, указанным в списках, подписанных руководителем структурного подразделения Университета и согласованных с проректором по безопасности или начальником службы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 16 из 20

комплексной безопасности с фиксацией проводимых действий в Журнале приема-выдачи ключей от помещений объекта;

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

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

4.1. Заезд и парковка на территории Университета частных автотранспортных средств лиц, не являющихся штатными работниками Тверского государственного университета без разрешения ректора ТвГУ или проректора по безопасности, **запрещена**. Допуск личных автомашин на территорию Университета (заезд и стоянка) работников ТвГУ осуществляется по письменной заявке на имя начальника службы комплексной безопасности.

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию Университета в служебных целях осуществляется по спискам, согласованным с проректором по безопасности, а в его отсутствие с начальником службы комплексной безопасности. В список допуска частных автотранспортных средств включается только личный транспорт штатных работников Университета, предоставивших проректору по безопасности, а в его отсутствие начальнику службы комплексной безопасности заявку установленной формы. В исключительных случаях, с письменного разрешения ректора Университета в список включаются иные лица. Въезд (выезд) автотранспортных средств на территорию объектов Университета, оборудованных автоматическим шлагбаумом или воротами, осуществляется посредством системы распознавания номеров и (или) по электронным брелокам.

Вход/выход граждан через автоматические ворота **запрещён**.

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

4.4. Допуск автотранспортных средств, не указанных в списках, на территорию Университета осуществляется в исключительных случаях и только с разрешения проректора по безопасности, а в его отсутствие начальника службы комплексной безопасности. Вне согласованного списка,

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»		Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
Выпуск 2	Экземпляр 1	Страница 17 из 20

въезд автомашин на территорию гаража университета (Студенческий пер., д.12) с целью поставки товара или выполнения работ по заключенному договору может разрешить начальник управления по эксплуатации и развитию материальной базы с обязательным последующим уведомлением проректора по безопасности, а в его отсутствие начальника службы комплексной безопасности. Должностное лицо разрешившее въезд/выезд несет ответственность за все чрезвычайные ситуации, связанные с нахождением автотранспортного средства на территории Университета, а также за законность поставки или вывоза находящихся в нём товарно-материальных ценностей. На территорию Университета автотранспортные средства допускаются только для поставок Университету товарно-материальных ценностей, оказания необходимых услуг и выполнения запланированных работ. Допуск и парковка автотранспортных средств осуществляется после фиксации охранником в Журнале учета движения транспортных средств времени въезда/выезда, данных о транспортном средстве и должностном лице ТвГУ разрешившем допуск, досмотра. Автотранспортные средства допускаются на территорию Университета только в рабочее время, с отметкой сотрудника охраны о результатах досмотра в Журнале учета движения транспортных средств и на документе, подтверждающем законность поставки или вывоза товарно-материальных ценностей (накладная, счет-фактура и т.п.).

Допуск (въезд/выезд) таких автотранспортные средства осуществляет охранник посредством кнопки блокировки/разблокировки шлагбаума, ворот.

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

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

4.7. При допуске на территорию Университета автотранспортных средств сотрудник охраны обязан (при возможности) предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности, скоростного режима и правил дорожного движения на территории Университета, обратив особое внимание на недопущение создания аварийной ситуации или угрозы жизни людей.

4.8. Стоянка всех автотранспортных средств на территории объектов Университета осуществляется на установленных местах. Запрещается ставить автотранспортные средства ближе 10 метров от дверей выходов из зданий. Лица, нарушившие установленные настоящим Положением правила, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при повторном

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственной университет»	Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
	Выпуск 2	Экземпляр 1
		Страница 18 из 20

нарушении указанных правил лишаются права въезда на территорию объектов Университета. За сохранность и целостность оставленных в автотранспортных средствах товарно-материальных ценностей, состояние автотранспортных средств администрация и охрана Университета ответственности не несет.

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

5. ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

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

- обучающимся с 08.00 час. до 20.00 час. в соответствии с учебным расписанием;
- работникам Университета с 08.00 час. до 18.00 час., за исключением работников, проводящих занятия по утвержденному ректором расписанию, но не позднее 21.00 час.;
- посетителям объектов спорта Университета (спортивные залы), в соответствии с утвержденным графиком работы и проведения спортивно-массовой работы, в учебные и рабочие дни с 17.00 час. до 21.00 час., в выходные дни с 09.00 час. до 21.00 час. (время нахождения и занятия обучающихся, работников, посетителей на спортивных объектах Университета может быть скорректировано в соответствии с проводимыми спортивными мероприятиями, организованными разово или по графикам и согласованными с ректором Университета);
- рабочим по комплексной уборке помещений до 22.30 час.

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

Родственники детей, обучающихся в губернаторском классе, допускаются в учебный корпус А в период с 06.00 час. до 21.00 час.,

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»	Регистрационный номер <i>281-Р</i> <i>от 31.05.2024</i>
	Выпуск 2	Экземпляр 1
		Страница 19 из 20

при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Встречает посетителя на посту охраны корпуса и сопровождает его до поста охраны при уходе преподаватель губернаторского класса.

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

5.3. По окончании работы объектов Университета и ухода с объекта всех работников, в 22.35 час. сотрудники охраны осуществляют внутренний обход охраняемых объектов (обращается особое внимание на наличие признаков совершения (угрозы совершения) на объекте диверсий и террористических актов, пожара, горения, состояние окон и дверей помещений столовых и медицинских пунктов, отсутствие течи воды в туалетах, отключение электроприборов и основного освещения в помещениях и коридорах). При обнаружении признаков совершения (угрозы совершения) на объекте диверсий и террористических актов, пожара или признаков горения охранник действует согласно имеющимся на посту охраны инструкциям и иным документам. Результаты обхода заносятся в Журнал приема-сдачи дежурства, контроля и осмотров состояния объекта. Выявленные нарушения обобщаются и анализируются проректором по безопасности или начальником службы комплексной безопасности и в случае необходимости представляются ректору Университета для принятия соответствующих решений.

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

5.5. В здании и на территории Университета запрещается:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»		Регистрационный номер 289-Р
Выпуск 2	Экземпляр 1	от 31.05.2024
		Страница 20 из 20

- нарушать правила техники безопасности, внутреннего трудового распорядка и противопожарного режима;
- курить (в том числе электронные сигареты) и пользоваться открытым огнем;
- приносить с собой оружие, легковоспламеняющиеся вещества, взрывчатые вещества, токсичные химикаты, отравляющие вещества и патогенные биологические агенты, спиртные напитки, наркотики, а также другие одурманивающие средства и яды;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной безопасности;
- проводить (проносить) собак, кошек и других животных, за исключением собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015г., регистрационный N 38115). Содержание животных жильцами общежитий и их допуск в здания общежитий ТвГУ, в сопровождении проживающих там лиц, определяется Правилами проживания в студенческих общежитиях ТвГУ;
- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и требования правил внутреннего трудового распорядка Университета;
- беспричинное (несанкционированное) и бесконтрольное размещение перед объектами (зданиями, строениями и сооружениями) вещей и транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объектов Университета;
- проведение фото- и видеосъемки объектов (территорий) Университета без согласования мероприятия с руководством Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по безопасности

М.А. Трубников

Проректор по общим вопросам

Е.Н. Васильева

Начальник управления кадров

Л.Л. Сидорова

Начальник юридической службы

И.В. Баранов

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Начальник службы комплексной безопасности

А.В. Яковлев