федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ
Минздрава России
_____ М.А. Ливзан
«03» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОСОБОМ ПОРЯДКЕ ДОСТУПА НА ОБЪЕКТЫ (ТЕРРИТОРИИ) ФГБОУ ВО «ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

КОНТРОЛЬНЫЙ

Омск 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: ведущим инженером по безопасности Чекишевым А.В.
2. ВВЕДЕНО в действие с 01.10.2021 г. впервые.
3. ПРИНЯТО ученым советом протокол № 9 от 23.09.2021 г.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общее положение	5
4	Организация особого порядка доступа	6
5	Обеспечение пропускного режима	7
6	Ограничения доступа на охраняемый объект	13
7	Порядок оформления документов и осуществление доступа в Университет представителей государственных органов, средств массовой информации, иностранных граждан и экскурсионных групп	15
8	Порядок допуска подрядных организаций к производству работ, оказанию услуг сторонними организациями на объектах (территориях) Университета	17
9	Ответственность за нарушение настоящего положения	20
Лист согласования		21

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение об особом порядке доступа на объекты (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Омский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Положение) определяет организацию особого порядка доступа на объекты (территории) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Омский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) первой категории опасности (далее - объект (территория), расположенные по адресу:

- Медицинский колледж: г. Омск, ул. Петра Некрасова 5, ул. Петра Некрасова 5а, ул. Спартаковская 14;

- Спортивный комплекс «Олимпийский»: г. Омск, проспект Мира 9а.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 28декабря 2010 г. №390 -ФЗ «О безопасности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России;
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме ОмГМУ.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности и принятия дополнительных мер безопасности на объектах (территориях) Университета, отнесенные к первой категории опасности в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

3.2 Особый порядок доступа устанавливается в целях:

- обеспечения комплексной безопасности в Университете;
- защиты жизни и здоровья работников и обучающихся Университета;
- предупреждения угроз террористического и криминального характера;
- защиты имущества и материальных ценностей Университета.

3.3 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников Университета, обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников организаций, арендующих помещения охраняемого объекта (территории), сотрудников организаций, обслуживающих охраняемый объект (территорию), и других лиц (посетителей), постоянно или временно находящихся на охраняемом объекте (территории).

3.4 Ответственность за обеспечение особого порядка доступа на объект (территорию) возлагается на руководителя объекта.

3.5 На основе настоящего Положения разрабатываются другие организационно-распорядительные документы для обеспечения особого порядка доступа.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ОСОБОГО ПОРЯДКА ДОСТУПА

4.1 Особый порядок доступа на объект (территорию) предусматривает:

- установление контролируемых зон и запретных зон;
- организацию охраны контролируемых и запретных зон;
- введение пропускного режима;
- организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП);
- усиление мер безопасности при проведении массовых мероприятий;
- организацию разработки и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма, предупреждению и предотвращению чрезвычайных ситуаций техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности.

4.2 Контролируемая зона - это территория или пространство, на которых исключено неконтролируемое пребывание лиц или транспортных средств без постоянного или разового доступа на объект (территорию).

К контролируемой зоне Университета относится периметр охраняемого объекта (территории) и потенциально опасные участки объекта (территории).

Запретная зона - это помещение, участок, в которых запрещается пребывание посторонних лиц, несанкционированное нахождение работников или производство каких-либо действий.

К запретной зоне Университета относится критические элементы объекта (территории).

Контролируемая зона и запретные зоны устанавливаются в целях:

- ограничения доступа посторонних лиц на объект (территорию) Университета;

- обеспечения санкционированного допуска на объект (территорию) посетителей и автотранспортных средств;

- исключения фактов бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объекте (территории) или в непосредственной близости;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических веществ и других опасных предметов, и веществ) на объект (территорию);

- обеспечения безопасности эксплуатации потенциально опасных участков и критических элементов объекта (территории).

4.3 Для охраны объекта (территории) и обеспечения особого порядка доступа привлекается охранная организация, имеющая право на осуществление физической охраны и пропускного режима на объектах (территориях), в отношении которых установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности

5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

5.1 Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности территории и объектов Университета;

- своевременное выявление угроз интересам Университета, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению Университету материального ущерба;

- обеспечение соблюдения соответствующего внутреннего распорядка;

- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;

- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза), хищения с территории и объектов Университета материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д.;

- предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Университета;

- недопущение вноса (ввоза) на территорию и объекты Университета оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Университета.

