

Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»



Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

13.11.2023 № 966

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения
об организации пропускного
и внутриобъектового режимов
на территории, в учебных корпусах,
общежитиях и иных зданиях
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», Картой коррупционных рисков учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет), в целях укрепления трудовой и учебной дисциплины, выполнения Правил внутреннего трудового распорядка для работников университета и Правил внутреннего распорядка для обучающихся в университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на территории, в учебных корпусах, общежитиях и иных зданиях университета (далее – Положение).

2. Начальнику центра развития информационных технологий Стахейко А.В. разместить Положение на внутренних Интернет ресурсах университета для ознакомления работниками и обучающимися.

Срок – до 27.11.2023

3. Руководителям структурных подразделений, заведующим кафедрами, деканам:

3.1. ознакомить под подпись всех работников и обучающихся университета с Положением;

3.2. принять меры по исполнению настоящего приказа.

Срок – до 15.12.2023.

4. Начальнику отдела кадрового обеспечения высшего образования (Сасункевич Е.М.) и начальнику отдела кадрового обеспечения дополнительного образования (Головнёву А.П.) Управления кадровой политики и правового обеспечения:

обеспечить ознакомление с Положением новых работников при приёме на работу.

5. Начальнику отдела охраны и безопасности Лавренову С.В.:

обеспечить неукоснительное исполнение настоящего приказа работниками, обучающимися, посетителями университета и иными лицами, прибывающими и находящимися на территории университета.

Срок – постоянно.

6. Начальнику студенческого городка Катичеву А.Ю. и заведующим учебными корпусами:

разместить Положение в доступных для ознакомления посетителями университета местах в учебных корпусах, общежитиях.

Срок – до 04.12.2023

7. Считать утратившим силу приказ ректора университета от 01.08.2016 № 370 «Об утверждении Инструкции об организации пропускного режима в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной работе Барана В.М.

Ректор университета



С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ректора учреждения
образования «Белорусский
государственный
медицинский университет»

13 . 11 . 2023 № 966

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ . 2023 № 495

г. Минск

об организации пропускного
и внутриобъектового режимов
на территории, в учебных корпусах,
общежитиях и иных зданиях
учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории, в учебных корпусах, общежитиях и иных зданиях учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – Положение) является локальным правовым актом учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет), разработанным в соответствии с Законом Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Правилами внутреннего трудового распорядка для работников университета (далее – ПВТР), Правилами внутреннего распорядка для обучающихся университета (далее – ПВР), в целях обеспечения личной безопасности работников, обучающихся и посетителей университета, а также иных лиц, сохранности материальных ценностей и устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности в университете.

2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории, в учебных корпусах, общежитиях и иных зданиях университета (далее – объекты университета).

3. Положение представляет собой совокупность правил, действующих на территории и объектах университета, направленных на обеспечение установленного режима пребывания работников, обучающихся, посетителей, арендаторов университета, представителей сторонних организаций, представителей средств массовой информации и иных лиц в целях их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися университета, а также всеми иными лицами, прибывающими и находящимися на территории и объектах университета.

5. Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся на объектах университета, посредством средств визуальной информации, а также публикуются на внутренних Интернет ресурсах университета (<https://www.bsmu.by/>).

6. В рамках настоящего Положения используются следующие термины и их определения:

арендатор — физическое или юридическое лицо, заключившее с университетом (или уполномоченным им лицом) договор аренды имущества (имущественного найма) и получившее во временное владение и пользование (либо только пользование) такое имущество;

внутриобъектовый режим — комплекс мероприятий и правил, направленных на поддержание установленного порядка на территории и объектах университета, обеспечение безопасных и комфортных условий нахождения в университете в соответствии с требованиями настоящего Положения, а также правил пожарной безопасности и требований иных локальных правовых актов университета;

обучающиеся — лица, принятые (зачисленные) в университет для освоения содержания образовательной программы, прохождения аттестации определенного курса или программы и приступившие к занятиям;

посетитель — лицо, не являющееся работником (обучающимся), но в порядке, определенном п. 3 настоящего Положения, допущенное на территорию и объекты университета;

постоянный электронный пропуск — электронная карта, выдаваемая работнику и хранящаяся у него на весь период действия трудового договора (контракта), заключенного с работником и позволяющая беспрепятственно пройти на территорию объекта, а также перемещаться по ней через технические средства электронной пропускной системы,

