

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(ДГУЮ Минюста России)

П Р И К А З

21 ноября 2024г.

г. Донецк

№ 1013

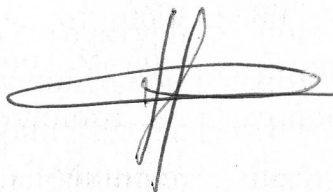
Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании и на территории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России)

В целях выполнения требований безопасности и антитеррористической защищенности Университета в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», а также для организации пропускного и внутриобъектового режимов в ДГУЮ Минюста России,

приказываю:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании и на территории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» (ДГУЮ Минюста России) (приложение 1).
2. Руководителям структурных подразделений довести содержание Положения до сведения работников ДГУЮ Минюста России под личную подпись.
3. Приказ ДГУЮ Минюста России от 05.10.2023 № 546 «Об утверждении Положения о пропускном режиме в ДГУЮ Минюста России» считать недействительным.
4. Помощнику ректора Криштопе В.А. разместить копии положения на постах охраны.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на помощника ректора Криштопу В.А.

Ректор



Н.А. Нарыжный

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании и на территории
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Донбасский государственный университет юстиции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании и на территории Донбасского государственного университета юстиции (ДГУЮ Минюста России) (далее - ДГУЮ Минюста России) (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся, антитеррористической защищенности территории и зданий ДГУЮ Минюста России, поддержания установленного внутреннего трудового и учебного распорядка, предотвращения хищений и порчи материальных ценностей и документов.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, регламентирующих порядок допуска лиц и их перемещения по зданию, а также транспортных средств на территории ДГУЮ Минюста России, порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос/вынос, ввоз/вывоз) в здании и на территории ДГУЮ Минюста России;

– внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью правил, организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников и обучающихся ДГУЮ Минюста России, установленного трудового и учебного распорядка, соблюдения режима ограниченного доступа в помещениях ДГУЮ Минюста России, нахождение в которых ограничено временными рамками либо списком лиц, имеющих право нахождения в них (хранилища, складские помещения, серверные, преподавательские комнаты, компьютерный класс и др.) (далее - специальные помещения ДГУЮ Минюста России);

– объекты ДГУЮ Минюста России - административно-учебные здания и другие объекты недвижимого имущества, закрепленные за ДГУЮ Минюста России на праве оперативного управления или переданные ДГУЮ Минюста России в пользование;

– посетители - официальные делегации, работники и обучающиеся

других образовательных организаций, участвующие в мероприятиях ДГУЮ Минюста России, иные лица, кратковременно посещающие объекты ДГУЮ Минюста России с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п.;

- система видеонаблюдения - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, объективы, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенный для организации видеоконтроля;

- СКУД - совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, обеспечивающих ограничение и регистрацию входа-выхода людей в здание Университета через «точки прохода»: двери, ворота.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим в зданиях и на территории ДГУЮ Минюста России устанавливается в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Уставом ДГУЮ Минюста России, утвержденным приказом Минюста России от 19.04.2023 №70;

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом ДГУЮ Минюста России от 15.04.2024 №285;

- правилами внутреннего распорядка обучающихся, утвержденными приказом ДГУЮ Минюста России от 15.04.2024 №283;

- расписанием учебных занятий в ДГУЮ Минюста России.

1.4. Требования настоящего Положения в обязательном порядке доводятся до сведения работников и обучающихся ДГУЮ Минюста России при приеме на работу или учебу, посетителей при выдаче им разовых пропусков (в части, их касающейся).

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников и обучающихся ДГУЮ Минюста России, сотрудников организации, осуществляющей физическую охрану объектов ДГУЮ Минюста России (далее – охранный организация, сотрудники охраны) и посетителей ДГУЮ Минюста России.

1.6. Пропускной, внутриобъектовый режим, охрана территории и здания (помещений) ДГУЮ Минюста России (далее - объекты), пропуск лиц, автотранспорта и грузов обеспечивается сотрудниками охраны в

соответствии с заключенным с ДГУЮ Минюста России договором на оказание охранных услуг, настоящим Положением и разработанными на их основе должностными инструкциями сотрудников охраны.

