

Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
«29» нояб 2018 г.

Протокол № 17

Утверждено:

Приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
№ 814 «29» нояб 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение содержит единые требования по организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – Университет, ГГТУ), а также содержит организационно-правовые ограничения и правила, устанавливающие порядок пропуска через посты охраны в отдельные здания (помещения) и территорию Университета, его структурных подразделений, работников и обучающихся, лиц, проживающих в общежитиях Университета, посетителей Университета, лиц, арендующих помещения на объектах, а так же транспорта и материальных средств.

1.2. Пропускной режим на объектах, территории Университета, его структурных подразделений, устанавливается в соответствии с положениями и требованиями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федерального закона от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне", Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Федерального закона от 01 сентября 2013г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Организацию внутриобъектового и пропускного режима в Университете осуществляет, проректор по безопасности Университета, в структурных подразделениях, заместители директоров по безопасности.

1.4. Практическое осуществление пропускного и внутриобъектового режимов в Университете возлагается на соответствующее охранное предприятие, с которым Университет заключил договор (по результатам открытого конкурса).

1.5. Требования сотрудников охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности обязательны для исполнения всеми сотрудниками, студентами, аспирантами, слушателями Университета, а также посетителями и работниками иных организаций и учреждений, расположенных на его территории.

1.6. Общую координацию деятельности Университета в вышеуказанном направлении и контроль выполнения настоящего Положения возлагается на проректора по безопасности.

1.7. Настоящее Положение относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению должностными лицами, работниками, обучающимися Университета и его структурных подразделений.

2. Основная часть

2.1. Термины и Определения:

№ п/п	Термины	Определения
1.	Объекты	административно-учебные здания, общежития, гаражи, спортивные залы
2.	Специальные помещения	помещения, доступ в которые ограничен временными рамками, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (серверные, кабинеты, лекционные аудитории, лаборатории, склады и подсобные помещения, библиотека, столовая, компьютерные классы, архив, музей и др.)
3.	Охрана	работники охранных структур различных видов: вневедомственной охраны, частных охранных предприятий, осуществляющие охрану объектов и территорий Университета
4.	Внутриобъектовый режим	совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе уполномоченными должностными лицами, работниками университета его структурных подразделений и филиалов и частным охранным подразделением, организационных, технических, контрольных, профилактических мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения установленных законодательством и руководством университета норм и правил работы, распорядка дня, обеспечения безопасности должностных лиц, персонала, обучающихся и посетителей, сохранности имущества, финансовых средств и защиту информации
5.	Пропускной режим	является составной частью общей системы обеспечения безопасности и представляет собой совокупность норм и правил, а также осуществляемых на их основе уполномоченными должностными лицами и частным охранным предприятием организационных, технических и контрольных мероприятий, направленных на обеспечение санкционированного доступа на объекты должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей, пропуска транспорта и грузов
6.	Материальный пропуск	разрешительный документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос), ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах Университета
7.	Пропуск/служебное удостоверение	разрешительный документ на право прохождения через посты охраны и нахождения на территории в административно-учебных зданиях и общежитиях Университета
8.	Работники	административно-управленческий, научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники) и учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал
9.	Обучающиеся	абитуриенты, студенты, интерны, резиденты, нерезиденты, магистранты, докторанты, слушатели

<i>№ n/n</i>	<i>Термины</i>	<i>Определения</i>
10.	Посетители	гости, работники сторонних организаций (приглашенные, командированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с Университетом, лица, по договорам гражданско-правового характера, лица организаций, выполняющие работы (оказывающие услуги) по госконтрактам
11.	Арендаторы	работники организаций, арендующих помещения в объектах Университета

2.2. Объекты Университета:

