

Министерство образования
Республики Беларусь

Учреждение образования
«Полоцкий государственный
университет имени
Евфросинии Полоцкой»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора университета
№ 706



ПОЛОЖЕНИЕ

13.11.2023 № 54

о пропускном и внутриобъектовом
режиме в учреждении образования
«Полоцкий государственный
университет имени Евфросинии
Полоцкой»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждении образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указом Президента Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности», Правилами безопасности организации образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательных программ профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, Правилами безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися», Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой» и иными локальными правовыми актами университета.

2. Положение определяет основные требования, порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых объектах и территории учреждения образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой» (далее – университет).

3. Требования Положения являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися университета, работниками организаций, арендующих и безвозмездно пользующихся помещениями университета,

посетителями (иными физическими лицами), временно находящимися на охраняемых объектах и территории университета.

4. В рамках настоящего Положения, используются следующие термины:

внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемых объектах, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;

документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Республики Беларусь, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца, идентификационная карта гражданина Республики Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства, водительское удостоверение, военный билет;

контрольно-пропускная система (электронная) – система контроля и управления доступом на территорию университета для предотвращения несанкционированного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на территорию университета, а также обеспечения эффективной системы учёта рабочего времени и контроля дисциплины;

обучающийся – лицо, принятое (зачисленное) для освоения содержания образовательной программы, прохождения аттестации в порядке экстерната (статья 1 Кодекса об образовании Республики Беларусь). К обучающимся университета относятся студенты, аспиранты, магистранты, слушатели, соискатели, стажёры, а также, при необходимости, иные лица, предусмотренные пунктом 1 статьи 29 Кодекса об образовании Республики Беларусь;

охраняемые объекты – здания, строения, сооружения, участки местности, транспортные средства, грузы, перемещаемые транспортом, денежные средства, материальные ценности и иное имущество университета и физических лиц;

пропускной пункт – специально оборудованный пункт пропуска людей и транспортных средств на охраняемый объект, территорию университета;

пропускной режим – установленный в пределах университета (охраняемого объекта) порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию университета (с территории университета), устанавливаемый в целях защиты университета от противоправных посягательств;

посетители – лица, не являющиеся работниками или обучающимися университета (или не подтвердившие статус работников или обучающихся университета), но в порядке, определенном настоящим Положением, допущенные на территорию и/или в помещения университета;

работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с университетом на основании заключенного трудового договора (контракта). Для целей настоящего Положения к работникам приравниваются также лица, состоящие с университетом в гражданско-правовых отношениях на основании договора подряда (договора оказания услуг);

территория университета – все объекты недвижимости и прилегающая к ним территория, закрепленные за университетом.

5. Целью введения пропускного режима в университете является:

5.1. установление единого порядка, исключающего возможность несанкционированного проникновения посторонних лиц и транспортных средств на охраняемые объекты и территорию университета;

5.2. создание условий для обеспечения общественной безопасности работников, обучающихся и посетителей, сохранности материальных ценностей.

6. Пропускной режим предусматривает:

ограждение территории охраняемых объектов;

оснащение некоторых пропускных пунктов контрольно-пропускными системами, предназначенными для санкционированного пропуска физических лиц и проезда транспортных средств на охраняемые объекты;

применение пропусков, накладных форм ТТН-1, ТН-2, списков и докладных записок, оформленных в установленном порядке, для санкционированного проезда транспорта на охраняемые объекты, территорию университета;

осуществление контроля передвижения физических лиц и транспортных средств на охраняемых объектах;

использование студенческих билетов, удостоверений работников университета, удостоверений (для слушателей ИПК), гостевых карт в качестве пропусков на охраняемые объекты;

применение докладных записок, списков, оформленных в установленном порядке, для пропуска физических лиц на охраняемые объекты, территорию университета.

