

## ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в МГУ имени М.В.Ломоносова

Настоящее Положение определяет систему организации и осуществления пропускного режима в МГУ.

*"Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты и с охраняемых объектов.*

*Охраняемые объекты - здания, строения, сооружения, прилегающие к ним территории и акватории, транспортные средства, а также грузы, в том числе при их транспортировке, денежные средства и иное имущество (далее - имущество), подлежащие защите от противоправных посягательств".*

*Федеральный закон Российской Федерации от 14 апреля 1999 г. № 77 - ФЗ "О ведомственной охране", ст. 1.*

1. Пропускной режим устанавливается на охраняемых объектах МГУ, осуществляется частными охранными предприятиями (ЧОП), оказывающими охранные услуги на основании договоров с МГУ, а также контрольно-пропускными структурами МГУ.

Цель деятельности по обеспечению пропускного режима – исключение несанкционированного (бесконтрольного) пребывания на территории охраняемых объектов МГУ посторонних лиц и транспорта. Под посторонними лицами или транспортом понимаются граждане и транспортные средства, не имеющие права посещения охраняемых объектов МГУ или пребывания на них.

2. Вход людей и въезд транспорта на охраняемые объекты МГУ, а также выход (выезд) осуществляется через контрольно-пропускные пункты (далее - КПП).

3. Пропускной режим МГУ обеспечивается проверкой документов, дающих право прохода (проезда), вноса (ввоза) и выноса (вывоза) материальных ценностей, работниками охранных и контрольно-пропускных структур на основе соответствующих правил, исключающих возможность бесконтрольного проникновения лиц и автотранспорта на объекты МГУ.

В целях обеспечения надлежащих условий пропускного режима сотрудники охранных структур:

- проверяют документы, дающие право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос) имущества на охраняемых объектах МГУ;
- требуют от работников и обучающихся Московского университета, а также посетителей соблюдения установленных правил;
- выявляют нарушения, создающие угрозу безопасности людей, а также условия, способствующие хищению имущества, и принимают меры по пресечению указанных нарушений и ликвидации указанных условий.

4. Руководители подразделений МГУ, расположенных в отдельно стоящих зданиях, в случае необходимости, по письменному согласованию с Управлением обеспечения безопасного функционирования МГУ (далее - УОБФ

МГУ) устанавливают особые правила и порядок прохода (проезда) на объекты, занимаемые подразделениями.

5. Вход на охраняемые объекты МГУ (кроме общежитий) в рабочие дни разрешается с 6.00 часов до 22.00 часов, за исключением специально оговоренных случаев.

6. Допуск лиц на охраняемые объекты МГУ для проведения работ в ночное время и в выходные дни производится с разрешения (или по согласованию с) УОБФ МГУ на основании заявок, поданных подразделениями МГУ в установленном порядке.

*"Ночное время - промежуток времени с 22 до 6 часов по местному времени" (Трудовой кодекс Российской Федерации, ст. 96).*

7. Пропускной режим в общежитиях университета регламентируется нормативными документами Управления общежитиями МГУ, согласованными с УОБФ МГУ.

8. Документами, дающими право прохода через КПП МГУ, являются действительные документы МГУ:

- студенческий билет МГУ и приравненные к нему документы (билет слушателя подготовительного отделения МГУ, карточка студента Французского университетского колледжа МГУ, билет учащегося специализированного учебно-научного центра-школы (СУНЦ) МГУ). В виде исключения, в периоды экзаменационных сессий (определяемые приказами МГУ) документом, дающим право на разовый проход в учебный корпус, является зачетная книжка студента МГУ;

- удостоверение работника МГУ;

- удостоверение аспиранта МГУ;

- пропуск МГУ (постоянный, временный и разовый);

- справка с места работы (учебы), выданная подразделением МГУ (при наличии документа, удостоверяющего личность предъявителя справки).

а также служебные удостоверения категорий лиц, указанных в п.8.6. настоящего Положения.