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Адрес</i>
1.	Учебный корпус № 1	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 22
2.	Учебный корпус № 2	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 22
3.	Учебный корпус № 3	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 4
4.	Учебный корпус № 4	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 4
5.	Учебный корпус № 5	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 30
6.	Учебный корпус № 6	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, 1-й пр. Дзержинского, 2
7.	Учебный корпус № 7	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 10
8.	Учебный корпус № 8	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Пушкина, 3-а
9.	Учебный корпус № 8 (УПМ)	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Пушкина, 3-а
10.	Учебный корпус № 9	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Пушкина, 7
11.	Учебный корпус № 10	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Иванова, д.4
12.	Учебный корпус № 11	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, 4-й пр. Козлова, д.1, корпус 1.
13.	Учебный корпус № 12	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.55
14.	Учебный корпус № 13	Московская область, г.о. Дрезна, ул. Зимина д.2
15.	Учебный корпус № 14	Московская область, г.о. Истра, ул. 9 Гвардейской Дивизии д.33а
16.	Учебный корпус № 14 (АХК)	Московская область, г.о. Истра, ул. 9 Гвардейской Дивизии д.33а
17.	Учебный корпус № 15	Московская область, г.о. Ликино-Дулево, пер Первомайский, д.11
18.	Учебный корпус № 15 (лаб. корпус)	Московская область, г.о. Ликино-Дулево, пер Первомайский, д.13
19.	Общежитие № 1	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Лопатина, 16
20.	Общежитие № 2	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 24
21.	Общежитие № 3	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 26
22.	Общежитие № 4	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, проезд Красноармейский, д. 6а
23.	Общежитие № 5	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Пушкина, д. 12
24.	Общежитие № 6	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Пушкина, д. 9
25.	Общежитие № 7	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, 4-й пр. Козлова, д.1, корп.2
26.	Общежитие № 8	Московская область, г.о. Истра, ул. 9 Гвардейской Дивизии д.37
27.	Общежитие № 9	Московская область, г.о. Ликино-Дулево, пер Первомайский, д.15
28.	Гараж ГГТУ	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 4
29.	Гараж ГПК	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 10
30.	Гараж	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, 4-й пр-зд Козлова, д.1.
31.	ТП 436	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д. 22

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Адрес</i>
32.	Спортивный зал ГПК ГТТУ	Московская область, г.о. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 10

3. Задачи внутриобъектового и пропускного режима

3.1. Основные задачи по обеспечению безопасности работников, обучающихся и посетителей пропускного и внутриобъектового режимов:

- организация взаимодействия по бесперебойной и четкой работе службы безопасности Университета с сотрудниками постов охраны;
- предотвращение несанкционированного доступа в здания, помещения Университета к материалам и сведениям конфиденциального характера;
- выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность при осуществлении видов деятельности, связанных с одновременным нахождением на территории Университета большого количества людей;
- осуществление охраны зданий, помещений, оборудования, имущества;
- обеспечение мероприятий по защите информации;
- выявление и локализация возможных каналов причинения материального ущерба, утечки конфиденциальной информации, сведений, предпосылок, представляющих угрозу здоровью и жизни граждан, в процессе повседневной деятельности Университета;
- проведение профилактической работы по антитеррористической, антикриминальной, инженерно-технической защищенности объектов, работников, обучающихся и посетителей;
- разработка правил, инструкций, памяток и других документов в целях закрепления в них требований по обеспечению безопасности, поддержанию пропускного, внутриобъектового режимов, общественного порядка в Университете;
- поддержание взаимодействия с правоохранительными органами, службами обеспечения безопасности города в целях изучения возможных опасных социальных проявлений, своевременного предотвращения природных и техногенных чрезвычайных ситуаций;
- организация и проведение служебных, административных расследований по фактам грубых нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, нарушений общественного порядка.

3.2. Полномочия, на осуществление организационных, технических, контрольных и профилактических мероприятий, в отношении пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях и на территории Университета и его структурных подразделений, предоставлены в полном объеме ректору Университета, первому проректору, проректору по безопасности, помощнику проректора по безопасности, руководителям структурных подразделений и их заместителям по безопасности. Комендантам и заведующим студенческих общежитий - в пределах их компетенции.

3.3. По каждому случаю грубого нарушения требований настоящего Положения проректором по безопасности, с участием руководителей структурных подразделений и других лиц, указанных в п. 3.2., организуется и проводится административное расследование, результаты которого докладываются ректору Университета для принятия решения.

4. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

4.1. В здания (помещения) и на территорию Университета его структурных подразделений должен обеспечиваться только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и посетителей через посты охраны.

4.2. Общий режим пребывания на объектах Университета, установленный Правилами внутреннего распорядка Университета.

