	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-02-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 1 из 18

**ПРИНЯТО**  
Ученым Советом ФГБОУ ВО  
УГМУ Минздрава России  
« 19 » 05 2017 г  
протокол заседания № 11


**УТВЕРЖДЕНО** и введено в действие  
приказом и.о. ректора ФГБОУ ВО УГМУ  
Минздрава России  
С.М. Кутепова  
от « 31 » 08 2017 г  
№ 146-р

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРЕННЕМ ПОРЯДКЕ, ОРГАНИЗАЦИИ ОХРАНЫ,  
ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ  
В ФГБОУ ВО УГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ**

**Екатеринбург, 2017**


Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Нач. службы безопасности	Шилов В.А..		214-86-88

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

## ОГЛАВЛЕНИЕ

I	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ –	стр. 3
II	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ –	стр. 3-6
III	ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК –	стр. 6-8
IV	ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТАХ И ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА –	стр. 9-11
V	ПОРЯДОК ВХОДА-ВЫХОДА СТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ОБЪЕКТАХ УНИВЕРСИТЕТА –	стр. 11-14
VI	ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА –	стр. 14-15
VII	ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВНОСА (ВЫВОЗА) ГРУЗОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ОБЪЕКТОВ УНИВЕРСИТЕТА –	стр. 16
VIII	ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ –	стр. 16-17
IX	ЗАКЛЮЧЕНИЕ –	стр.18

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России


## I ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию пропускного и внутриобъектового режимов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный медицинский университет Министерства здравоохранения Российской Федерации» (далее - Университет), как организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска через пропускные пункты в отдельные здания (помещения) сотрудников, обучающихся и посетителей Университета, транспорта и материальных средств.

## II ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На объектах Университета пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в соответствии с положениями и требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 11.03.1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Устава Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, а также иными локальными нормативными актами Университета.

2.2. *Пропускной режим* - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключаящих

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России


Стр. 4 из 18

возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на объекты охраны (с объектов охраны).

**2.3. Внутриобъектовый режим** - порядок, устанавливаемый клиентом или заказчиком, не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей объектов охраны и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на объектах охраны, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и требованиями пожарной безопасности.

**2.4. Внутренний порядок** - это точное и своевременное соблюдение правил размещения и повседневной деятельности, поведения сотрудников и студентов Университета в учебных зданиях и на прилегающих к ним территориях, быта студентов в общежитиях, а также исполнение служебных обязанностей назначенными ответственными должностными лицами по обеспечению охраны Университета, сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, поддержания необходимого порядка в зданиях Университета, в соответствии с Уставом Университета и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета.

**2.5. Ответственное должностное лицо** – конкретный сотрудник Университета, который по занимаемой должности или по приказу администрации имеет в своем распоряжении служебное (служебные) помещение (помещения) и отвечает за их эксплуатацию по прямому назначению, выполнение правил общей и противопожарной безопасности, санитарии и поддержание внутреннего порядка в помещении.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России


2.6. **Объект** – служебное помещение (склад, лаборатория и т.п.), которое по окончании рабочего дня сдается ответственным должностным лицом под охрану сотруднику охраны.

2.7. **Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:**

- защиты законных интересов Университета и поддержания порядка;
- защиты собственности Университета, ее рационального и эффективного использования;
- защиты коммерческой тайны и прав на интеллектуальную собственность;
- внутренней и внешней стабильности Университета.

2.8. **Установление пропускного режима предусматривает:**

- организацию поста охраны на входах (выходах), въездах (выездах) на территории, а при необходимости – в помещениях Университета;
- введение системы постоянных и временных пропусков. Определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;
- определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение и выдавать пропуска;
- определение перечня предметов, запрещенных к вносу (выносу) на охраняемую территорию Университета и его помещения;
- оснащение объектов Университета необходимыми техническими средствами охраны;
- обеспечение соблюдения всеми лицами, находящимися на территории Университета, требованиями пропускного режима;
- организация контроля за пропускным режимом в Университете.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 6 из 18


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

2.10. Настоящее Положение доводится до сведения сотрудников и обучающихся Университета, а также лиц, которым предоставлены во временное владение и пользование помещения Университета под роспись. До сведения посетителей настоящее Положение доводится путем его размещения на информационных стендах и официальном сайте Университета.