7. Перечень пропускных пунктов (далее – ПП) на охраняемых объектах, территории университета:

главный вход в учебно-лабораторный корпус (далее – УЛК) №1, 2 ул. Блохина, 29, г. Новополоцк;

вход № 5 в УЛК № 1, 2 ул. Блохина, 29, г. Новополоцк;

главный вход в УЛК № 3 ул. Блохина, 30, г. Новополоцк;

главный вход в УЛК № 4 ул. Молодежная, 166в, г. Новополоцк;

главный вход в УЛК № 5 ул. Стрелецкая, 4, г. Полоцк;

главный вход в УЛК № 6 ул. Мирная, 4а-1, г. Новополоцк;

вход на территорию УЛК № 1, 2 через калитку наружного ограждения со стороны ул. Блохина, 27, г. Новополоцк;

вход на территорию УЛК № 1, 2 через ворота наружного ограждения со стороны ул. Юбилейная, 3 - 5, г. Новополоцк;

вход на территорию УЛК № 1, 2 через калитки наружного ограждения со стороны ул. Юбилейная, 11, г. Новополоцк;

вход на территорию УЛК № 1, 2 через ворота наружного ограждения со стороны ул. Блохина, 41, г. Новополоцк;

вход на территорию УЛК № 3 через калитку наружного ограждения ул. Блохина, 30, г. Новополоцк;

главный вход в общежитие № 1 ул. Юбилейная, 11, г. Новополоцк;

главный вход в общежитие № 2 ул. Молодежная, 496, г. Новополоцк;
главный вход в общежитие № 3 ул. Комсомольская, 18, г. Новополоцк;
главный вход в общежитие № 5 ул. Блохина, 17, г. Новополоцк;
главный вход в общежитие № 6 ул. Молодежная, 69, г. Новополоцк;
главный вход в общежитие № 7 ул. Я.Коласа, 46, г. Новополоцк;
вход на территорию учебно-научной базы «МАРА» (далее – УНБ), озеро
Черное, Полоцкий район;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Блохина, 27,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Юбилейная, 3 - 5,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Юбилейная, 11,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 3 ул. Блохина, 30, г. Новополоцк;

въезд на территорию гаража со стороны ул. Юбилейная, 8 - 9,
г. Новополоцк;

въезд на территорию университета со стороны ул. Блохина, 41,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 5 со стороны ул. Стрелецкая, 7, г. Полоцк;

въезд на территорию УЛК № 5 со стороны Замковый проезд, 4, г. Полоцк;

въезд на территорию УНБ, озеро Черное, Полоцкий район.

8. Перечень ПП на охраняемых объектах, территории университета
оснащенных контрольно-пропускными системами:

главный вход УЛК № 1, 2 ул. Блохина, 29, г. Новополоцк;

вход № 5 в УЛК № 1, 2 ул. Блохина, 29, г. Новополоцк;

главный вход УЛК № 3 ул. Блохина, 30, г. Новополоцк;

главный вход УЛК № 5 ул. Стрелецкая, 4, г. Полоцк;

главный вход УЛК № 6 ул. Мирная, 4а-1, г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 1 ул. Юбилейная, 11, г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 2 ул. Молодежная, 496 г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 3 ул. Юбилейная, 5, г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 4 ул. Комсомольская, 18, г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 5 ул. Блохина, 17, г. Новополоцк;

главный вход общежитие № 6 ул. Молодежная, 69, г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Блохина, 27,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Блохина, 41,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 со стороны ул. Юбилейная, 11,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 1, 2 (гараж) со стороны ул. Юбилейная, 8 - 9,
г. Новополоцк;

въезд на территорию УЛК № 3 ул. Блохина, 30, г. Новополоцк.

9. Вход (выход) работников, обучающихся и иных физических лиц
(посетителей) на охраняемые объекты университета, которые оснащены

контрольно-пропускными системами, осуществляется через установленные турникеты по документам, предусмотренным пунктом 20 настоящего Положения.

Вход (выход) работников, обучающихся и иных физических лиц (посетителей) на охраняемые объекты университета, которые не оснащены контрольно-пропускными системами, осуществляется через сторожевой пост (вахту) по документам, предусмотренным пунктом 20 настоящего Положения.

10. Руководители структурных подразделений университета, в том числе деканы факультетов знакомят под подпись с настоящим Положением обучающихся и работников структурных подразделений, а также вновь поступивших, восстановившихся обучающихся.

Отдел кадровой и правовой работы знакомит под подпись с настоящим Положением вновь принятых на работу лиц.

11. По решению ректора (уполномоченного им лица) на объектах университета могут устанавливаться дополнительные требования к юридическим и физическим лицам по обеспечению пропускного режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений, охраны жизни и здоровья работников, обучающихся и иных лиц.

12. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых объектах, территории университета осуществляет проректор (по безопасности).

13. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых объектах, территории университета относящихся к учебно-лабораторным корпусам, учебно-научной базе несет начальник отдела безопасности, относящихся к гаражу, складу – проректор, относящихся к общежитиям – проректор по воспитательной работе, за исключением случаев иного порядка ответственности предусмотренного настоящим Положением.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПРОПУСКА РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА, ИНЫХ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ (ПОСЕТИТЕЛЕЙ)

14. Пропуск обучающихся, работников университета и иных физических лиц (посетителей) на охраняемые объекты, территорию университета осуществляется через пропускные пункты (далее – ПП), указанные в пунктах 7, 8 настоящего Положения.

15. Пропуск в общежития университета осуществляют дежурные общежития.

16. Пропуск в УЛК осуществляют сторожа учебно-лабораторных корпусов (далее – сторожа).

17. Пропуск на территорию УНБ университета осуществляют сторожа УНБ (далее – сторожа).

Пропуск на территорию УНБ университета осуществляется с 6.00 до 24.00 (несовершеннолетних с 6.00 до 23.00) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

18. Открытие калиток и ворот для прохода на территорию университета в

рабочие дни и субботу производится в 6.00, закрытие - в 22.30. В выходные, дни государственных праздников и праздничные дни - калитки и ворота пропускных пунктов закрыты. Открытие (закрытие) калиток и ворот осуществляется сторожем.

19. Пропуск в УЛК в рабочие дни и субботу осуществляется с 7.00 до 22.00 (за исключением уборщиков помещений и территорий – с 6.00), а в воскресенье, дни государственных праздников и праздничные дни - с письменного разрешения ректора или проректора (по безопасности).

20. Пропуск физических лиц на охраняемые объекты университета осуществляется в соответствии с графиком работы подразделений университета, графиком работ (сменности), учебным расписанием, планами проведения образовательных, научных, воспитательных и иных мероприятий на основании следующих документов:

20.1. работников университета – по удостоверениям (для лиц, состоящих в трудовых отношениях с университетом), гостевым картам доступа (для лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с университетом);

20.2. студентов, магистрантов, аспирантов университета – по студенческим билетам;

20.3. слушателей ИПК, подготовительного отделения университета – по удостоверениям или списку заинтересованного структурного подразделения по форме приложения 1 к настоящему Положению с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Список согласовывается с проректором (по безопасности) и передается сторожу;

20.4. иных физических лиц (посетителей) или при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 20.1 – 20.3 настоящего пункта – по документам, удостоверяющим личность, с регистрацией в журнале учета посетителей по форме в соответствии с приложением 2, а в случае необходимости дополнительно после согласования с работником, к которому осуществляется визит или в сопровождении работника университета, к которому осуществляется визит;

20.5. представителей средств массовой информации – после согласования с начальником отдела по связям с общественностью (далее – ОС), а также проректором (по безопасности) и в присутствии работника ОС или по списку по форме приложения 1 к настоящему Положению, оформленному начальником ОС. Список согласовывается с проректором (по безопасности) и передается сторожу;

20.6. иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

21. Пропуск лиц в УЛК, общежития, УНБ по списку, осуществляется только при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

22. Прием ректором по личным вопросам осуществляется в соответствии со списком, составленным накануне дня приема, с указанием фамилии, имени, отчества, должности и имеющихся вопросов у посетителя.

23. Пропуск в УЛК учащихся для прохождения репетиционного тестирования (далее – РТ) осуществляется по документу, удостоверяющему личность и пропуску нахождение РТ (допускается, предъявление пропуска в электронном виде), абитуриентов для сдачи централизованного тестирования

и централизованного экзамена (далее – ЦТ и ЦЭ) – по документу, удостоверяющему личность и выданному университетом пропуску для прохождения ЦТ и ЦЭ. Ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых объектах, территории университета несет проректор по учебной работе. Непосредственный пропуск учащихся, абитуриентов и проверку указанных выше документов осуществляют лица, с которыми заключены гражданско-правовые договора на оказание услуг по сопровождению РТ, ЦТ или ЦЭ.

24. Пропуск в общежития университета осуществляется:
проживающих лиц – с 6.00 до 24.00 (несовершеннолетних с 6.00 до 23.00) по удостоверениям, студенческим билетам;
посетителей – с 15.00 до 22.00 по документам, удостоверяющим личность, с записью в журнале учета посетителей по форме приложения 2 к настоящему Положению.