*Примечание 1. Действительным считается документ МГУ, сохраняющий на момент проверки свою действительность, правомочность, т.е. являющийся не просроченным, с наличием всех правомерно внесенных в него реквизитов, установленных для данного типа документов МГУ, а также не пришедшим в негодность по причине ветхости и изношенности (например, истершимся в результате небрежного обращения до отсутствия возможности распознать (определить, прочитать) один или несколько его реквизитов и т.п.).*

*Примечание 2. Пропуск в общежитие МГУ не является документом, дающим право прохода в учебные, научные и инженерно-технические корпуса МГУ (кроме ГЗ МГУ).*

Все работники и посетители при нахождении и перемещении по территории Университета должны постоянно иметь при себе служебное удостоверение МГУ или пропуск МГУ. Для студентов Университета личным пропуском является студенческий билет.

8.1. Пропуска МГУ.

8.1.1. Контроль за оборотом (оформлением, выдачей, учетом и изъятием) пропусков МГУ осуществляется УОБФ МГУ.

8.1.2. Основанием для выдачи пропусков МГУ служит поданное в УОБФ МГУ письмо-заявка подразделений МГУ установленной формы с положительной резолюцией УОБФ МГУ.

8.1.3. Оформление, выдача и учет пропусков (постоянных, временных и разовых) осуществляется бюро пропусков МГУ.

8.1.4. Пропуска выдаются персонально, по предъявлении документа, удостоверяющего личность, при этом временные пропуска, имеющие в качестве реквизита фотографию владельца, выдаются при наличии у него свидетельства о регистрации в г. Москве и Московской области.

*Примечание 3. Документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации, является: паспорт гражданина РФ, документы, удостоверяющие личность военнослужащих, удостоверения работников министерств и ведомств (комитетов, федеральных служб, комиссий и др.) Российской Федерации, имеющие фотографию владельца, скрепленную печатью соответствующего министерства или ведомства.*

8.1.5. Постоянный пропуск выдается сроком на два года (с последующим продлением) постоянно работающим в МГУ работникам.

8.1.6. Временные пропуска выдаются на срок до одного года.

8.1.7. Разовый пропуск выдается на одно посещение Университета и сдается при входе дежурному КПП. Заявки на разовый пропуск принимаются Бюро пропусков МГУ (филиалом бюро пропусков). Разовый пропуск действителен для посещения только в день, указанный в заявке, и при наличии документа, удостоверяющего личность посетителя.

Сотрудники подразделения охраны на КПП передают разовые пропуска лиц, посетивших охраняемый объект МГУ, в бюро пропусков для учета.

8.2. В целях обеспечения права граждан на участие в открытых заседаниях диссертационных советов в МГУ проход граждан на заседания диссертационных советов осуществляется по спискам, представленным секретарями диссертационных советов или другими лицами, ответственными за проведение заседаний диссертационных советов.

8.3. Право прохода через КПП на все объекты МГУ в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, по предъявлении служебных удостоверений имеют: проректоры МГУ, главный инженер МГУ, начальник УОБФ МГУ, помощник ректора по вопросам безопасности.

8.4. Право прохода через КПП в здания, где расположены факультеты и институты МГУ, в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, по предъявлении служебных удостоверений имеют деканы расположенных в этом здании помещений факультетов МГУ и директора расположенных в этом здании помещений институтов МГУ.

8.5. Право беспрепятственного доступа на объекты МГУ имеют лица, являющиеся в соответствии с Федеральным законом "О государственной охране" объектами государственной охраны, а также сопровождающие охраняемых лиц сотрудники ФСО РФ.