2.11. Организация и контроль соблюдения сотрудниками структурных подразделений Университета установленного пропускного режима, а также своевременное принятие мер по соблюдению требований противопожарной безопасности, сохранению материальных и интеллектуальных ценностей, возлагаются непосредственно на руководителей соответствующих структурных подразделений.

### **III ВНУТРЕННИЙ ПОРЯДОК**

3.1. Все здания, помещения, а также прилегающие к ним территории должны быть закреплены за ответственными должностными лицами и содержаться в чистоте и порядке. Ответственные должностные лица отвечают за правильное использование зданий и помещений, за сохранность оборудования, мебели, инвентаря, других материально-технических средств и ценностей. Они должны проводить ежедневный осмотр состояния закрепленных за ними зданий, помещений, территорий, завоза продуктов и имущества, уделяя особое внимание появлению бесхозного транспорта; регулярно напоминать сотрудникам о необходимости в ходе повседневной

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 7 из 18

деятельности обращать внимание на подозрительных людей, предметы и незамедлительно сообщать о них; инструктировать сотрудников о том, чтобы никогда не принимали от незнакомцев пакеты и сумки, не оставляли свое имущество без присмотра

3.2. Ответственные должностные лица обязаны принимать меры, направленные на энергосбережение (выключение освещения в светлое время суток и т.п.).

3.3. Все помещения должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери (или рядом с дверью) каждого помещения вывешивается табличка с указанием его номера и назначения, а внутри каждого помещения – опись находящегося в нем имущества.


3.4. Оборудование, мебель, инвентарь, другие материально-технические средства и ценности являются принадлежностью помещений и без разрешения ответственного должностного лица не могут переноситься из одного помещения в другое.

3.5. В коридорах зданий, рядом с помещениями деканатов факультетов, отдельных структурных подразделений на видном месте вывешиваются на специальных стендах расписания занятий учебных групп, необходимые инструкции и объявления.

3.6. Наружные входы в здания и все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора.

3.7. Ежедневную уборку помещений в назначенное время уборщиками служебных помещений организует заведующий учебным зданием (заведующий общежитием).

3.8. В вестибюлях учебных зданий организуется работа гардеробов. Нахождение обучающихся на занятиях в учебных зданиях в зимней верхней одежде в период учебного процесса не допускается.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 8 из 18

3.9. Перепланировка помещений, перенос и разборка существующих и возведение новых построек, прокладка внутренних электросетей, линий связи, сигнализации и вводов телевизионных антенн осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Все работы, связанные с реконструкцией и ремонтом помещений должны производиться только по согласованию со службами административно-хозяйственной части и утверждаться проректором по административно-хозяйственной работе.

3.11. Ремонт оборудования и сетей электроснабжения, центрального отопления, водопотребления и водоотвода, канализационных систем производится силами административно-хозяйственных служб Университета или подрядными организациями с оформлением необходимой документации.

3.12. Все массовые мероприятия проводить после предварительного согласования вопросов обеспечения их безопасности и антитеррористической защищенности с правоохранительными органами.

3.13. Допускать к работам, в том числе и подрядными организациями, лиц, не имеющих регистрации на проживание, запрещается.


3.14. Самостоятельное изменение структуры центральной отопительной системы, врезки в нее запрещаются.

3.15. Самостоятельное проведение работ по установке, замене, ремонту осветительных устройств запрещается.

3.16. Использование самодельных отопительных приспособлений и устройств запрещается.

3.17. Проживать в служебных помещениях кому бы то ни было запрещается.