1.7. Инструкция сотрудникам охраны на пост разрабатывается лицом, ответственным за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

1.8. Разработка мероприятий по совершенствованию пропускного, внутриобъектового режима и охране объектов осуществляется лицом, ответственным за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

1.9. Контроль за состоянием пропускного, внутриобъектового режима и охраны объекта, материально-техническое обеспечение по вопросам режима и охраны возлагается на лицо, ответственное за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

1.10. Ответственность за обеспечение соблюдения работниками требований настоящего Положения возлагается на руководителей структурных подразделений ДГУЮ Минюста России.

1.11. Копия настоящего Положения передается организации, осуществляющей услуги по охране объектов, и хранится на каждом посту охраны.

2. Пропускной режим

2.1. Пропускной режим предназначен для:

- обеспечения безопасности работников и обучающихся и антитеррористической защищенности здания ДГУЮ Минюста России;
- обеспечения соблюдения, установленного трудового и учебного распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и в здание ДГУЮ Минюста России;
- предупреждения бесконтрольного посещения работниками и посетителями помещений без служебной необходимости;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) из здания и территории ДГУЮ Минюста России материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) на территорию и в здание ДГУЮ Минюста России оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ, и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников и обучающихся и третьих лиц, создания угрозы

безопасной деятельности ДГУЮ Минюста России.

2.2. Пропускной режим включает:

- порядок осуществления доступа на территорию и в здание ДГУЮ Минюста России обучающихся и работников, подрядных организаций и посетителей;
- порядок въезда, выезда и нахождения транспортных средств на территорию ДГУЮ Минюста России;
- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов и постов;
- порядок осмотра ручной клади и вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске в здание ДГУЮ Минюста России.

2.3. Документами, предоставляющими право пропуска и пребывания на территории и в здании ДГУЮ Минюста России, являются:

- личные пропуска обучающихся и работников ДГУЮ Минюста России;
- списки автотранспорта, утвержденные ректором ДГУЮ Минюста России;
- студенческие билеты;
- документы, удостоверяющие личность посетителя.

2.4. Личный пропуск (электронная карта) выдается:

- работникам ДГУЮ Минюста России на основании приказа о приеме на работу и действует до момента увольнения;
- обучающимся ДГУЮ Минюста России очной, очно-заочной и заочной форм обучения, на основании приказов о зачислении на обучение.

Для личных пропусков (электронных карт) обязательно наличие следующих реквизитов: фамилия, имя, отчество, фотография, должность (для работника).

Допуск на территорию ДГУЮ Минюста России слушателей курсов довузовской подготовки осуществляется по спискам, утвержденным начальником управления молодежной политики и воспитательной деятельности, и документам, подтверждающим личность.

2.5. В случае передачи своих документов другим лицам, либо в случае использования чужих документов, предоставляющих право прохода в здание ДГУЮ Минюста России, работник либо обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с локальными актами ДГУЮ Минюста России и действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Оформление личного пропуска работника (электронной карты) производится отделом информационно-технического сопровождения образовательной деятельности по информации о принятии на работу, поступающей от отдела кадров (приказ о приеме). Ответственными за

предоставление электронных фотографий работников является отдел кадров.

Оформление личного пропуска обучающегося (электронной карты) производится отделом информационно-технического сопровождения образовательной деятельности по информации о зачислении на обучение, поступающей от ответственного секретаря приемной комиссии (приказ о зачислении). Ответственными за предоставление электронных фотографий обучающихся являются дирекции институтов.

Выдача личного пропуска (электронной карты) производится помощником ректора, ответственным за безопасность Университета. Выдача личного пропуска производится под личную подпись о получении в Журнале выдачи личных пропусков (электронных карт).