5.2 Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников, обучающихся, посетителей и других лиц к объектам Университета;

- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок въезда, выезда и парковки автотранспортных средств на территории Университета;

- порядок передвижения физических лиц по территории Университета;

- порядок работы и оборудования контрольно-пропускных пунктов;

- порядок проверки документов работников и обучающихся Университета, а также иных лиц при допуске их на объекты Университета;

- порядок осмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Университета;

- порядок оснащения объектов техническими системами контролируемого управляемого доступа (СКУД), обеспечивающими электронный учет и контроль перемещения через КПП физических лиц, системами видеонаблюдения, охранной

и пожарной сигнализаций, а также контроль примыкающих к объектам Университета территорий.

5.3 Проход на объекты Университета осуществляется через КПП или посты дежурной смены охраны.

5.4 Документами, предоставляющими право доступа (входа, въезда) и пребывания на территории Университета и его объектов являются:

- для обучающихся – электронный пропуск, студенческий билет или зачетная книжка студента Университета, пропуск в общежитие;

- для работников - служебное удостоверение сотрудника Университета, электронный пропуск;

- для арендаторов, посетителей - разовый пропуск, оформленный в установленном порядке.

Электронный пропуск дает право доступа и перемещения по территории и объектам Университета (за исключением режимных и специальных помещений) в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя. Электронный пропуск оформляется в управлении кадрами и выдается профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, прочему обслуживающему персоналу.

Электронный пропуск (удостоверение) при увольнении работника подлежат сдаче в управление кадрами Университета.

5.5 В праздничные и выходные дни вход работников на объекты и территорию регламентируется приказом по Университету. В случае служебной необходимости пребывания работников на рабочем месте в эти дни, допуск на объекты Университета разрешается по спискам, согласованным с руководителями структурных подразделений для последующей передачи на пост дежурной смены охраны или КПП объекта.

5.6 Документы на право доступа в Университет предъявляются в развернутом виде на посту дежурной смены или КПП для проверки, при каждом входе (въезде) на объект и выходе (выезде) за его пределы.

5.7 Передача документов, дающих право прохода и проезда на территорию Университета другим лицам или передача их в залог, категорически запрещается. Виновные в передаче пропуска другим лицам, а также за его утрату, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

5.8 Доступ в специальные помещения разрешен исключительно лицам, имеющим непосредственное отношение к работам, ведущимся в данных помещениях при наличии соответствующего специального пропуска.

Допуск иных лиц в специальные помещения может быть разрешен ректором Университета.

5.9 Лица, предъявившие документы, дающие право доступа на объекты Университета, имеют право вноса личных малогабаритных вещей индивидуального пользования: дамских сумок, папок, портфелей, целлофановых пакетов и другой аналогичной ручной клади.

5.10 Работникам, обучающимся и посетителям Университета запрещается вносить (ввозить) на территорию объектов Университета оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывоопасные вещества, алкогольные напитки, психотропные, наркотические и отравляющие вещества, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей на объектах Университета. В специальные помещения запрещен внос и использование средств радиосвязи, персональных (портативных, карманных) компьютеров, электронных (магнитных, флеш) носителей информации, звукозаписывающей, фото-видео и другой электронной аппаратуры.

5.11 При наличии оснований полагать, что у лиц, входящих на территорию объектов Университета, в указанной ручной клади могут находиться вещи, внос (ввоз) которых запрещен п. 3.10. настоящего Положения, сотрудники охраны имеют право требовать у этих лиц предъявления для проверки содержимого ручной клади.

5.12 Обязательному осмотру подлежат хозяйственные сумки, пакеты, любые другие закрытые крупногабаритные или иные подозрительные предметы. Нарушать целостность упаковки осматриваемых предметов категорически запрещено.

5.13 В случае отказа лиц, входящих на территорию объектов Университета, предъявить для осмотра содержимое ручной клади по требованию сотрудника охраны, допуск их на территорию объекта запрещен.

5.14 Лица с признаками алкогольного или наркотического опьянения на территорию Университета не допускаются.