Доступ в здания Университета его структурных подразделений по рабочим дням разрешен:

- с 8.30 до 17.00 - работникам и обучающимся Университета;
- с 09.00 до 17.00 - посетителям, приглашенным лицам, экскурсионным группам, командированным лицам, лицам, прошедшим по разовым пропускам, группам посетителей - по разовому списку, представителям средств массовой информации, в соответствии со списком,

согласованным с проректором по безопасности и предъявлении служебных удостоверений. Перечень наличия у них вносимой кино, фото, видео, аудио записывающей и другой аппаратуры согласуется с вышеуказанными лицами;

- с 06.00 до 20.00 - работникам подразделений по обслуживанию зданий Университета (арендаторам, работникам арендаторов, уборщикам, подсобным рабочим, дворникам и т.д.), работающим, согласно утвержденного графика.

Ежедневно, в 21 час. 30 мин. смена охраны проводит осмотр зданий и территории Университета и его структурных подразделений. Находиться в зданиях и на территории Университета и его структурных подразделений после установленного времени лицам, не имеющим соответствующего разрешения, запрещено.

4.3. Порядок прохода в здания Университета и его структурных подразделений:

4.3.1. Работники Университета и его структурных подразделений пропускаются на территорию и в здания при предъявлении удостоверения установленного образца, заверенного печатью и подписью ректора. Абитуриенты – при предъявлении паспорта, обучающиеся допускаются при предъявлении студенческого билета или зачетной книжки.

4.3.2. В студенческие общежития Университета и его структурных подразделений допускаются лица, в них проживающие, при предъявлении студенческого билета и специального пропуска. Лица, не проживающие в общежитии, допускаются в здание с разрешения коменданта общежития в установленное внутренним распорядком общежития время.

4.3.3. При осуществлении пропуска в здания и на территорию Университета и его структурных подразделений лиц, не связанных с образовательным процессом, посещающие по служебной необходимости или по личным вопросам, сотрудник охраны проверяет наличие у входящих лиц документы, удостоверяющих личность (паспорт, водительское или пенсионное удостоверение), идентифицирует по внешним признакам личность входящего (сличает с фотографией на документе), при необходимости охранник имеет право взять документ в руки для детального ознакомления с ним и регистрирует их в Журнале учета посетителей.

При осуществлении пропуска в здания и на территорию Университета (ул. Зеленая 22) посетителей, сотрудником охраны на контрольно-пропускном пункте оформляется Разовый пропуск установленного образца (*Приложение 1*). При выходе этот Разовый пропуск сдается сотруднику охраны на КПП.

О лицах, не являющихся работниками или обучающимися Университета, пытавшимися незаконно проникнуть в здания или на территорию Университета и его структурных подразделений, сотрудник охраны сообщает проректору по безопасности (заместителю директора по безопасности), а при необходимости - в полицию.

4.3.4. Правом круглосуточного доступа в здания и на территорию Университета и его структурных подразделений, в выходные и праздничные дни, предоставляется распоряжением ректора Университета (либо лицом, которому были переданы данные полномочия) на основании служебных записок, завизированных проректором по безопасности).

4.3.5. При проведении праздничных, культурно-развлекательных, спортивных, научных и других массовых мероприятий для коллективного доступа в здания и на территорию Университета и его структурных подразделений, организатором мероприятия оформляются списки участников, которые согласовываются с проректором по безопасности, а в структурных подразделениях - с руководителем. Списки передаются на пост охраны и допуск осуществляется по спискам и документам, удостоверяющих личность (паспорт, водительское или пенсионное удостоверение). (*Приложение 2*)

4.3.6. Пропуск на территорию Университета и его структурных подразделений представителей средств массовой информации, иностранных граждан, не обучающихся в Университете, и иностранных делегаций осуществляется в соответствии с Инструкцией № 3-1 от 05.01.2004 по обеспечению режима секретности в Российской Федерации в установленном для данных категорий посетителей порядке.

4.3.7. Пропуск на территорию Университета и его структурных подразделений представителей силовых структур при исполнении служебных обязанностей с холодным,

огнестрельным и газовым оружием, средствами самообороны и электрошоковыми устройствами осуществляется сотрудниками охраны в соответствии с Перечнем (*Приложение 3*).