В случае потери пропуска (электронной карты), приведения в негодность по вине пользователя, проводится соответствующая проверка. Пользователь пропуска (электронной карты) несет ответственность за ее сохранность (в т.ч. и материальную). Повторная выдача производится по заявлению на имя ректора ДГУЮ Минюста России.

2.7. При увольнении работника либо отчислении обучающегося личный пропуск (электронная карта) подлежит возврату помощнику ректора, ответственному за безопасность Университета, о чем в Журнале выдачи личных пропусков (электронных карт) ставится подпись о возврате. Выдача оригиналов документов при увольнении либо отчислении производится только после того, как в обходном листе будет подпись помощника ректора, ответственного за безопасность Университета, о том, что личный пропуск (электронная карта) возвращены.

2.8. Пропуск в здания ДГУЮ Минюста России осуществляется:

- обучающихся – согласно расписанию учебных занятий;
- работников - в рабочее время в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- третьих лиц - в рабочее время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка.

Приглашенные участники мероприятий, проводимых в ДГУЮ Минюста России (конференции, форумы и т.п.), проходят по спискам, подготовленным организаторами мероприятий и утвержденным ректором ДГУЮ Минюста России, при предъявлении документов, удостоверяющих личность. В служебной записке руководителя структурного подразделения - организатора, указывается:

- время начала и окончания мероприятия;
- место проведения мероприятия, список ответственных лиц, встречающих, сопровождающих и провожающих участников мероприятия, их контактные телефоны;

– список участников.

Право прохода на территорию и в здания ДГУЮ Минюста России в нерабочее время, в том числе в выходные и праздничные дни, имеет руководство ДГУЮ Минюста России (ректор, помощник ректора, проректора, директора институтов), а также работники и обучающиеся ДГУЮ Минюста России по спискам, утвержденным ректором ДГУЮ Минюста России.

Оформление и передачу списков на посты охраны осуществляет лицо, ответственное за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

Пропуск на территорию и в здания ДГУЮ Минюста России в ночное время, выходные и праздничные дни специалистов и рабочих от юридических лиц, независимо от организационно-правовых форм, заключивших контракт (договор) с ДГУЮ Минюста России на производство работ (оказание услуг), осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, по соответствующим спискам при условии сопровождения указанных лиц ответственным работником ДГУЮ Минюста России во время действия заключенного контракта (договора).

2.9. При возникновении аварийных ситуаций в зданиях ДГУЮ Минюста России сотрудники охраны вызывают соответствующие аварийные службы, сообщают о ситуации в ответственное структурное подразделение, обеспечивают пропуск специалистов аварийных служб на объекты и их сопровождение с последующей записью в журнале приема-сдачи дежурства о событии, содержащей: дату, время, фамилии и инициалы специалистов аварийных служб, реквизиты служебных удостоверений.

2.10. Пропуск пожарных, персонала скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных расчетов, а также сотрудников органов прокуратуры, МВД, МЧС, СК и ФСБ России при возникновении чрезвычайных ситуаций на объектах Университета производится сотрудниками охранной организации беспрепятственно с незамедлительным докладом руководителю ответственного структурного подразделения. При допуске вышеуказанных лиц в журнале приема-сдачи дежурства производится соответствующая запись, содержащая дату, время, фамилии и инициалы должностных лиц, государственные номера специальных и служебных автомобилей.

2.11. Въезд на территорию ДГУЮ Минюста России автотранспорта руководителей и сотрудников органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению ректора, помощника ректора, проректоров.

2.12. Работникам ответственного структурного подразделения и

сотрудникам охраны запрещается разглашать информацию о проходе работников и обучающихся и проезде автотранспорта на территорию ДГУЮ Минюста России посторонним лицам.

2.13. Допуск транспортных средств работников ДГУЮ Минюста России осуществляется по списку, утвержденному ректором. Основанием для внесения в список является заявление работника, подписанное руководителем структурного подразделения.