содержащая сведения, позволяющие идентифицировать его владельца для целей обеспечения пропускного режима и учета рабочего времени;

пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) и ввоза (вывоза) имущества в учебные корпуса, общежития и иные объекты университета;

работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с университетом на основании заключенного трудового договора (контракта);

работник сторонней организации – лицо, состоящие с университетом в гражданско-правовых отношениях в соответствии с заключенными гражданско-правовыми договорами (аренды, подряда, услуг, поставки и так далее);

система контроля и управления доступом (далее – СКУД) – совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, с целью регистрации и ограничения бесконтрольного входа (выхода) работников и обучающихся в учебные корпуса, общежития университета и иные объекты университета;

технические средства электронной пропускной системы – турникеты, электронные дверные замки, шлагбаумы, расположенные на территории и объектах университета;

электронный студенческий билет – электронная карта, удостоверяющая личность обучающегося, подтверждающая факт обучения в университете и позволяющая, в целях обеспечения пропускного режима, идентифицировать его владельца и беспрепятственно пройти в учебные корпуса, общежития, библиотеку и иные объекты университета;

электронная пропускная система – комплекс аппаратных и программных средств, который состоит из сервера, компьютерной программы и технических средств, соединенных посредством локальной сети университета, целью которого является в том числе обеспечение безопасности объекта.

ГЛАВА 2 ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

7. Основными задачами пропускного и внутриобъектового режима являются:

управление и ограничение доступа в учебные корпуса, общежития и иные объекты университета;

идентификация лица, имеющего доступ в учебные корпуса, общежития и иные объекты университета;

обеспечение санкционированного прохода работников, обучающихся и посетителей университета в учебные корпуса, общежития и иные объекты университета;

организация автоматизированного учета рабочего времени работников университета и явки обучающихся университета на место учебы и ухода с неё;

предотвращение несанкционированного проникновения посторонних лиц на территорию и объекты университета;

обеспечения безопасного пребывания работников и обучающихся университета, иных лиц, находящихся на территории и объектах университета;

обеспечения сохранности движимых и недвижимых материальных ценностей, а также защиты конфиденциальной информации на печатных и электронных носителях.

8. Пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает:

установление электронной пропускной системы;

определение перечня лиц, допускаемых на объекты университета без постоянного пропуска, а также порядка их допуска;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу на территорию и объекты университета;

введение постоянных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, возврата и уничтожения;

организацию безопасности на объектах университета и обеспечения их необходимыми средствами охраны.

ГЛАВА 3 ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

9. В рамках настоящего Положения пользователями пропускного и внутриобъектового режима являются лица (работники, в том числе сторонних организаций, посетители, обучающиеся, арендаторы, представители сторонних организаций, представители средств массовой информации и иные), находящиеся на территории и объектах университета.

10. Пользователи пропускного и внутриобъектового режимов обязаны:

соблюдать требования, установленные настоящим Положением;
соблюдать установленный порядок доступа, входа (выхода), въезда (выезда), ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных и других средств;
соблюдать установленные на территории и объектах университета временные ограничения маршрутов движения, проходов, проездов;

выполнять требования администрации университета, сотрудников отдела охраны и безопасности университета, сотрудников сторожевой охраны Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – сотрудники ДО МВД) и вахтёров по режиму прохода, проезда или парковки автомобилей на территории и объектах университета;

по требованию администрации университета и (или) сотрудников отдела охраны и безопасности университета незамедлительно освобождать места парковки для работы снегоуборочной техники или уборщиков территории университета;

бережно относиться к имуществу и оборудованию университета, установленному на маршрутах движения, соблюдать чистоту и порядок.

11. Работники и посетители университета, проходящие на территорию университета и выходящие с нее, обязаны выполнять требования сотрудников отдела охраны и безопасности университета, вахтёров, сотрудников ДО МВД, не выходящих за пределы их компетенции, в соответствии с настоящим Положением.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ НА ТЕРРИТОРИЮ И (ИЛИ) ОБЪЕКТЫ УНИВЕРСИТЕТА

12. Пропуск на территорию и (или) объекты университета работников, обучающихся, посетителей университета и иных лиц осуществляется в установленном порядке сотрудниками ДО МВД и вахтёрами через контрольно-пропускные пункты, оборудованные приборами СКУД на основании:

постоянного электронного пропуска – только для работников университета;

электронного студенческого билета – только для обучающихся университета;

поданной уполномоченным работником сотруднику сторожевой охраны ДО МВД или вахтёру согласованной с начальником отдела охраны и безопасности (лица его замещающего) докладной записки – представителей сторонних организаций;

согласования и в сопровождении (либо по звонку на пост охраны ДО МВД) уполномоченного работника структурного подразделения, в которое прибыли посетители – для посетителей университета.