8.6. Правом прохода в здания и сооружения МГУ без оформления разовых пропусков по предъявлении служебных удостоверений пользуются:

- члены Совета Федерации РФ;
- депутаты Государственной Думы РФ;

- депутаты Московской Городской Думы;
- федеральные министры РФ и их заместители;
- прокуроры, их заместители и следователи прокуратур;
- сотрудники Администрации Президента РФ;
- академики и члены-корреспонденты РАН;
- помощники депутатов Государственной Думы РФ и членов Совета Федерации (по предъявлении письменного поручения депутата ГД или члена СФ);
- сотрудники правоохранительных органов при проведении оперативных мероприятий;
- сотрудники Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации;
- члены Народной дружины МГУ;
- сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), аварийных служб, врачи "Скорой помощи" - для ликвидации чрезвычайной ситуации, происшествия или в целях оказания медицинской помощи.

8.7. Проход представителей средств массовой информации на объекты МГУ осуществляется на основании писем структурных подразделений МГУ, согласованных с центром СМИ МГУ.

8.8. Правом прохода в здания МГУ без оформления разовых пропусков пользуются граждане иностранных государств при предъявлении

- паспорта иностранного государства с открытой российской визой, выданной по приглашению МГУ (графа *"приглашающая организация – МГУ имени М.В. Ломоносова"*);
- справки, выданной Управлением международного сотрудничества МГУ взамен паспорта гражданина иностранного государства на период регистрации иностранного гражданина в органе паспортно-визовой службы МВД РФ.

8.9. Правом прохода в здания и помещения, занимаемые факультетами и институтами МГУ, без оформления разовых пропусков пользуются выпускники МГУ по предъявлении оригинала диплома об окончании МГУ (или, в виде исключения – нотариально заверенной или заверенной печатью подразделения, которое окончил выпускник, копии диплома) и документа, удостоверяющего личность выпускника.

8.10. При проведении массовых мероприятий, а также мероприятий учебно-научного, производственного и просветительского характера в зданиях МГУ, пропуск лиц осуществляется с разрешения УОБФ МГУ на основании писем установленной формы, представленных с приложением списков (образцов пригласительных билетов), в УОБФ МГУ организаторами мероприятий.

Номерные списки участников мероприятия составляются в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени и отчества участников мероприятия.

8.11. Материальные и вещевые пропуска.

8.11.1. Материальный пропуск является документом на право выноса или вывоза материальных ценностей с территорий объектов МГУ. Материальные ценности могут быть вынесены (вывезены) только в день, указанный в материальном пропуске.

8.11.2. Выдача материальных пропусков производится подразделениями МГУ. Образцы оттисков печатей подразделений МГУ, которыми заверяются материальные пропуска, представляются подразделениями МГУ в УОБФ МГУ.

8.11.3. Вынос (вывоз) материальных ценностей на основании устных указаний должностных лиц ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

8.11.4. На личные вещи, выносимые проживающими в общежитиях МГУ лицами, администрацией общежитий МГУ выдаются вещевые пропуска.

9. Пропуск автотранспорта во двory зданий МГУ.

9.1. Во внутренние двory Главного здания МГУ автотранспорт пропускается:

- по специальным пропускам, выдаваемым УОБФ МГУ;
- по разовым пропускам, выдаваемым бюро пропусков МГУ;
- по надлежаще оформленным товарно-транспортным нарядам-накладным, путевым листам и другим сопроводительным документам установленной формы.

9.2. Во двory Фундаментальной библиотеки, учебных корпусов и комплекса зданий на ул. Моховой автотранспорт пропускается:

- на основании писем-заявок руководителей подразделений МГУ, поданных в УОБФ МГУ;

- по надлежаще оформленным товарно-транспортным нарядам-накладным, путевым листам и другим сопроводительным документам установленной формы.

9.3. Специальный автотранспорт с обслуживающим персоналом пропускается на объекты МГУ при возникновении чрезвычайных ситуаций,

9.4. Специализированный автотранспорт для уборки территории (на основании договоров с МГУ) пропускается на территорию и во внутренние двory зданий МГУ при наличии путевого листа.

10. Проход (проезд) через КПП МГУ.