2.14. Въезд на территорию ДГУЮ Минюста России мусороуборочного транспорта и другого грузового транспорта на основании заключенных гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа или сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

2.15. Пропуск автотранспорта на территорию ДГУЮ Минюста России осуществляется после сверки номера и марки транспортного средства со списком (заявкой) и, в случае соответствия, проверки автомобиля на наличие запрещенных к провозу предметов. Личные автомобили работников ДГУЮ Минюста России могут проверяться выборочно. В случае несоответствия государственного номера или отказа представить автомобиль на наличие подозрительных предметов, принимаются меры по не допуску автотранспортного средства на территорию ДГУЮ Минюста России.

2.16. Допуск автомашин на территорию ДГУЮ Минюста России может быть ограничен или запрещен на определенный срок в связи с обеспечением безопасности при проведении мероприятий с массовым пребыванием обучающихся, работников и посетителей ДГУЮ Минюста России.

2.17. На территории ДГУЮ Минюста России запрещается заезжать на автотранспортных средствах на бордюры, клумбы, газоны, крышки пожарных гидрантов, оставлять машины возле основных и запасных входов (выходов) из зданий, на проезжей части, создавая препятствие для проезда транспорта. В случае нарушения данных требований сотрудниками охраны принимаются меры по удалению транспорта.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- обеспечение защиты жизни и сохранности людей на объекте, движимых и недвижимых материальных ценностей;
- защита конфиденциальной информации на печатных и электронных носителях.

3.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности ДГУЮ Минюста России и включает в себя:

- определение мест хранения ключей от служебных помещений и учебных аудиторий, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, СКУД и т.п.);
- организацию действий работников и обучающихся ДГУЮ Минюста России, а также посетителей в чрезвычайных ситуациях.

3.3. Права и обязанности работников и обучающихся ДГУЮ Минюста России по соблюдению внутриобъектового режима.

3.3.1. Работники ДГУЮ Минюста России имеют право:

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.3.2. Работники ДГУЮ Минюста России обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, требований безопасности, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать сотрудникам охранной организации, начальнику структурного подразделения, реализующего задачи по обеспечению безопасности, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ДГУЮ Минюста России;
- беречь и использовать по своему назначению материальные ценности, оборудование кабинетов, аудиторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу ДГУЮ Минюста России, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству ДГУЮ Минюста России;
- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые локальными нормативными актами ДГУЮ Минюста России, в том числе соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудника охраны;

- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследованиям.

3.3.3. Обучающиеся ДГУЮ Минюста России имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ДГУЮ Минюста России и его структурных подразделений, в том числе вносить предложения по улучшению организации пропускного и внутриобъектового режима;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ДГУЮ Минюста России в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.4. Обучающиеся ДГУЮ Минюста России обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу ДГУЮ Минюста России (без соответствующего разрешения студентам запрещается выносить предметы и оборудование из кабинетов, аудиторий, учебных и других помещений);

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу ДГУЮ Минюста России в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- соблюдать правила внутриобъектового режима, определяемые локальными нормативными актами ДГУЮ Минюста России, в том числе соблюдать требования пропускного режима; предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию сотрудников охраны ДГУЮ Минюста России.

3.4. Организация внутриобъектового режима возлагается на лицо, ответственное за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России, которое обеспечивает:

- техническую укрепленность и оборудование зданий ДГУЮ Минюста России техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;

- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;

- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;

- проведение инструктажей обучающихся, работников ДГУЮ Минюста России по правилам пропускного и внутриобъектового режима в ДГУЮ Минюста России;

- осуществление контроля над соблюдением работниками и

обучающимися ДГУЮ Минюста России требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка ДГУЮ Минюста России, охраны труда, мер антитеррористической и пожарной безопасности;

– привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

3.5. На руководителей структурных подразделений ДГУЮ Минюста России возлагается ответственность за соблюдение:

– установленного внутреннего распорядка в помещениях ДГУЮ Минюста России;

– мер антитеррористической и противопожарной безопасности;

– надлежащего использования и сохранности технического оборудования и документации;

– порядка приема посетителей.