5.15 Порядок допуска транспортных средств на объекты и территории Университета.

5.15.1 Транспортное средство, пересекающее границу КПП, подлежит предварительной контрольной проверке на предмет соответствия груза сопроводительным документам, осмотру подлежит днище, кузов, багажник, кабина и салон транспортного средства. Осмотр производится дежурной сменой охраны.

5.15.2 Убедившись в наличии и правильности оформления документов на транспортное средство и перевозимые материальные ценности, дежурная смена охраны по контролю правил внутреннего распорядка впускает (выпускает) транспортное средство на территорию (с территории) Университета.

5.15.3 Въезд на объекты Университета автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз, допускается по согласованию с сотрудником отвечающим за безопасность в Университете. При погрузке-выгрузке материальных ценностей

обязательно присутствие ответственного за получение-выдачу груза и сотрудника охраны.

5.15.4 При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Университета или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта, до выяснения конкретных обстоятельств, о чем ставится в известность сотрудник отвечающий за безопасность в Университете.

5.15.5 Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих повседневную деятельность Университета, осуществляется в рабочее время. Выезд транспортных средств с территории Университета в нерабочее время (ночное время с 22^{00} до 06^{00} час, выходные и праздничные дни) разрешается по путевому листу (с указанием даты и времени работы), утвержденному начальником эксплуатационно-технического отдела или, в случае экстренной необходимости, личному распоряжению проректора по хозяйственной работе и безопасности с обязательным уведомлением сотрудника отвечающего за безопасность в университете.

5.15.6 Въезд на территорию и объекты Университета мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары и др. на основании заключенных с Университетом гражданско-правовых договоров, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

5.15.7 Въезд (выезд) транспортных средств, обеспечивающих аварийно-восстановительные и строительные работы на территории и объектах Университета, осуществляется по представленным спискам, согласованным с сотрудником отвечающим за безопасность в Университете.

5.15.8 Транспортные средства специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Университета пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих транспортных средств осуществляется в сопровождении сотрудников охраны с записью фамилии старшего бригады, численностью бригады и номеров машин в «Журнале приема и сдачи дежурства».

5.15.9 Въезд личного автомобильного транспорта работников на территорию Университета осуществляется с разрешения проректора по хозяйственной работе и безопасности Университета по согласованным спискам, при предъявлении личного служебного удостоверения работника и транспортного пропуска на автомобиль.

5.15.10 Решением проректора по хозяйственной работе и безопасности Университета, допуск транспортных средств на территорию Университета, при необходимости, может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

6 ОГРАНИЧЕНИЯ ДОСТУПА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

6.1 На объекте (территории) Университета в пределах контролируемой зоны разрешается санкционированное самостоятельное пребывание следующих лиц:

1) работников Университета;

2) обучающихся Университета;

3) родителей (законные представители) обучающихся;

4) посетителей Университета;

5) представителей организаций и учреждений, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации заключены договоры (государственные или муниципальные контракты) об оказании услуг (выполнении работ).

Перечень лиц, указанных в настоящем пункте Положения, утверждается отдельным организационно-распорядительным документом Университета.

6.2 На объект (территорию) Университета в пределы контролируемой зоны разрешается санкционированный въезд следующих автотранспортных средств:

- транспортных средств, организаций и учреждений, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации заключены договоры (государственные или муниципальные контракты) об оказании услуг (выполнении работ), предполагающих однократное или неоднократное использование транспортных средств на территории Университета.

Перечень транспортных средств, указанных в настоящем пункте Положения, утверждается отдельным организационно-распорядительным документом Университета.

6.3 Пребывание на объекте (территории) в границах контролируемой зоны лиц и въезд на объект (территорию) в пределы контролируемой зоны автотранспортных средств, не указанных в настоящем Положении или не определенных соответствующими организационно-распорядительными документами Университета, запрещены.

6.4 Перечень должностных лиц Университета, имеющих право доступа в запретные зоны, утверждается ректором Университета. Доступ должностных лиц Университета, не включенных в указанный перечень, в запретные зоны запрещается.

Нахождение в запретных зонах лиц, не являющихся работниками Университета, допускается только в случае принятия соответствующего решения ректора Университета и исключительно в сопровождении работников Университета, включенных в указанный в настоящем пункте перечень.

