

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ефременко Инесса Николаевна

Должность: Проректор по научно-исследовательской работе и инновационной деятельности

Дата подписания: 04.05.2023 13:39:50

Уникальный программный ключ:

9f1d6410df057f52a7b846a226c1fb1060b01b3



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

**П Р И К А З**

« 3 » мая 2023 г.

№ 142

г. Ростов-на-Дону

**О введении документа «Правила организации пропускного режима  
на объектах (территории) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донской государственный технический университет»  
в действие**

В целях актуализации организационных документов университета  
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Правила организации пропускного режима на объектах (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – Правила).

2. Определить место хранения оригинальной версии Правил – Управление делами.

3. Директорам филиалов и руководителям структурных подразделений, расположенных за пределами г. Ростова-на-Дону, разработать и утвердить Правила пропускного режима на соответствующих объектах.

4. Начальнику Управления информационной политики Тихине О.В. разместить приказ на сайте университета и Vikon.

5. Признать утратившими силу ранее утвержденные документы:

– «Правила организации пропускного режима в Донском государственном техническом университете», введенный в действие приказом ректора от 20.02.2014 г. № 26;

– «Изменения в «Правила организации пропускного режима в Донском государственном техническом университете», введенный в действие приказом ректора от 23.01.2018 г. № 10;

– приказ от 19.10.2018 г. № 1017-А «Об усилении мер безопасности и антитеррористической защищенности объектов Донского государственного технического университета».

О введении документа «Правила организации пропускного режима на объектах (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в действие – 18

6. Начальнику Управления делами Бабенко М.В. довести до сведения заинтересованных лиц.

7. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника Управления комплексной безопасности Труфанов В.В.

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по стратегическому и цифровому развитию Мозгового А.В.

И.о. ректора



И.Н. Ефременко

Исп.: Труфанов В.В., тел.: 23-88.

Рассылка: общий отдел, все структурные подразделения и филиалы.

О введении документа «Правила организации пропускного режима на объектах (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в действие – 18



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

П 18-2023

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



И.о. ректора

И.Н. Ефременко

« 3 » мая 2023 г.

Введено в действие приказом ректора  
от 03.05.2023 № 142

**ПРАВИЛА**

**организации пропускного режима  
на объектах (территории) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донской государственный технический университет»**

Ростов-на-Дону  
2023

СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 2 из 12
----------	---	--

## 1 Общие положения

1.1 Правила организации пропускного режима (далее – Правила) на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет) разработаны в целях обеспечения безопасности работников, обучающихся и посетителей, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов (территорий) университета, поддержания установленных Правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ, Правил внутреннего распорядка обучающихся ДГТУ, Правил проживания в общежитиях университета, сохранности конфиденциальной информации, предотвращения хищения материальных ценностей и документов.

1.2 Правила регламентируют пропускной режим на объектах (территориях) университета, соблюдение которого обязательно для всех работников, обучающихся и посетителей ДГТУ, а также юридических и физических лиц, использующих помещения на объектах (территориях) университета на правах аренды или иных законных правах, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных гражданско-правовых договоров.

1.3 Правила разработаны в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ; Постановления Правительства Российской Федерации от 07.11.2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и иными нормативными актами РФ; Устава ДГТУ; Правил внутреннего трудового распорядка ДГТУ; Правил внутреннего распорядка обучающихся ДГТУ; Правил проживания в общежитиях университета и других локальных нормативных актов университета.

1.4 Пропускной режим определяет порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты (территории) и с объектов (территорий) университета.

1.5 Установление пропускного режима предусматривает:

- порядок входа (въезда) работников, обучающихся, посетителей и других лиц на объекты (территории) университета, а также выхода (выезда) с них;
- порядок проверки документов работников и обучающихся университета, а также иных лиц при входе (въезде) их на объекты (территории) ДГТУ, а также выхода (выезда) с них;



СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 3 из 12
----------	---	--

- порядок досмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при входе (въезде) их на объекты (территории) ДГТУ, а также выходе (выезде) с них;
- предотвращение несанкционированного выноса, перемещения, хищения материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д., правообладателями которых является университет;
- выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) университета;
- введение системы постоянных, временных и разовых пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;
- контроль и учет работников, обучающихся и иных лиц на объекте (территории) университета;
- определение перечня предметов и веществ, запрещенных к вносу/ввозу на объекты (территории) университета, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников, обучающихся и посетителей, создать угрозу безопасной жизнедеятельности университета (Приложение А).