4.3.8. Пропуск на территорию Университета и его структурных подразделений сотрудников аварийных служб и коммунальных служб города, контролирующих и инспектирующих, сотрудников охраны, после доклада проректору по безопасности Университета (руководителю структурного подразделения) и в их присутствии, установленным порядком (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, установление цели посещения) с записью в Журнале учета посетителей.

4.3.9 Лица, не являющиеся сотрудниками Университета, выполняющие строительные, ремонтные и другие работы по договору, допускаются к месту проведения работ в соответствии со списком, утвержденным первым проректором ГГТУ и завизированным проректором по безопасности.

Допуск на территорию и в здания Университета и его структурных подразделений без служебных удостоверений, студенческих билетов, пропусков, документов, удостоверяющих личность запрещается.

4.4. Порядок проезда автотранспорта на территорию Университета и его структурных подразделений:

4.4.1. Проезд служебного автотранспорта Университета и обслуживающих организаций, подлежащего пропуску (въезд, выезд) на территорию Университета и его структурных подразделений разрешен через посты охраны в соответствии со списками, согласованными с проректором по безопасности Университета и подписанными помощником проректора Университета. (*Приложение 4*).

4.4.2. Для проезда личного автотранспорта сотрудников Университета на территорию Университета (ул. Зеленая, д. 22, через КПП № 1) сотруднику охраны ежемесячно передается помощником проректора по безопасности уточненный список (*Приложение 5*), составленного по личному заявлению сотрудника на право въезда и парковки личного автотранспорта на территории Университета, его структурных подразделений. (*Приложение 6*)

Въезд личного автотранспорта сотрудников на территорию Университета (ул. Зеленая, д. 22, через КПП № 1), не находящегося в списке, только по согласованию с проректором по безопасности.

Въезд личного автотранспорта сотрудников на территорию структурных подразделений Университета, через пост охраны, только по согласованию с руководителем данного структурного подразделения.

4.4.3. Проезд на территорию Университета и его структурных подразделений автотранспорта силовых структур при исполнении служебных обязанностей, скорой медицинской помощи, аварийных и коммунальных служб города, через пост охраны, после доклада сотрудником охраны проректору по безопасности Университета (руководителю структурного подразделения) и в их присутствии, установленным порядком.

4.5. Порядок выноса (вноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей из зданий и с территории Университета и его структурных подразделений:

4.5.1. Вынос (внос), ввоз (вывоз) материальных ценностей из зданий и территорий Университета и его структурных подразделений разрешен при наличии материального пропуска (*Приложение 7*).

Оформляют материальные пропуска материально ответственные лица в соответствии с приказом ректора Университета. Данная категория должностных лиц, имеет право подписывать материальный пропуск на вынос из зданий, помещений материальных ценностей.

Контроль, за вносом и выносом, ввозом и вывозом имущества и грузов осуществляют сотрудники охраны на постах, отвечающие за сохранность имущества, находящегося в зданиях, помещениях, на территории Университета, его структурных подразделений переданного им под охрану. Сотрудник охраны имеет право на осуществление проверки вносимого и выносимого имущества, ввозимых и вывозимых грузов из зданий, складов и территории Университета и его структурных подразделений с целью контроля соответствия данному разрешению.

4.5.2. Сотрудники охраны, при осуществлении своих должностных обязанностей обязаны следовать в рамках инструкции, которая является неотъемлемой частью договора (контракта) на охрану объекта, заключенного между Университетом и охранным предприятием.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения принятого Ученым советом.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о контрольно-пропускном режиме от «09» февраля 2014 года утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ГОУ ВО МО «Государственный
гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

Форма разового пропуска

ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)	
РАЗОВЫЙ ПРОПУСК № _____	
« ____ » _____ 20__ г. ____ час. ____ мин.	
Выдан: _____ (Фамилия и инициалы)	
для прохода в УК(Общ) № _____, (к кому)	
Отметка должностного лица о посещении: _____ час. ____ мин.	
_____ (роспись)	_____ (Фамилия и инициалы)
Сотрудник охраны: _____ (роспись) (Фамилия и инициалы)	

Приложение 2
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режимах в ГОУ ВО МО «Государственный
гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

СПИСОК

участников _____
(наименование мероприятия)
« ____ » _____ 2018 г. в здании _____ (в помещении _____)
с ____ .00 до ____ .00 часов.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Учреждение
1.			
2.			
3.			

Должность руководителя подразделения университета _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Проректор по безопасности _____ / _____ /
Подпись (Фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, имеющих право на проход в здание Университета и его структурных подразделений с холодным, огнестрельным и газовым оружием, средствами самообороны и электрошоковыми устройствами

<i>№ п/п</i>	<i>Виды силовых структур РФ</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>
1.	ГРУ (Главное разведывательное управление Генерального штаба Вооружённых сил РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
2.	СВР (Служба внешней разведки РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
3.	ФСБ (Федеральная служба безопасности РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
4.	МИНЮСТ (Министерство Юстиции РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
5.	СК (Следственный комитет РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
6.	ГП (Генеральная прокуратура РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
7.	МВД (Министерство Внутренних дел)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
8.	МО (Министерство обороны РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
9.	ФСО (Федеральная служба охраны РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
10.	ФСКН (Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
11.	ФСИН (Федеральная служба исполнения наказаний РФ)	Представители соответствующих структур при исполнении служебных обязанностей
12.	Частное охранное предприятие (ЧОП)	Представители обслуживающих ЧОП при исполнении служебных обязанностей

Проректор по безопасности _____
Подпись

/ _____ /
(Фамилия, инициалы)

Приложение 4

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

СПИСОК

служебного автотранспорта университета, подлежащего пропуску (въезд, выезд) на территорию (с территории) Университета

<i>№ п/п</i>	<i>Модель, марка, модификация автотранспортных средств</i>	<i>Государственный регистрационный знак</i>	<i>Год выпуска</i>	<i>Наименование подразделения</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Помощник первого проректора _____ / _____ /
подпись (Фамилия, инициалы)

Приложение 5

к Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Список личного транспорта работников ГГТУ
допущенного на въезд на территорию университета
_____ 201 год.

дата

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, ИО владельца</i>	<i>Марка автотранспортного средства</i>	<i>Государственный номер</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Проректор по безопасности _____ / _____ /
Подпись (Фамилия, инициалы)

Приложение 6

К Положению о пропускном и внутриобъектовом режимах в ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Ректору ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Н.Г. Юсуповой

от

_____ (должность)

_____ (Фамилия и инициалы)

_____ (сотовый телефон)

Заявление

на право въезда и парковки личного автотранспорта на территории ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)

Прошу разрешить мне ставить на стоянке свой личный автомобиль

_____ (марка, государственный регистрационный номер)

на территории Университета в рабочее время с ____ до ____ по следующим дням недели:

в связи (указать причину) _____

Контактный телефон для связи _____

Обязуюсь выполнять требования ПДД, строго соблюдать скорость движения и правила проезда автотранспорта по территории ГГТУ до места парковки (по действующим правилам пункт 10.2 передвигаться в жилых зонах и дворовых территориях позволено со скоростью не более чем 20 км/ч.) и установленные места парковки.

Предупрежден о немедленном запрете на въезд на территорию Университета в случае нарушений вышеизложенных требований.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____

Согласовано:

Проректор по безопасности _____

Подпись

_____ (Фамилия, инициалы)

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК N _____
от " __ " _____ 20__ г.

на вынос (внос), ввоз (вывоз) материальных ценностей

(наименование организации)

Основание на вынос (внос), вывоз (вывоз) _____

Через пост № _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Зав./инв. номер	Количество материальных ценностей(прописью)
1.			
2.			

Материально - ответственное лицо организации _____
/Ф.И.О./

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ

Проректор по безопасности _____ / _____ /

Вынесены (вывезены) " __ " _____ 20__ г.

_____ / _____ /

/Подпись//Ф.И.О. сотрудника охраны (контролера)/

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению «О пропускном и внутриобъектовом режимах в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (ГГТУ)»

Исполнитель:
И.о. проректора по безопасности



Зорин А.И.

Согласовано:

Первый проректор



Елисеев Ю.В.

Начальник управления

кадров



Прямухина С.А.

Заместитель главного юриста



Кучинская И.Н.