7 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА В УНИВЕРСИТЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЭКСКУРСИОННЫХ ГРУПП.

7.1 Работники правоохранительных и правоприменительных органов, прокуратуры и силовых структур допускаются на территорию и объекты Университета на общих основаниях, либо по предъявлению письменного предписания и служебного удостоверения или санкции суда. В случае возникновения на территории и объектах Университета чрезвычайных ситуаций, пропускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения с последующим уведомлением руководителя структурного подразделения.

7.2 В случае проведения представителями вышеуказанных органов официальных процессуальных действий или проверок, указанные сотрудники беспрепятственно пропускаются на территорию Университета после уведомления сотрудника отвечающего за безопасность в Университете и в его сопровождении.

7.3 Работники скорой медицинской помощи, Службы спасения, Аварийно-ремонтной службы пропускаются на территорию и объекты Университета по вызову, с разрешения сотрудника отвечающего за безопасность в Университете в сопровождении работников заинтересованных служб. В экстренных случаях въезд автотранспорта скорой помощи и пожарной службы (с включенными специальными световыми и звуковыми сигналами) осуществляется беспрепятственно.

7.4 Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах Университета, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией, заверенных сотрудником отвечающим за безопасность в Университете.

7.5 Работники ГПС МЧС России, СЭС, представители других ведомств, допускаются на территорию Университета без досмотра при предъявлении служебного удостоверения и письменного предписания на выполнение задания.

7.6 Представители СМИ допускаются на территорию и объекты Университета в сопровождении представителей отдела по связям с общественностью и по согласованию с сотрудником отвечающим за безопасность в Университете и при наличии задания редакции и предъявлении удостоверения личности.

7.7 Видео-, фото-, аудио записывающая аппаратура и другая техника вносится по согласованию с сотрудником отвечающим за безопасность в Университете.

7.8 Видео-, фотосъемка и аудиозапись производится с разрешения сотрудника отвечающего за безопасность в Университете и пресс-службы Университета.

7.9 Пропуск на объекты Университета лиц, прибывших на совещания или другие плановые мероприятия, осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность, на основании заявки, подписанной начальником структурного подразделения Университета, проводящего данное мероприятие.

7.10 Доступ на объекты Университета представителей иностранных государств осуществляется по решению ректора Университета на основании представления отдела международных связей.

7.11 Проведение экскурсий по Университету возможно исключительно по заявке должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий. Решение о допуске, дате и времени экскурсии, маршруте, программе и тематике планируемой экскурсии предварительно готовится сотрудниками соответствующих структурных подразделений и утверждается ректором Университета.

8 ПОРЯДОК ДОПУСКА ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ К ПРОИЗВОДСТВУ РАБОТ, ОКАЗАНИЮ УСЛУГ СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ НА ОБЪЕКТАХ (ТЕРРИТОРИИ) УНИВЕРСИТЕТА

8.1 Допуск на территорию Университета работников подрядной организаций, принадлежащего ей служебного автотранспорта, оборудования, материалов и другого имущества, необходимого для выполнения работ (оказания услуг), осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8.2 Личный автомобильный транспорт работников подрядных организаций, во время проведения строительно-монтажных работ, находится на оборудованных парковках за пределами территории Университета. В исключительных случаях въезд (выезд) личного автотранспорта указанных работников, при наличии временного транспортного пропуска, производится только после досмотра сотрудниками охраны.

8.3 Временные и разовые пропуска выдаются не позднее, чем за 6 дней до начала работ (за исключением ситуаций не терпящих отлагательства) инициатору оформления договорных отношений на основании следующих представленных руководителем бригады подрядной организации документов и сведений:

- письма (ксерокопии писем) на имя ректора (проректора по направлению деятельности) Университета, содержащего информацию о целях и сроках прибытия, список работников с указанием полностью фамилии, имени, отчества, место работы и занимаемой должности, а также необходимых сведений для получения права доступа на территорию и объекты Университета. Перечень необходимых сведений определяется специалистом ответственным за безопасность в Университете;

- списка по установленной форме с указанием моделей и государственных регистрационных номеров задействованного автомобильного транспорта;

- приказа (ксерокопии приказа) о назначении ответственных лиц за безопасное производство работ;

- документа, подтверждающего наличие отношений с генеральным подрядчиком в рамках заключённого договора (для субподрядной организации).