## **2 Время пребывания на объектах (территориях) университета**

2.1 В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ДГТУ, в университете установлен дневной режим работы. Основной выходной день – воскресенье.

2.2 Доступ на объекты (территории) университета в будние дни осуществляется:

- с 08:00 до 21:00 – в учебно-лабораторные корпуса;
- круглосуточно – в общежития (с 00:00 до 6:00 – режим ограниченного входа/выхода);

В праздничные и выходные дни вход работников на объекты (территории) университета разрешается в соответствии с приказом ректора.

## **3 Порядок доступа на объекты (территории) университета**

3.1 Допуск на объекты (территории) университета осуществляется через входные группы, оборудованные турникетами СКУД (пост охраны, вахта или КПП), после идентификации по электронному пропуску (в исключительных случаях по бумажному). Также по требованию работника ЧОП, сторожа, работника службы обеспечения правопорядка (далее – СОП) или Управления комплексной безопасности пропуск и документ, удостоверяющий личность, предъявляются для проверки его принадлежности предъявляющему лицу.

3.2 Вход/выход физических лиц на объекты (территории) университета контролируется работниками ЧОП или сторожами. В целях обеспечения

СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 4 из 12
----------	---	--

безопасности, предотвращения правонарушений и террористических актов, пресечения хищений имущества университета и личных вещей работников и обучающихся, исключения проноса запрещенных предметов и веществ (Приложение А) на объекты (территории) университета (за исключением случаев, предусмотренных законом) работником ЧОП могут проводиться досмотровые мероприятия одежды и имущества лиц, проходящих на объекты (территории) университета.

3.3 Документами, дающими право вноса/выноса (ввоза/вывоза) материальных ценностей университета, являются - требование-накладная, согласованная с проректором по административно-хозяйственной работе, служебная записка руководителя структурного подразделения на имя начальника Управления комплексной безопасности, согласованная им.

3.4 Виды документов, предоставляющих право доступа на объекты (территории) университета:

- электронные пропуска, которые подразделяются на постоянные, временные и разовые (далее – пропуск);
- служебные записки руководителей структурных подразделений, согласованные с начальником Управления комплексной безопасности, при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- бейдж участника мероприятия, разработанный инициатором мероприятия, проводимого на объектах (территориях) ДГТУ;
- абонемент на посещение объекта спорта университета – для прохода на соответствующий объект.

3.5 Обучающимся по всем уровням и формам обучения выдаются электронные пропуска на весь период обучения после издания приказа о зачислении.

3.6 Работникам, оформленным на постоянную работу, и внешним совместителям постоянный пропуск выдается после издания приказа о приеме работника на работу.

3.7 Физическим лицам, оказывающим услуги университету по договору гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ), пропуск выдается на период действия договора, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения на имя начальника Управления комплексной безопасности.

3.8 Допуск участников мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей (культурно-массовые и спортивные мероприятия, дни открытых дверей, публичные лекции и т.п., кроме мероприятий, проводимых арендаторами в помещениях Конгресс-холла) осуществляется на основании приказа ректора.

3.9 Вход на объекты (территории) университета представителей всех видов органов власти, работников правоохранительных органов осуществляется по предъявлению служебного удостоверения и только в сопровождении должностного лица или его представителя, к которому прибыли данные работники.

СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 5 из 12
----------	---	--

## 4 Порядок доступа транспортных средств на объект (территорию) университета

4.1 Контроль за въездом/выездом транспортных средств на объект (территорию) университета, а также за выполнением требований пропускного режима и соблюдением правил парковки транспортных средств на территории ДГТУ возложен на работников ЧОП и СОП. Въезд/выезд автотранспортных средств на объект (территорию) университета осуществляется через стационарные КПП по электронному пропуску или по предъявлению работнику ЧОП транспортного пропуска на бумажном носителе. При въезде и парковке транспортного средства на всей территории университета бумажный пропуск должен быть размещен на лобовом стекле транспортного средства таким образом, чтобы имелась возможность его визуальной идентификации.

4.2 Категория автотранспорта, имеющего право проезда на территорию университета без пропусков:

- автотранспорт экстренных и дежурных служб (МЧС, полиция, Росгвардия, служба скорой медицинской помощи, аварийные службы).

4.3 Категории автовладельцев, которым разрешен въезд на территорию ДГТУ на личном транспортном средстве:

- ректор;
- проректоры;
- начальники управлений и их заместители;
- деканы;
- заведующие кафедрами;
- профессора;
- начальники отделов и служб;
- инвалиды и ветераны;
- родители малолетних детей, посещающие довузовские образовательные подразделения университета;
- посетители спортивных объектов ДГТУ на основании электронного абонеента с правом проезда;
- пользователи служебной автопарковки;
- жители домов, расположенных на территории университета (ул. Мечникова, 77/3 и пр. Нагибина, 3);
- иные категории на основании персонального разрешения уполномоченного лица.

4.4 При проведении общественно-значимых мероприятий, требующих повышенный уровень безопасности окружающих или при проведении строительных работ на территории университета – допуск транспортных средств ограничивается.

4.5 Парковка личного автотранспорта работников производится строго в отведенных местах, при этом автомобиль не должен создавать помех проезду специального транспорта экстренных служб, а также загораживать эвакуационные

СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственной технической университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 6 из 12
----------	---	--

выходы и входные группы. Парковка автотранспорта ближе трех метров от фасада зданий, а также на площади Гагарина, 1, тротуарах, газонах, спортивных площадках категорически запрещается. Запрещается оставлять личный автотранспорт на территории университета в ночное время суток (с 22.00 до 06.00).

4.6 Для разового пропуска автотранспорта через КПП заблаговременно, не позднее чем за 3 дня, на имя начальника Управления комплексной безопасности подается служебная записка с обоснованием необходимости въезда на территорию университета, указанием марки, госномера автомобиля, должности, ФИО владельца, контактного телефона и даты (времени) проезда через соответствующее КПП.

4.7 В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности работники ЧОП вправе применять технические средства для контроля доступа транспортных средств на территории ДГТУ, производить визуальное обследование (в установленном законом порядке) транспортного средства и ввозимого (вывозимого) на охраняемую территорию имущества.

4.8 В случае отказа водителя транспортного средства от проведения визуального обследования автотранспорта работник ЧОП вправе не допускать транспортное средство на охраняемую территорию или не выпускать с нее.

## **5 Порядок сдачи помещений и ключей**

5.1 Ключи от всех помещений на объекте университета находятся в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей и пеналов месте - на вахте объекта (территории) университета.

5.2 Работники ДГТУ имеют право получать и сдавать ключи от помещений на основании служебных записок с приложением документов о закреплении помещений за структурным подразделением, поданных руководителями структурных подразделений на имя начальника Управления комплексной безопасности и согласованных им.

5.3 При получении (сдаче) ключей делается соответствующая запись в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов» (либо в электронной программе).

5.4 При снятии и постановке помещений на охранную сигнализацию делается отметка в «Журнале регистрации постановки и снятия с охранной сигнализации» (либо в электронной программе).

5.5 Получение/сдача ключей и снятие/постановка помещений на охранную сигнализацию обучающимися категорически запрещена.

5.6 В случае аварийных и экстренных ситуаций вскрытие служебных помещений производится работниками экстренных служб университета, о чем делается запись в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов».

5.7 Вскрытие режимно-секретного помещения (первой части каб. № 708) и специальных помещений в нерабочее время и при возникновении чрезвычайных ситуациях осуществляется в соответствии с Инструкциями по приему-сдаче таких



СМК ДГТУ	Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 7 из 12
----------	---	--

помещений.

## **6 Контроль за соблюдением пропускного режима на объектах (территориях) университета и ответственность работников, обучающихся, абитуриентов и посетителей ДГТУ за их нарушение**

6.1 Правила в обязательном порядке доводятся до сведения всего контингента работников и обучающихся университета при приеме на работу или обучение, до работников организаций и учреждений, арендующих здания и/или помещения, расположенные на объектах (территориях) ДГТУ, при заключении соответствующих договоров или соглашений.

6.2 Общая координация деятельности структурных подразделений университета в рамках установленного пропускного режима и контроль за выполнением требований настоящих Правил возлагается на начальника Управления комплексной безопасности университета.

6.3 Организация и контроль за соблюдением в структурных подразделениях университета установленного пропускного режима, сохранность материальных ценностей возлагается на руководителей структурных подразделений ДГТУ.

6.4 К нарушениям пропускного режима относятся:

- передача работниками и обучающимися университета своих пропусков другим лицам либо использование чужих пропусков для входа (въезда) на объекты (территории) университета;
- проход в учебно-лабораторные корпуса либо нахождение в них в пляжной обуви, топах, майках, шортах, головных уборах и т.п.;
- попытка или несанкционированное проникновение на объект (территорию), минуя КПП или входные группы объектов (территорий);
- попытка входа (въезда), равно выхода (выезда) через КПП без пропуска либо по недействительному пропуску;
- попытка вноса (ввоза) на объект (территорию) университета запрещенных предметов и веществ;
- попытка выноса (вывоза) с объекта (территории) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- несоблюдение работником ЧОП, сторожем и другими работниками, в том числе ППС требований настоящих Правил.

6.5 Выполнение требований настоящих Правил обязательно для всех лиц (в том числе абитуриентов, обучающихся и работников ДГТУ, контрагентов, арендаторов, работников ЧОП, гостей и посетителей при нахождении на объекте (территории) университета.

6.6 Обо всех нарушениях пропускного режима работниками и обучающимися, работниками Управления комплексной безопасности ставится в известность руководитель структурного подразделения с последующим уведомлением последних

СМК ДГТУ	<b>Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»</b>	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 8 из 12
----------	--	--

о принятых к нарушителю мерах.

6.7 К лицам, нарушившим требования настоящих Правил и иных норм, установленных на объектах (территориях) университета, могут быть применены меры дисциплинарного характера, вплоть до увольнения.

## **7 Управление Правилами**

7.1 Решение об инициировании процесса актуализации Правил принимает начальник Управления комплексной безопасности на основании изменений и дополнений законодательства и подзаконных и локальных актов, решения вышестоящего руководства, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа в ДГТУ, а также рекомендаций внутренних или внешних аудиторов.

7.2 Изменения и дополнения в Правила вносятся в порядке, установленном для локальных нормативных актов ДГТУ.

СМК ДГТУ	<b>Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»</b>	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 9 из 12
----------	--	--

## Приложение А

### **Перечень предметов и веществ, запрещенных к вносу/ввозу на объекты (территории) университета**

1. Предметы и вещества, запрещенные к свободному обороту на территории Российской Федерации: оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества или взрывные устройства, отравляющие, пожароопасные и радиоактивные вещества, наркотические средства и психотропные вещества.

2. Газовое оружие.

3. Травматическое оружие.

4. Холодное оружие.

5. Электрошоковые устройства.

6. Средства самообороны.

7. Алкогольные напитки.

8. Иные предметы, запрещенные к свободному обороту на территории РФ согласно действующему законодательству.

СМК ДГТУ	<b>Правила организации пропускного режима на объектах (территориях) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет»</b>	Введено впервые от 20.02.2014 г. Редакция 2 стр. 10 из 12
----------	--	---

## Приложение Б

### **Перечень документов, удостоверяющих личность**

1. Паспорт гражданина Российской Федерации.
2. Заграничный паспорт гражданина Российской Федерации.
3. Водительское удостоверение.
4. Военный билет для военнослужащих и офицеров запаса.
5. Служебное удостоверение.
6. Паспорта других государств – для иностранных посетителей.
7. Свидетельство о рождении – для детей до 14 лет.
8. Временное удостоверение личности на время оформления паспорта.
9. Паспорт моряка.
10. Удостоверение личности для военнослужащего.