	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России


#### **IV ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ НА ОБЪЕКТАХ И ТЕРРИТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА**

4.1. Практическое осуществление пропускного режима и охраны на объектах и территории Университета возлагается на сотрудников частного охранного предприятия (далее – ЧОП), имеющим специальное разрешение (лицензию) органов внутренних дел в соответствии с Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», а также в соответствии с положениями заключенного с ЧОП гражданско-правового договора (Договора оказания охранных услуг).


Контроль за реализацией пропускного режима, профилактическую работу и общую координацию деятельности Университета в данном направлении осуществляет начальник службы безопасности Университета.

4.2. ЧОП, осуществляющее охрану объектов Университета, обязано:

- выделять ежедневно для осуществления охраны объектов Университета необходимое количество сотрудников, имеющих удостоверение частных охранников и одетых в форменную одежду;
- обеспечивать посты охраны переносимыми техническими средствами оповещения для вызова группы быстрого реагирования. Мобильными телефонами для вызова пожарной команды, полиции, скорой помощи и иных экстренных служб;
- обеспечить посты охраны необходимой документацией;
- обеспечить надлежащий инструктаж персонала охраны по исполнению функциональных обязанностей и парильной эксплуатации охранно-пожарной сигнализации, систем видеорегистрации и контроля доступа, имеющих на охраняемых объектах;

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 10 из 18

- обеспечить круглосуточный контроль несения службы персоналом охраны (особенно в ночное время);
- не допускать проникновения посторонних лиц в охраняемые здания, помещения и на охраняемую территорию;
- осуществлять пропускной режим сотрудников и обучающихся в условиях наращивания технических средств охраны и системы контроля доступа входных групп и отдельных объектов;
- осуществлять контроль на прилегающей к объектам территории, путем осуществления контрольных обходов объектов ежедневно с 21.00 до 6.00;
- гарантировать наличие мобильных и вооруженных служебным оружием групп быстрого реагирования для экстренной помощи постам охраны при вызове по техническим средствам не позднее, чем через 5 минут после вызова;
- иметь сотрудников, имеющих разрешение на хранение и использование оружия, выданные органами внутренних дел;
- усиливать посты физической охраны при проведении массовых мероприятий;
- соблюдать правила пожарной безопасности. В случае обнаружения на охраняемых объектах пожара или аварии немедленно сообщать в пожарную часть, руководству объектов и принимать меры для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации;
- привлекать персонал охраны для организации эвакуации сотрудников и обучающихся в чрезвычайных ситуациях;
- поддерживать в исправном состоянии и надлежащем порядке представленные служебно-бытовые помещения, оборудования, инвентарь;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

Стр. 11 из 18

- гарантировать исполнение сотрудниками охраны надлежащим образом своих функциональных обязанностей, закрепленных в инструкции, регламентирующей несение службы на охраняемых объектах.

4.3. ЧОП несет ответственность в соответствии с положениями заключенного с ЧОП гражданско-правового договора (Договора оказания охранных услуг).

## V ПОРЯДОК ВХОДА-ВЫХОДА СОТРУДНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ОБЪЕКТАХ УНИВЕРСИТЕТА

### *5.1 Организация пропускного режима в общежитии Университета, оборудованном системой контроля доступа:*


5.2.1. Проживающим выдается прокси-карта на право входа в общежитие.

5.1.2. Прокси-карта выдается уполномоченным лицом (директором студенческого городка) после ознакомления лица, заключившего договор найма, с правилами пользования прокси-карте и правилами проживания в общежитии.

5.1.3. В случае утери или технической неисправности прокси-карты, проживающий в общежитии, обязан приобрести новую, оплатив полностью ее стоимость.

5.1.4. По окончании срока действия прокси-карты, проживающий в общежитии, обязан сдать просроченную и получить новую прокси-карту с внесением соответствующей записи в «Журнал учета выдачи прокси-карт».

