



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

П Р И К А З

13.04.2017

№ 7606/1

О внесении изменений и дополнений в Приказ от 24.04.2017 № 4169/1 «Об утверждении Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ»

В связи с совершенствованием системы управления СПбГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Приложение к Приказу от 24.04.2017 № 4169/1 «Об утверждении Положения о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах в СПбГУ» (далее – Положение):

1.1. В пункте 1.1 Положения после слов «Уставом СПбГУ» дополнить слова «, локальными актами СПбГУ»;

1.2. Пункт 1.8 Положения изложить в следующей редакции:

«1.8. Под КПИ понимается помещение (рабочее место), где сотрудник охраны осуществляет контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, в том числе, приём, выдачу и хранение ключей от помещений объекта.»;

1.3. В пункте 2.11 Положения слово «справе» заменить на слово «вправе»;

1.4. Подпункт 2.15.6 Положения изложить в следующей редакции:

«2.15.6. Универсанты и посетители СПбГУ в выходные и нерабочие праздничные дни, а также во внерабочее (внеучебное) время допускаются на объекты СПбГУ по документам для допуска в СПбГУ на основании приказов, служебных записок уполномоченных должностных лиц, согласованных с заместителем ректора по безопасности. При проведении учебных практик Универсанты допускаются на территорию учебно-научных баз СПбГУ»

круглосуточно во все дни недели на основании приказа уполномоченного должностного лица.»;

1.5. В пункте 2.15.14 слово «рождении» заменить на слово «рождения»;

1.6. Подпункт 2.15.16 Положения изложить в следующей редакции:

«2.15.16. Допуск посетителей СПбГУ в музей СПбГУ осуществляется на основании служебной записки директора Музейного комплекса СПбГУ или иного уполномоченного должностного лица, согласованной с заместителем ректора по безопасности. В служебной записке должны быть указаны дата, время, адрес, паспортные данные посетителей, ответственный от СПбГУ за встречу посетителей и проведение экскурсии, и его контактный телефон.»;

1.7. Подпункт 2.16.3 Положения изложить в следующей редакции:

«2.16.3. Въезд и выезд на территорию СПбГУ автотранспорта, не принадлежащего СПбГУ, а также не принадлежащего/не используемого работниками СПбГУ, осуществляется согласно накладным на доставку грузов в СПбГУ, согласованным с адресатом, по спискам, согласованным с заместителем ректора по безопасности, либо по устному указанию Ректора, первого проректора, заместителя ректора по безопасности»;

1.8. Подпункт 2.16.4 Положения изложить в следующей редакции:

«2.16.4. Въезд на территорию СПбГУ и выезд с территории СПбГУ автотранспорта, не принадлежащего СПбГУ, а также не принадлежащего/не используемого работниками СПбГУ, регистрируется в книге учёта въезда и выезда автотранспорта.»;

1.9. Подпункт 2.16.5 Положения изложить в следующей редакции:

«2.16.5. Допуск автотранспорта на территорию СПбГУ осуществляют сотрудники охраны при наличии свободных парковочных мест и в рабочие дни с 8:00 до 22:00, за исключением случаев, предусмотренных п.2.15.11. Стоянка автотранспорта на территории СПбГУ за пределами указанного времени допускается только с разрешения начальника Управления.»;

1.10. В пункте 2.16.6 Положения слово «обязан» заменить на слово «обязаны»;

1.11. Пункт 3.1 Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. Нахождение на территории СПбГУ разрешено с понедельника по субботу в период с 08:00 часов до 22:00 часов, за исключением сотрудников дежурных служб, а так же в случаях, указанных в подпунктах 2.15.1, 2.15.2, 2.15.6, 2.15.7, 2.15.8 и 2.15.11 настоящего Положения.»;

1.12. Подпункт 3.9.9 Положения изложить в следующей редакции:

«3.9.9. Проверка наличия ключей от помещений на КПП, проверка соответствия ключей к дверным замкам осуществляется комиссией один раз в год на основании решения начальника Управления и начальника Главного управления по эксплуатации материально-технической базы.»;

1.13. Подпункт 3.18 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

« - пропускать через турникеты сторонних лиц по своим электронным документам.»;

1.14. Пункт 4.2 Положения дополнить подпунктом следующего содержания:

« 4.2.5. Путевка, договор на проживание при направлении в учебно-оздоровительную базу СПбГУ (в целях допуска только на территорию учебно-оздоровительной базы СПбГУ).»;

1.15. Приложение № 3 к Положению изложить в редакции Приложения к настоящему Приказу.

2. Начальнику Управления режима и охраны Миронову А.С. в срок до 20.07.2017 довести настоящий Приказ до сведения сотрудников Управления режима и охраны СПбГУ.

3. Начальнику Управления по связям с общественностью Зайнуллину Т.Т. обеспечить размещение настоящего Приказа на сайте СПбГУ в течение одного рабочего дня с даты издания.

4. За разъяснением содержания настоящего Приказа обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к и.о. заместителя ректора по безопасности Шарыгиной Е.П.

5. Предложения по изменению и (или) дополнению настоящего Приказа направлять по адресу электронной почты org@spbu.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

И.о. заместителя ректора по безопасности



Е.П.Шарыгина

Приложение к Приказу
от 13.04.2014 № 7606/1

ЗАЯВКА

на допуск сотрудников подрядных организаций

Кому
(стороне по
договору)

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

СПИСОК

Сотрудников

Наименование организации

Для производства _____ работ на объекте СПБГУ

Наименование работ

По договору № _____ от _____

Адрес, помещение

Работы производятся с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Режим работы с « _____ » часов по « _____ » часов

Ответственный за организацию работ _____

ФИО подрядчика

телефон _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Паспортные данные

Должность руководителя
подрядной организации

Подпись, печать

Фамилия, инициалы