13. Право беспрепятственного прохода на территорию и объекты университета в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, в том числе при отсутствии постоянного электронного пропуска, имеют:

ректор университета;

все проректоры университета;

главный инженер службы главного инженера университета (лицо его замещающее);

главный энергетик отдела главного энергетика службы главного инженера университета (лицо его замещающее);

начальник отдела охраны и безопасности университета (лицо его замещающее);

начальник отдела эксплуатации и ремонта зданий и сооружений университета (лицо его замещающее);

дежурные работники участка комплексного обслуживания отдела главного энергетика службы главного инженера университета (электрики, сантехники).

14. Пропуск работников университета на территорию и (или) объекты университета осуществляется в соответствии с графиком их работы, утверждённом в установленном порядке.

15. Прибытие на работу и убытие после окончания рабочего времени посредством эвакуационных и запасных выходов строго ЗАПРЕЩАЕТСЯ, за исключением возникновения чрезвычайной ситуации, создающей угрозу жизни или здоровью работников.

16. Пропуск посетителей по личным вопросам к ректору и проректорам университета в приемные дни осуществляется сотрудником ДО МВД по согласованию с лицом, к которому прибыли посетители в соответствии с установленным порядком приема посетителей, с предъявлением документа, удостоверяющего личность и регистрацией в журнале регистрации посетителей в сопровождении должностного лица университета либо сотрудника отдела охраны и безопасности университета.

17. Перемещение имущества и материальных ценностей на объектах университета осуществляется на основании товарных и товарно-транспортных накладных.

18. Администрация университета не несёт ответственности за потери и хищения личного имущества обучающихся, работников и посетителей университета. Ответственность за сохранность личного имущества граждан несут сами владельцы.

19. Посетители университета пропускаются на территорию и объекты университета при условии наличия объективной необходимости и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

20. При проведении мероприятий на базе университета (семинары, конференции, собрания и т.п.) пропуск участников мероприятий осуществляется по спискам, поданным сотруднику ДО МВД или вахтёру, согласованным с начальником отдела охраны и безопасности (лицом его замещающим), с предъявлением документов, удостоверяющих личность.

21. Пропуск иностранных делегаций (граждан) в университет осуществляется в сопровождении ответственного за осуществление мероприятий по международному сотрудничеству и сотрудника структурного подразделения университета, принимающего делегацию, при необходимости сотрудников отдела охраны и безопасности.

22. Работники сторонних организаций, проводящие ремонтные, строительные, монтажные работы, осуществляющие монтаж, наладку и техническое обслуживание оборудования, установленного на объектах университета, пропускаются по предоставленному сотруднику ДО МВД списку, согласованному с начальником отдела охраны и безопасности (лицом его замещающим) и только в сопровождении работника университета, ответственного за проведение данного вида работ.

23. Сотрудники правоохранительных органов допускаются беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения в соответствии с законодательством Республики Беларусь при преследовании подозреваемых в совершении административных правонарушений, преступлений либо при наличии достаточных оснований полагать, что на территории и (или) объекте университета совершено либо совершается административное правонарушение, преступление либо находится подозреваемый (обвиняемый), скрывшийся от органа, ведущего уголовный процесс. В остальных случаях вышеназванные сотрудники правоохранительных органов допускаются на территорию и (или) объекты университета по согласованию с начальником отдела охраны и безопасности (лица его замещающего) и в сопровождении должностного лица университета и (или) сотрудников отдела охраны и безопасности, и (или) заведующим общежитием, и (или) воспитателем общежития.

24. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию и объекты университета в рабочее время с предъявлением служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки в сопровождении соответствующего должностного лица университета.

25. ЗАПРЕЩАЕТСЯ нахождение на территории и в помещениях учебных корпусов университета работников, обучающихся и посетителей в выходные дни и в рабочие дни в период времени с 22.00 до 6.00, если иное не определено настоящим Положением.

26. Допуск работников в учебные корпуса для работы в выходные и праздничные дни осуществляется по письменному ходатайству руководителя структурного подразделения (заведующего кафедрой) и с разрешения ректора университета (лица его замещающего) по согласованию с начальником отдела охраны и безопасности (лицом его замещающим). Допуск работников общежитий осуществляется в соответствии с графиками их работы, утверждёнными в установленном порядке.

27. При возникновении на территории объектов университета чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.), а также по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории и (или) объектов университета без проверки через основные и запасные выходы.

28. Проход на территорию и объекты университета с оружием (в том числе газовым) и специальными средствами самообороны разрешается только сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные и иные служебные мероприятия по предъявлению служебного удостоверения.

29. Лица в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, на объекты университета не допускаются.

30. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию и объекты университета взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, иные вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей, а также запрещенные предметы, подлежащие изъятию из гражданского оборота.

31. В случае задержания сотрудниками ДО МВД, вахтёрами или сотрудниками отдела охраны и безопасности посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию и (или) объекты университета, задержанные лица передаются прибывшим по вызову сотрудникам органов внутренних дел. О каждом факте задержания сообщается ректору университета (лицу его замещающему), а также начальнику отдела охраны и безопасности университета (лицу его замещающему).

32. Лица, имеющие право прохода на территорию и (или) объекты университета, могут проносить на территорию, в здания и помещения

объекта портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник ДО МВД, вахтёр, сотрудник отдела охраны и безопасности университета 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 сотрудник ДО МВД, вахтёр, сотрудник отдела охраны и безопасности университета могут запретить проход с такими предметами на территорию и (или) объекты университета. Проход с указанными предметами на территорию и объекты университета без досмотра допускается только при согласовании с начальником отдела охраны и безопасности университета (лицом его замещающим).

ГЛАВА 5 ПОРЯДОК ВЪЕЗДА (ВЫЕЗДА) И ПАРКОВКИ АВТОТРАНСПОРТА

33. Въезд (выезд) автотранспорта на территорию и объекты университета осуществляется через шлагбаумы на основании перечня автотранспорта и электронных пропусков (брелоков) для физических лиц, имеющих право въезда.

34. Въезд на территорию и объекты университета работников на личных автомобилях разрешается на основании электронных пропусков (брелоков).

35. Санитарные автомобили, автомобили скорой медицинской помощи, автотранспорт Министерства здравоохранения Республики Беларусь, специальные автомобили аварийно-спасательных бригад Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, Министерства обороны Республики Беларусь, Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Комитета государственной безопасности Республики Беларусь, следственного комитета Республики Беларусь и органов прокуратуры Республики Беларусь, после выяснения причины прибытия и проверки служебных удостоверений пропускаются беспрепятственно сотрудниками ДО МВД, вахтёрами, сотрудниками отдела охраны и безопасности университета.

36. Перемещение имущества и материальных ценностей на автотранспорте на территории и объектах университета осуществляется на основании товарных и товарно-транспортных накладных.

37. Автотранспорт сторонних организаций на территорию и объекты университета допускается на основании письменных заявок

руководителей (заместителей руководителей) данных организаций при предъявлении товарно-транспортных накладных.

Разрешается вывоз автотранспортом работниками сторонних организаций строительного (бытового) мусора (вторсырья) с территории без оформления заявок.

38. Парковка автомобилей осуществляется только в установленных местах. Парковка на газонах, бордюрах, тротуарах, проездах и иных не предназначенных для этого местах ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

39. На территории университета действуют правила дорожного движения. Скорость движения по территории - до 5 км/час.

40. Администрация университета не несет ответственности за потери, хищения из автотранспорта, находящегося на территории и объектах университета.

Ответственность за сохранность находящихся на территории и объектах университета автотранспортных средств, все риски, связанные с этим, несут их владельцы.

ГЛАВА 6 ПОСТОЯННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ПРОПУСКА, ЭЛЕКТРОННЫЕ СТУДЕНЧЕСКИЕ БИЛЕТЫ

41. Постоянный электронный пропуск (электронный студенческий билет) является личным пропуском и основным средством работника (обучающегося) для прохода на объекты университета через технические средства электронной пропускной системы.

42. Постоянный электронный пропуск оформляется и выдаётся в течение 2 (двух) рабочих после подписания приказа о приеме работника на работу под личную подпись в журнале выдачи постоянных электронных пропусков.

43. Основанием для выдачи электронного студенческого билета является приказ ректора университета о зачислении в число обучающихся университета.

44. Дата и время входа (выхода) работников и обучающихся на объекты университета определяются на основании показаний СКУД.

45. При отсутствии электронного пропуска у работника и электронного студенческого билета у обучающегося доступ в учебные корпуса и общежития ЗАПРЕЩЁН.

46. В исключительных случаях, при отсутствии электронного пропуска у работника университета, доступ может быть разрешен по служебному удостоверению, у обучающегося – по зачетной книжке.

47. На владельца электронного пропуска, электронного студенческого билета возлагается ответственность за его сохранность. Передача электронного пропуска, электронного студенческого билета другим лицам ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

48. В случае утраты (хищения) электронного пропуска (электронного студенческого билета) работник незамедлительно сообщает руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему), обучающийся декану (заместителю декана) факультета, заведующему, в письменном виде, с объяснением причин утраты (хищения).

49. Утраченный (похищенный) электронный пропуск, электронный студенческий билет подлежит блокировке.

50. Повторная выдача электронного пропуска, электронного студенческого билета производится за счет собственных средств владельца.

51. За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу постоянных электронных пропусков, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь

52. При прекращении трудовых отношений с работником, при прекращении образовательных отношений с обучающимся, указанные лица обязаны сдать электронный пропуск, электронный студенческий билет, который подлежит блокировке.

ГЛАВА 7 ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТАХ УНИВЕРСИТЕТА

53. Нахождение на территории и объектах университета работников, обучающихся и посетителей регламентируется настоящим Положением и другими локальными правовыми актами университета.

54. На территории и объектах университета запрещается:

выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу университета;

выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности университета;

проводить работы, связанные с использованием инженерных систем без согласования с администрацией университета;

допускать перегрузку лифтов;

производить любой повышенный шум посредством переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то иным способом;

производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

производить мойку, ремонт или обслуживание автотранспортных средств;

проводить рекламные акции, выставки-продажи, продажу различного рода продукции (продукты питания, парфюмерию, косметику, одежду, постельное белье и т.п.) без согласования с администрацией университета;

организовывать массовые мероприятия (собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования и пр.);

осуществлять религиозную и иную пропаганду, агитацию; производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;

содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;

приносить и использовать роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;

приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические вещества или психотропные средства;

курить, иным способом потреблять табачные изделия, использовать электронные системы курения, системы для потребления табака.

55. Размещение информационных и рекламных табло на территории, вывесок, баннеров, указателей и иных информационных объявлений в зданиях и помещениях университета осуществляется по согласованию с его администрацией.

56. В случае возникновения общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите территории и объектов университета, находящихся на территории и на объектах университета людей, администрация университета вправе ограничить или прекратить доступ лиц на территорию и объекты университета на период действия таких обстоятельств.

57. Допуск представителей средств массовой информации на территорию и объекты университета, производство ими записи, в том числе с использованием средств аудиовизуальной техники, кино- и фотосъемок, осуществляется по согласованию с администрацией университета. При этом представителями средств массовой информации

должно быть представлено служебное удостоверение, позволяющее им осуществлять профессиональную деятельность.

ГЛАВА 8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТАХ УНИВЕРСИТЕТА

58. Лица, находящиеся на территории и объектах университета, имеют право:

доступа в рабочее время на территорию и объекты университета при условии выполнения ими требований ПВТР для работников и ПВР для обучающихся, соблюдения санитарных норм и правил, гигиенических нормативов;

обращаться за получением информации в структурные подразделения университета.

59. Работники, обучающиеся и посетители университета обязаны: знать и лично соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

при необходимости по требованию сотрудников сторожевой охраны ДО МВД и сотрудников отдела охраны и безопасности университета предъявлять документы, удостоверяющие личность;

знать режим работы и руководствоваться им при посещении университета;

знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории университета.

60. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и запереть помещение на ключ (при наличии опечатывающего устройства – опечатать двери), ключ сдать на пост сотруднику ДО МВД и при оборудовании помещения охранной сигнализации – сдать помещение под сигнализацию.

61. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

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

63. Все лица, находящиеся на объекте, обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно указаниям администрации университета и

непосредственных руководителей (лиц их замещающих) по эвакуационным планам.

64. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время решение о вскрытии помещения принимает дежурный сотрудник ДО МВД. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение (лицо его замещающее), начальник отдела охраны и безопасности (лицо его замещающее). При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником ДО МВД, лицом ответственным за указанное помещение (лицом его замещающим) и начальником отдела охраны и безопасности (лицом его замещающим) составляется акт о вскрытии помещения.

65. На территории университета запрещается:

проводить фото-, кино- и видеосъемку без письменного разрешения ректора университета (лица его замещающего);

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

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

ГЛАВА 9 ПРАВИЛА ДЛЯ АРЕНДАТОРОВ

66. Настоящие правила устанавливают основные обязанности по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима арендаторами, находящимися на территории и объектах университета в соответствии с заключенными договорами.

67. Арендатор обязан:

ознакомиться с настоящим Положением;

организовать работу в соответствии с установленным режимом работы университета;

ознакомить своих сотрудников с правилами пропускного и внутриобъектового режима;

осуществлять доступ на территорию университета в соответствии с требованиями настоящего Положения;

соблюдать обязанности пользователей пропускного режима.

68. Арендатор может ознакомиться с настоящим Положением, а также с изменениями и дополнениями к нему в администрации университета или на официальном сайте в сети Интернет.

ГЛАВА 10 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОГО ПРЕБЫВАНИЯ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

69. Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности университета путем охраны его объектов, территории, персонала обучающихся, материальных ценностей и является основанием для руководства охранной организации по разработке организационных, руководящих и других документов для персонала постов охраны охраняемых объектов.

70. Соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на территории и объектах университета обеспечивается сотрудниками ДО МВД, вахтёры и сотрудники отдела охраны и безопасности университета.

71. Охрана объектов осуществляется на основе гражданско-правового договора с подразделениями Департамента охраны МВД Республики Беларусь и наличием в штатном расписании университета вахтёров и сотрудников отдела охраны и безопасности.

ГЛАВА 11 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА

72. Ответственными за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями, в течение рабочего дня являются руководители этих структурных подразделений (лица их замещающие).

73. В случае выявления фактов нарушения работниками и (или) посетителями порядка, предусмотренного настоящим Положением, руководитель структурного подразделения (лицо его замещающее), обязан в тот же день составить докладную записку с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, после чего направить данную докладную записку начальнику отдела охраны и безопасности (лицу его замещающему).

74. Лица, находящиеся на территории и объектах университета, за совершение противоправных действий (или бездействие) несут все виды ответственности, предусмотренные действующим законодательством Республики Беларусь (гражданско-правовую, административную, уголовную, а работники университета – в том числе и дисциплинарную ответственность).

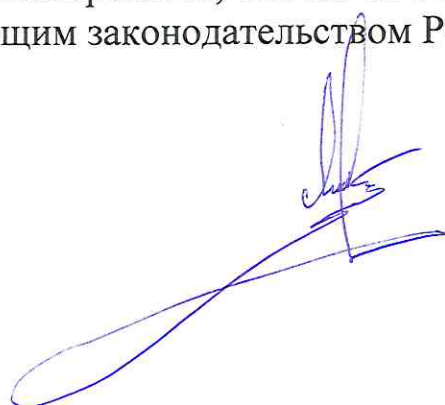
ГЛАВА 12 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

75. Нарушение работником требований, установленных настоящим Положением, рассматривается как нарушение трудовой и исполнительской дисциплины и влечет за собой применение в установленном порядке мер дисциплинарного взыскания, в соответствии с трудовым законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами университета.

76. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, обучающимися влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании и локальными правовыми актами университета.

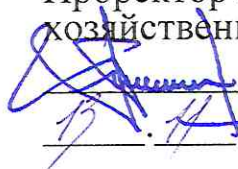
77. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, посетителями и иными лицами, прибывающими и находящимися на территории и объектах университета, влечёт за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Начальник отдела
охраны и безопасности

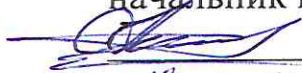


С.В.Лавренов


Проректор по административно-
хозяйственной работе


В.М.Баран
19 . 11 . 2023

Начальник Управления кадровой
политики и правового обеспечения –
начальник юридического отдела


Н.И.Драчёва
13 . 11 . 2023

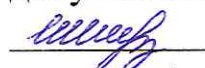
Начальник центра развития
информационных технологий


А.В.Стахейко
19 . 11 . 2023

Начальник отдела
охраны и безопасности


С.В.Лавренов
13 . 11 . 2023

Начальник отдела
документационного обеспечения


И.В.Бородин
13 . 11 . 2023