5.1.5. В случае смены места жительства по какой-либо причине, в случае выселения из общежития, проживающий в общежитии, обязан сдать прокси-

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 12 из 18

карту директору студенческого городка с внесением соответствующей записи в обходной лист и «Журнал учета выдачи прокси-карт».

5.1.6. У турникета проживающий в общежитии подносит прокси-карту к считывающему устройству.

5.1.7. Сотрудник охраны сличает фотографическое изображение с предъявителем прокси-карты и в случае соответствия допускает предъявителя в студенческое общежитие.

5.1.8. Допуск посетителей к проживающим в общежитии производится по прокси-карте проживающих с внесением паспортных данных посетителей, а также времени их прихода и ухода в «Журнал посетителей».

5.1.9. Владельцу прокси-карты ЗАПРЕЩАЕТСЯ передавать ее другим лицам с целью их входа и выхода в общежитие Университета.


5.1.10. Внос и вынос крупногабаритных вещей в общежитии разрешается только при наличии материального пропуска, выданного заведующим общежития.

**5.2 Организация пропускного режима на объектах Университета, не оборудованных системой контроля доступа:**

5.2.1. Допуск осуществляется по пропускам установленного образца, удостоверением сотрудников, студенческим билетам (как исключение – зачетным книжкам) или по предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации с обязательным внесением данных в «Журнал посетителей».

5.2.2. Документы на допуск на объекты Университета оформляются:

- для работников (удостоверения) – управлением кадров Университета;
- для обучающихся (студенческие билеты, зачетные книжки, электронные пропуска) – соответствующими деканатами, институтами, колледжем, дирекцией студенческого городка.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 13 из 18

5.2.3. Допуск преподавателей, ассистентов, лаборантов для проведения занятий в больших и малых учебных аудиториях осуществляется в соответствии с инструкцией о сдаче-приеме объекта (большая учебная аудитория, малая учебная аудитория) под охрану после доведения до них ее содержания под роспись.

5.2.4. Сотрудники, обучающиеся и посетители обязаны предъявить сотруднику охраны пропуск установленного образца, студенчески билет или паспорт.

5.2.5. Сотрудник охраны проверяет представленные документы и в случае соответствия допускает предъявителя на объект.


5.2.6. Студенческие билеты выдаются и продлеваются в учебных подразделениях Университета. Студенческий билет является срочным документом. Срок его действия – учебный год. На очередной год студенческий билет должен быть продлен в течение недели после начала учебного года.

5.2.7. Допуск в учебные корпуса после 21.00 лиц, не имеющих специального пропуска, осуществляется только с разрешения за подписью должностного лица, имеющего право допуска на объект.

5.2.8. Допуск ответственных должностных лиц Университета производится по списку лиц, имеющих право круглосуточного входа на объект.

5.3. Допуск на территорию объектов Университета по ксерокопии документов, удостоверяющих личность, запрещен.

5.4. На основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения отдельные категории лиц пользуются правом прохода на территорию и объекты Университета без пропуска при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 14 из 18

- работники прокуратуры, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям, пожарной службы, скорой медицинской помощи, а также служб эксплуатации организаций;

- инспекторы труда;

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


## **VI ПОРЯДОК И ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА**

6.1 Руководители структурных подразделений Университета несут ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых данными структурными подразделениями, а также за соблюдение требований настоящего Положения их сотрудниками, обучающимися и посетителями.

6.2. Все сотрудники Университета, обучающиеся и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила противопожарного режима, а при возникновении чрезвычайных ситуаций — действовать по эвакуационным планам согласно указаниям начальника службы безопасности, сотрудников охраны.

6.3. В целях выполнения правил противопожарного режима в Университете запрещается:

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей,

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 15 из 18

материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленный режим функционирования технических средств охранной и пожарной сигнализации;


- разведение костров и сжигание сухой листвы на прилегающей к объектам Университета территории;

- курение в помещениях и на территории Университета;

- по окончании работы в помещении сотрудник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение, закрыть помещение на ключ и сдать ключ сотруднику охраны. Ключи от учебных аудиторий также сдаются сотруднику охраны. В обоих случаях ставится отметка в «Журнале выдачи ключей»

6.4. Прием и сдача объекта под охрану осуществляется в соответствии с локально-нормативно правовым актом, регламентирующим действия ответственных должностных лиц и сотрудников охраны.

6.5. При выявлении нарушений правил внутриобъектового режима сотрудники охраны, принимают меры к его пресечению, устанавливают личность нарушителя и оставляют служебную записку на имя начальника службы безопасности Университета с описанием факта выявленного нарушения. Если правонарушитель отказывается назвать свою фамилию и не предоставляет документ, удостоверяющий его личность, то он может быть передан в отдел полиции. По всем фактам выявленных нарушений начальник службы безопасности докладывает ректору Университета и готовит предложения по привлечению виновных к дисциплинарной ответственности и проведению воспитательных мероприятий.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России

## **VII ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВНОСА (ВЫВОЗА) ГРУЗОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ С ОБЪЕКТОВ УНИВЕРСИТЕТА**

7.1 Вынос, вывоз грузов, материальных ценностей, документов и иного имущества осуществляется исключительно по служебной записке. Независимо от того, перемещаются ли материальные ценности между объектами Университета, выносятся (вывозятся) временно или безвозвратно.

7.2. Служебные записки оформляются на имя проректора Университета (ответственного должностного лица им уполномоченного), согласованные руководителями учебных и (или) административно-хозяйственных подразделений Университета

7.3. При выносе (вывозе) с объектов Университета материальных ценностей к служебной записке прикладывается их перечень.


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

7.5. Документы на вынос (вывоз) материальных ценностей с территории объектов университета предъявляются на пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

## **VIII ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ В УСЛОВИЯХ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ**

8.1. В период чрезвычайных ситуаций, в том числе при наличии особой угрозы или проведении специальных мероприятий, усиливается действующая система пропускного и внутриобъектового режимов за счет привлечения дополнительных средств и сил. В данных ситуациях по решению ректора Университета доступ и перемещение на территории объектов Университета может быть ограничен. Перечень работников и обучающихся в Университете, которым будет разрешен допуск на




	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 17 из 18

территорию Университета в кризисных ситуациях определяется в зависимости от вида кризисной ситуации на основании указания ректора Университета либо в соответствии с Планом гражданской обороны Университета.

8.2. Допуск на объекты Университета разрешается сотрудникам Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по чрезвычайным ситуациям, пожарной службы, скорой медицинской помощи, а также служб эксплуатации организаций; прокуратуры, следственных органов и других государственных структур (в зависимости от вида кризисной ситуации) по решению ректора или проректора Университета или с уведомлением их по факту допуска.

8.3. В случае осложнения оперативной обстановки на территории Университета в кризисной ситуации по решению ректора Университета и (или) на основании указания сотрудников правоохранительных органов до отмены данных распоряжений начальник службы безопасности совместно с начальником отдела гражданской обороны, с сотрудниками охраны Университета:

- прекращает вход граждан и въезд транспортных средств на территорию Университета;
- обеспечивает эвакуацию граждан и выезд транспортных средств из Университета;
- обеспечивает увеличение количества сотрудников ЧОП в соответствии с положениями гражданско-правового договора (Договора оказания охранных услуг)

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	
ПП-06-06-01-17	Положение о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России	Стр. 18 из 18

## IX ЗАКЛЮЧЕНИЕ

9.1. Требования «Положения о внутреннем порядке, организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России» обязательны для всех сотрудников и обучающихся в университете.

Начальник службы безопасности

В.А. Шилов

## СОГЛАСОВАНО:

Должность, звание, Ф.И.О.	Личная подпись, дата	Комментарии
И.О. Проректора по АХР Жиленков В.С.		
Начальник юридического отдела Николаенко В.В.		