10.1. При проходе (проезде) через КПП владелец документа, дающего право прохода на объекты МГУ, обязан предъявить его сотруднику охранной или контрольно-пропускной структуры в раскрытом (развернутом) виде, и, по требованию сотрудника охранной или контрольно-пропускной структуры, передать ему документ для проверки.

10.2. Лица, предъявившие документы, дающие право прохода через КПП МГУ, имеют право вноса личных вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, рюкзаков, полиэтиленовых пакетов и другой аналогичной ручной клади.

10.3. На объекты МГУ запрещается несанкционированный внос (ввоз) оружия, боеприпасов, взрывоопасных, горючих, легковоспламеняющихся веществ и материалов, психотропных, наркотических и отравляющих веществ, а также иных предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью людей на указанных объектах.

10.4. Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на объекты МГУ не допускаются.

10.5. Проход через КПП разрешается только после сличения сотрудником предъявленного документа МГУ с имеющимися образцами документов и личностью предъявителя. При обнаружении у лиц недействительных

документов МГУ указанные документы задерживаются дежурной сменой охраны для выяснения обстоятельств.

10.6. Сотрудник охраны вправе предложить лицу, проходящему проезжающему через КПП Университета на автомобиле предъявить к осмотру салон и багажник автомобиля на предмет наличия в них посторонних лиц и запрещенных к ввозу на территорию внутренних дворов и подземных стоянок зданий МГУ веществ и предметов (Приказ МГУ от 22.02.2011 г. № 121).

10.7. В экстренных случаях, не терпящих отлагательства, вопросы прохода лиц через КПП МГУ решает оперативный дежурный УОБФ МГУ с последующим докладом начальнику УОБФ или его заместителю.

11. Изъятие из обращения студенческих билетов, удостоверений и пропусков МГУ.

11.1. Документы МГУ, дающие право прохода через КПП МГУ, являются собственностью университета и выдаются владельцам во временное пользование. Работники и обучающиеся МГУ обязаны бережно относиться к указанным документам как к имуществу Университета (Правила внутреннего распорядка МГУ, Приказ МГУ от 10.09.2008 г. № 660, п.п.14, 55).

Владельцу удостоверения, студенческого билета и пропуска МГУ запрещается изменять форму и размеры документа, вносить изменения (поправки) в реквизиты документа, делать в нем какие-либо отметки и помещать в документ предметы, создающие помехи проверке реквизитов документа.

11.2. В случае утраты удостоверения, студенческого билета и пропуска МГУ лицо, его утратившее, обязано заявить об этом руководству подразделения МГУ (факультета, института и т.д.). Выдача документа взамен утраченного производится после расследования факта утраты.

11.3. Передача документов, дающих право прохода (проезда) через КПП МГУ, другим лицам запрещается.

11.4. УОБФ МГУ (а по его поручению - сотрудникам ЧОП и контрольно-пропускных структур МГУ) предоставляется право изымать из обращения просроченные, переданные другим лицам или по иным причинам недействительные (например, неправильно оформленные реквизиты документов (отсутствие печатей, личной подписи), а также пришедшие в негодность или поддельные, фальшивые) студенческие билеты, удостоверения и пропуска МГУ с уведомлением руководителя структурного подразделения МГУ.

11.5. Взамен изъятого на КПП Университета студенческого билета, удостоверения и постоянного пропуска МГУ его владельцу выдается талон изъятия установленного образца для предъявления его по месту выдачи изъятого документа с целью подтверждение факта изъятия документа на КПП МГУ. Талон изъятия не является документом, дающим право прохода через КПП МГУ, т.к. он выдается взамен изъятого недействительного документа.

12. В отношении нарушителей пропускного режима, установленного настоящим Положением, согласно п.57 "Правил внутреннего распорядка МГУ" может быть принято решение о наложении дисциплинарного взыскания, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не влекут иную, более строгую ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.