8.4 Требования к подрядным и сторонним организациям, изложенные в пункте 6.3., должны быть отражены в договоре подряда.

8.5 Иностранные граждане дополнительно представляют документы, подтверждающие право нахождения на территории Российской Федерации и осуществления трудовой деятельности.

8.6 Оформление разового и (или) временного пропуска осуществляется ответственными должностными лицами по представлению уполномоченного инициатора договорных отношений в предусмотренном в Университете порядке и после прохождения работниками подрядной организации вводного инструктажа по мерам антитеррористической и противокриминальной безопасности объекта, а также по охране труда, технике и мерам безопасности, проводимым сотрудниками соответствующих служб Университета по направлениям.

8.7 При допуске на объект к началу работ работники сторонних организаций должны в обязательном порядке иметь при себе документы, удостоверяющие личность (ксерокопии документов).

8.8 Для работ на опасных производственных объектах и в пределах их охранных зон руководитель работ сторонней организации дополнительно должен иметь документы, оформленные в соответствии с требованиями Ростехнадзора. Специалисты, которым не требуется аттестация в области промышленной безопасности, привлекаемые для проведения наладочных и исследовательских работ в электроустановках и теплопотребляющих энергоустановках допускаются на вспомогательные объекты компрессорных станций в присутствии представителя Университета, имеющего соответствующие полномочия. На работы с повышенной

опасностью, выполняемые подрядными организациями, наряды-допуски должны выдаваться уполномоченными лицами подрядных организаций. Такие наряды-допуски должны быть подписаны соответствующим должностным лицом, уполномоченным инициатора договорных отношений.

8.9 Для подключения объектов подрядной организации к электрическим, тепловым, водопроводным, газовым и прочим сетям снабжения эксплуатирующей организации, подрядчик обязан представить документы о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию указанных сетей, результаты аттестации по промышленной безопасности, а также соответствующие удостоверения обслуживающего персонала.

8.10 Надзор за соблюдением работниками подрядной организации требований антитеррористической и противокриминальной безопасности осуществляют лица, назначенные проректором по хозяйственной работе и безопасности Университета из числа руководящих сотрудников. По выявленным нарушениям назначенный сотрудник, осуществляющий надзор, информирует проректора по хозяйственной работе и безопасности служебной запиской.

8.11 При игнорировании предписания, наличии нарушения требований правил и норм охраны труда, антитеррористической, противокриминальной пожарной, промышленной и экологической безопасности, не исключающего возможность несчастного случая, пожара, аварии и другой чрезвычайной ситуации, уполномоченный сотрудник, осуществляющий надзор, обязан письменно уведомить проректора по хозяйственной работе и безопасности Университета служебной запиской. На основании полученной записки проректор по хозяйственной работе и безопасности информирует ректора Университета или лицо, его замещающее, для принятия последующего решения.

8.12 Работник подрядной, субподрядной организации находящийся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения отстраняется от

работы в соответствии с нормами действующего законодательства, и удаляется с территории Университета с последующим письменным уведомлением руководства подрядной организации.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Требования настоящего Положения обязательны для выполнения обучающимися, работниками и посетителями Университета.

9.2 Соблюдение обучающимися и работниками Университета норм настоящего Положения может быть принято во внимание при проведении производственной аттестации или в случае назначения работника на вышестоящую должность.

9.3 Обучающиеся и работники Университета в случае нарушения требований или невыполнении требований настоящего Положения несут личную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4 О фактах нарушения или невыполнения обучающимися настоящего Положения сотрудники структурных подразделений информируют ректора и сотрудника ответственного за безопасность в Университете для привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административно-правовой и кадровой работе
_____ И.Г. Штейнборм
«13» _____09_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по хозяйственной работе и безопасности
_____ И.А. Онуфриев
«13» _____09_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела комплексной безопасности
_____ И.Ю. Москвин
«10» _____09_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела
_____ О.В. Глевская
«10» _____09_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления организации и контроля качества образования
_____ С.В. Плоткина
«10» _____09_____ 2021 г.