3.6. В зданиях ДГУЮ Минюста России запрещено:

– находиться посторонним лицам, равно лицам, не имеющим при себе документов, подтверждающих их право доступа на территорию ДГУЮ Минюста России;

– вносить и хранить в помещениях и на территории ДГУЮ Минюста России оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

– выносить (вносить) из здания ДГУЮ Минюста России имущество, оборудование и материальные ценности без оформления документов, оформленных в соответствии с локальным актом Университета;

– оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;

– курить на территории ДГУЮ Минюста России, как в здании, так и на прилегающей территории;

– проходить и находиться на территории ДГУЮ Минюста России в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

– шуметь, создавать иные помехи рабочему ходу учебного процесса во время проведения занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях;

– загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы),

лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

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

3.7. Запрещается доступ и пребывание в помещениях ДГУЮ Минюста России в ночное время (с 22:00 ч. до 07:00 ч.) без письменного разрешения ректора, помощника ректора, проректоров ДГУЮ Минюста России.

3.8. Все помещения ДГУЮ Минюста России, в которых установлено ценное оборудование, хранятся значительные материальные ценности, должны быть оснащены охранной и пожарной сигнализацией, в дверях установлены исправные замки, при необходимости - опечатывающие устройства.

3.9. В каждом помещении ДГУЮ Минюста России на видных местах должны быть размещены: табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность; инструкция о мерах противопожарной безопасности.

3.10. С целью обеспечения сохранности материальных ценностей и специальной информации работники структурного подразделения, реализующего задачи по обеспечению безопасности, совместно с руководителями структурных подразделений определяют список помещений, в которых установлено дорогостоящее оборудование или хранятся значительные материальные ценности, для которых определяется определенный порядок охраны и доступа.

3.11. Ключи, сданные охране, находятся в комнате охраны, факты сдачи и выдачи регистрируются в журнале учета выдачи ключей от служебных помещений.

3.12. Учебные помещения общего пользования (аудитории, специализированные классы и т.п.) открывают работники, за которыми закреплены эти помещения, либо преподаватели, проводящие занятия, согласно расписанию учебных занятий. Преподаватель по окончании занятия обязан отключить электроприборы и освещение, проверить, закрыты ли окна, закрыть дверь на замок, сдать ключи сотрудникам охраны.

3.13. Работники ДГУЮ Минюста России по окончании рабочего дня обязаны убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключить (обесточить) электроприборы, закрыть окна, выключить освещение, закрыть дверь на замок, опечатать (в случае наличия

опечатывающего устройства), после чего сдать помещение под охранную сигнализацию (при ее наличии), ключи (опечатанный пенал с ключом) сдать работникам охраны, о чем сделать отметку в специальном журнале.

3.14. В случае если охраняемое помещение не сдано под охрану до 22.00 ч. либо при выявлении технической неисправности системы сигнализации, сотрудник охраны немедленно сообщает начальнику смены охраны ДГУЮ Минюста России, который выясняет причины и предпринимает меры по обеспечению технической или физической охраны объекта.

3.15. В случае обнаружения поврежденных оттисков печатей или других признаков вскрытия входных дверей помещения сотрудникам охраны необходимо немедленно известить об этом начальника смены охраны, лицо, ответственное за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

3.16. При возникновении в помещениях ДГУЮ Минюста России в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозы находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п., служебные помещения могут быть вскрыты по решению ответственного должностного лица отдела охраны труда, противопожарной безопасности и гражданской обороны и начальника смены охраны для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц категорически запрещается. В случае необходимости и отсутствия риска для жизни людей допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

3.17. Помещение может быть вскрыто по решению ректора в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц. Вскрытие помещений проводится комиссионно по распоряжению ректора.

3.18. О проведении экстренного вскрытия, состоянии помещения и проведенных в нем работах немедленно ставятся в известность ректор и руководитель структурного подразделения, составляется акт, который подписывается лицами, вскрывшими помещение.