25. При проведении культурно-массовых мероприятий пропускной режим на объекте определяется должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия. В данном случае ответственность за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на охраняемых объектах, территории университета несет должностное лицо, ответственное за проведение культурно-массового мероприятия.

26. В любое время суток на охраняемые объекты, территорию университета допускаются в сопровождении лиц, их вызвавших или, в крайних случаях, сторожа, дежурного, начальника отдела безопасности, работники скорой медицинской помощи, МЧС, представители правоохранительных органов и аварийных служб при чрезвычайных и аварийных ситуациях, в случае необходимости проведения срочных, неотложных работ.

27. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, мониторинга, проходят на территорию университета в рабочее время по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки (мониторинга) в сопровождении должностного лица университета или по списку заинтересованного структурного подразделения по форме приложения 1 к настоящему Положению.

28. Лица, прибывающие из других организаций для выполнения работ (оказания услуг) на территории университета, пропускаются на территорию университета, в том числе в нерабочее время, выходные и праздничные дни, на основании списка заинтересованного структурного подразделения (приложение 1). Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режима в данном случае осуществляет проректор, курирующий деятельность, по которой ведутся работы (оказываются услуги).

29. При пропуске на территорию университета руководителей организаций, представителей государственных органов власти и управления, правоохранительных органов, МВД, МЧС, иных должностных лиц сторож по телефону обязан поставить в известность ректора или иных должностных лиц, к кому направляется посетитель, через секретаря приемной руководителя.

30. Правом беспрепятственного входа на все охраняемые объекты, территорию университета в любое время суток пользуются:

ректор;
проректоры;
начальник отдела безопасности.

31. Лица, имеющие право прохода на охраняемые объекты, территорию университета, могут проносить через сторожевой пост (вахту) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов работник отдела безопасности (начальник, сторож) или дежурный предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра проносимых предметов работник отдела безопасности (начальник, сторож) или дежурный вправе отказать в проходе с такими предметами на охраняемые объекты, территорию университета. Проход с указанными предметами на территорию университета без досмотра допускается только при наличии соответствующего разрешения проректора (по безопасности).

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

32. Все физические лица обязаны осуществлять внос материальных ценностей на охраняемые объекты (вынос материальных ценностей с охраняемых объектов) по предъявлению соответствующих документов.

33. Запрещается выносить предметы и оборудование из учебных и других помещений без оформленного в установленном порядке разрешения.

34. Запрещается перемещать из помещения в помещение без разрешения уполномоченных должностных лиц или материально ответственных лиц университета мебель, оборудование и другие материальные ценности.

35. Основанием на право выноса (внутреннего перемещения) материальных ценностей является товарная (товарно-транспортная) накладная, накладная на внутреннее перемещение, заверенная подписью руководителя структурного подразделения, докладная записка с резолюцией проректора по направлению деятельности, акт-наряд-заказ ЦИТ.

36. Контроль за перемещением материальных ценностей осуществляют коменданты АХО, заведующие общежитием, а также материально-ответственные лица.

Дополнительный контроль вноса (выноса) материальных ценностей из зданий (УЛК, общежитий) – сторожа и дежурные.

37. При выносе материальных ценностей устанавливается соответствие их фактического наименования и количества - наименованию и количеству, указанному в товарной (товарно-транспортной) накладной, накладной на внутреннее перемещение или иному соответствующему документу.

38. При установлении несоответствия фактического наименования и (или) количества выносимых материальных ценностей, наименованию и (или)

количеству ценностей, указанных в товарной (товарно-транспортная) накладной, накладной на внутреннее перемещение или при выносе без накладной, физическое лицо задерживается комендантом АХО, заведующим общежития, дежурным или сторожем, который информирует об этом начальника отдела безопасности или проректора для принятия соответствующего решения.

ГЛАВА 4 ПОРЯДОК ПРОПУСКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

39. Пропуск (въезд/выезд) транспортных средств на территорию университета осуществляется через ПП, указанные в пунктах 7, 8 настоящего Положения.

40. Пропуск (въезд/выезд) транспортных средств, принадлежащих университету и личного транспорта работников университета на (с) территорию (и) университета, осуществляется по пропуску (чипу) или докладной записке с резолюцией проректора (по безопасности).

41. Пропуск (въезд/выезд) транспортных средств с грузом сторонних организаций осуществляется по товарно-транспортным накладным и согласования с должностным лицом отдела закупок. Непосредственный пропуск осуществляет на территорию УЛК: заведующий складом или кладовщик.

42. Пропуск (въезд/выезд) специального транспорта коммунального хозяйства осуществляется согласно заключенных договоров в определенные для этого дни и время. Непосредственный пропуск осуществляет на территорию УЛК: комендант АХО, сторож (на запасном выходе №5 УЛК №1,2), сторож УЛК №3.

43. Решением ректора или проректора (по безопасности) допуск транспортных средств на территорию университета, при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться с целью усиления мер безопасности.

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ВЫВОЗА ПРОДУКЦИИ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

44. Контроль вывоза материальных ценностей осуществляют коменданты АХО и заведующие общежитием на пропускных пунктах.

45. Основанием на право вывоза материальных ценностей является товарно-транспортная накладная, товарная накладная установленного образца.

46. Лица, вывозящие материальные ценности, обязаны предъявить по требованию коменданта АХО, заведующего общежитием, заведующего складом, кладовщика подтверждающие документы на вывоз.

47. При установлении несоответствия наименования и количества вывозимых материальных ценностей транспортное средство задерживается комендантом АХО, заведующим общежития, заведующим складом или кладовщиком, который информирует об этом начальника отдела безопасности

или проректора для принятия соответствующего решения.

ГЛАВА 6 ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

48. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение. Служебные помещения, оборудованные техническими средствами охраны, ставятся на охранную сигнализацию.

49. Ключи от всех помещений хранятся на сторожевых постах (вахтах).

50. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках либо других обусловленных с третьими лицами местах.

51. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии работников, к которым они прибыли.

52. Уборщики помещений университета имеют право входить в закрепленные за ними помещения для уборки, с 6.00 в рабочие дни недели.

53. Все лица, находящиеся в помещениях университета, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно указаниям сторожей, дежурных и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

54. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время решение о вскрытии помещения принимает сторож, дежурный. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и начальника отдела безопасности, который уведомляет о произошедшем проректора (по безопасности) и проректора. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

После ликвидации чрезвычайной ситуации сторожем или дежурным, начальником отдела безопасности, проректором (по безопасности), проректором и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт вскрытия помещения.

55. Все сторожа, дежурные должны знать способы оповещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной аварийно-спасательной службы. Список данных номеров телефонов должен быть вывешен на сторожевом посту (вахте), а также на информационных стендах университета.

56. В случае обнаружения незакрытой или взломанной двери помещения, сторож или дежурный вызывает соответствующего работника с последующим информированием об этом начальника отдела безопасности или проректора, который уведомляет о произошедшем проректора (по безопасности). При установлении факта хищения материальных ценностей, материально-ответственное лицо вызывает сотрудников правоохранительных органов.

57. В случае нарушения правопорядка, угрозы жизни и здоровью лиц, находящихся на территории университета, общежития, а также угрозы повреждения имущества университета сторож или дежурный информирует об этом начальника отдела безопасности для принятия соответствующего решения. В исключительных случаях, требующих безотлагательных действий сторож или дежурный вызывает сотрудников правоохранительных органов с последующим информированием об этом начальника отдела безопасности, который уведомляет о произошедшем проректора (по безопасности).

58. Территория охраняемых объектов должна постоянно содержаться в чистоте и противопожарном состоянии.

59. Запрещается на охраняемых объектах, территории университета:

59.1. курить;

59.2. загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные марши и площадки, склады, подвальные и чердачные помещения предметами, наличие которых затрудняет перемещение и эвакуацию людей, перемещение материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

59.3. находиться в учебных корпусах и административных зданиях позднее установленного рабочего времени, а также в выходные дни, дни государственных праздников и праздничные дни (кроме случаев привлечения работников к работе в выходные дни, дни государственных праздников и праздничные дни либо в исключительных случаях, с разрешения проректора (по безопасности));

59.4. приносить и распивать в помещениях и на территории университета алкогольные, спиртосодержащие напитки и пиво, распространять, хранить и употреблять токсические и наркотические вещества, находиться в состоянии опьянения, совершать действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная, уголовная ответственность, сквернословить;

59.5. загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта, нарушать санитарно-гигиенические нормы;

59.6. приносить на охраняемые объекты, территорию университета огнестрельное, газовое и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей;

59.7. пролазить, перепрыгивать через турникеты, ограждения;

59.8. входить (выходить) по чужому пропуску (студенческому билету, удостоверению, гостевой карте доступа и др.);

59.9. передавать для входа (выхода) пропуск (студенческий билет, удостоверение, гостевую карту доступа и др.) третьим лицам;

59.11. не проносить на территорию университета наглядные материалы, печатную продукцию экстремистского и иного деструктивного характера (транспаранты, плакаты, листовки, другие печатные издания, фото, видеоматериалы и т.д.), а также не зарегистрированные в установленном порядке символы и (или) символику;

59.12. осуществлять без разрешения уполномоченных должностных лиц

торговлю с рук, столиков, лотков и т.п., а также оказывать иные платные услуги.

60. Физические лица с признаками опьянения, внешним видом, оскорбляющим достоинство человека, в административные здания, учебные корпуса, на другие охраняемые объекты и территорию университета не допускаются.

61. Освещение в административных зданиях и учебных корпусах в рабочее время производится по установленным нормам, по окончании рабочего времени - по нормам дежурного освещения. Территория охраняемых объектов в темное время суток должна освещаться.

62. Места, представляющие опасность для жизни и здоровья людей ограждаются, обозначаются предупредительными знаками, в темное время суток освещаются.

63. Передвижение транспортных средств по территории университета разрешается со скоростью до 5 км/час. Транспортные средства, имеющие протечки масла, других технических жидкостей на территорию университета не пропускаются.

ГЛАВА 7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

64. Ответственность за действия посетителей на охраняемых объектах, территории университета несут работники их сопровождающие или иные заинтересованные работники.

65. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, закрепленных за факультетами для обеспечения учебного процесса, несут деканы факультетов.

66. Ответственность за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями, в течение рабочего дня являются руководители этих структурных подразделений.

67. В случае выявления фактов нарушения работниками, обучающимися или иными лицами порядка, предусмотренного настоящим Положением, сторож или дежурный обязан незамедлительно составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, даты, времени, места нарушения и направить данную докладную записку начальнику отдела безопасности или проректору (по безопасности).

68. Лица (работники, обучающиеся, работники арендаторов, посетители, иные физические лица), нарушившие установленный порядок пропускного и внутриобъектового режима могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными правовыми актами университета.

ГЛАВА 8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

69. Все иные вопросы, неурегулированные настоящим Положением, определяются иными организационно-распорядительными документами,

локальными правовыми актами университета.

70. Настоящее Положение, информация об изменениях и дополнениях в настоящее Положение размещается в установленном порядке на официальном сайте университета psu.by, а также ксерокопируется и находится на сторожевых постах (вахтах). Днем извещения работников, обучающихся, посетителей, иных физических лиц с изменениями и (или) дополнениями в настоящее Положение считается день размещения университетом указанных изменений и (или) дополнений на сайте университета.

71. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения ректором университета (уполномоченным им лицом), если другой срок не указан в приказе.

Приложение 1

к Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в учреждении образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

15.11.2023

№ 54

Форма

Список лиц, которым разрешен доступ

В _____
(УЛК №, общежитие №, УНБ)

От структурного подразделения _____

Цель доступа _____

_____ (обучение (вид образовательной программы, период обучения), иная цель с указанием периода доступа)

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)*	Примечание

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проректор (по безопасности)

_____ Д.В. Пивень

* пропуск лиц осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность

Приложение 1

к Положению об организации пропускного и внутриобъектового режима в учреждении образования «Полоцкий государственный университет имени Евфросинии Полоцкой»

13.11.2023

№ 57

Форма

Журнал*
учета посетителей

№ п/п	Дата прибытия	Время прибытия	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)	Цель прибытия	К кому/куда прибыл (ф.и.о. подразделение/№кабинета (комнаты))	Время убытия**	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

* регистрацию в журнале учета посетителей, осуществляет непосредственно сторож или дежурный на основании документа, удостоверяющего личность посетителя (для графы 4) и устной информации от посетителя (для граф 5,6,7)

** графа 7 обязательна к заполнению для общежитий