Акт о вскрытии помещения содержит в себе следующие сведения:

- должности, фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;
- дату и время вскрытия помещения, его местоположение;
- причины вскрытия и состояние помещения;

- кто был допущен (должность и фамилия) в помещение после вскрытия;
- предпринятые действия в помещении;
- состояние помещения на момент закрытия;
- место складирования имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, предпринятые меры по его охране.

К акту могут прилагаться опись имущества, эвакуированного из вскрытого помещения, фотографии помещения. Акт хранится у лица, ответственного за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

3.19. В случае выявления при вскрытии помещения признаков совершения противоправных действий, работниками охраны принимаются все возможные меры по задержанию нарушителя и обеспечению сохранности следов правонарушения до прибытия представителей правоохранительных органов.

3.20. Уборка опечатываемых специальных помещений ДГУЮ Минюста России производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников, работающих в этом помещении.

3.21. В ночное время, выходные и праздничные дни сотрудниками охраны в соответствии с графиком несения службы организуется обход территории объекта, в ходе которого проводится проверка целостности окон, дверей охраняемых помещений, чердачных, подвальных, запасных выходов, оттисков печатей (пломб) на них и состояния порядка в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

3.22. Ведение наблюдения за прилегающей территорией и внутри помещений на объектах ДГУЮ Минюста России осуществляется с использованием системы видеонаблюдения, являющейся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности.

3.23. Система видеонаблюдения обеспечивает: визуальный контроль ситуации на охраняемом объекте в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения; запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, происходящих на объекте, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных

происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

3.24. Работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, сотрудники охраны, осуществляющие видеонаблюдение, работники ДГУЮ Минюста России, уполномоченные на ознакомление и выемку видеоинформации, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с Положением о защите персональных данных в ДГУЮ Минюста России и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

3.25. Копирование и выдача архивной видеоинформации осуществляется на основании письменных запросов уполномоченных работников ДГУЮ Минюста России (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с ректором ДГУЮ Минюста России, о чем производится запись в журнале выдачи видеоинформации, который хранится у начальника смены охраны. Письменные запросы, копии протоколов изъятия и т.п. хранятся у лица, ответственного за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России.

3.26. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, совершения противоправных действий с признаками административных правонарушений или уголовных преступлений, выявления нарушений пропускного и внутриобъектового режимов, сотрудники охраны немедленно сообщают о происшествии ректору, начальнику смены охраны и лицу, ответственному за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России, и действуют согласно требованиям служебной инструкции и алгоритмам действий при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.27. По факту выявленного нарушения пропускного и внутриобъектового режима сотрудником охраны составляется служебная записка на имя лица, ответственного за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России, в произвольной форме с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, года рождения, места жительства, места работы (учебы) и должности нарушителя, времени и места совершения нарушения, характера нарушения и обстоятельств его совершения, установочные данные свидетелей.

3.28. В случае изъятия материальных доказательств нарушения (чужие, поддельные пропуска, студенческие билеты и т.д.) составляется акт изъятия в присутствии 2 незаинтересованных лиц. Изъятые передаются лицу, ответственному за организацию комплексной безопасности в ДГУЮ Минюста России, для доклада проректору по научной работе или директорам

институтов ДГУЮ Минюста России и использования при проведении служебной проверки.

3.29. Лицо, совершившее противоправные действия с признаками административных правонарушений или уголовных преступлений, при необходимости задерживается сотрудником охраны на месте правонарушения (преступления) для последующей передачи в правоохранительные органы, о чем уведомляется ректор ДГУЮ Минюста России и руководство организации, осуществляющей услуги по охране ДГУЮ Минюста России.

3.30. При обнаружении бесхозных предметов (сумок, предметов одежды, пакетов и других подозрительных предметов) лицо, их обнаружившее, немедленно сообщает об этом сотруднику охраны, который в дальнейшем действует согласно инструкции работникам охраны ДГУЮ Минюста России при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов.