

УТВЕРЖДЕНО

приказом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород
от 28.06.2024 № 8.1.6.3-14/280624-4

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

1. Общие положения, термины и определения

1.1. Положение о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, и регламентирует пропускной и внутриобъектовый режим на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, выполнение которого обязательно для всех работников, обучающихся, посетителей НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, а также индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, арендующих помещения на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород (далее по тексту – арендаторы).

1.2. Положение и изменения к нему утверждаются приказом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

пропускной режим – совокупность правил, регламентирующих порядок входа (выхода) людей, въезда (выезда) автотранспорта, выноса (вывоза)/вноса (ввоза) материальных ценностей в охраняемые здания и внутридворовые территории НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение режима ограниченного доступа в специальные помещения объектов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, сохранение служебной информации, выполнение действующих в НИУ ВШЭ Правил внутреннего распорядка;

объекты НИУ ВШЭ – Нижний Новгород – административно-учебные здания/комплексы, общежития, иные здания и сооружения, находящиеся на территории Нижнего Новгорода и закрепленные за НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

специальные помещения – помещения НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, доступ в которые ограничен временными рамками, либо категорией лиц, имеющих право нахождения в них (серверные, преподавательские комнаты, компьютерные классы и др.);

обучающиеся – студенты, аспиранты, слушатели, учащиеся НИУ ВШЭ;

выпускники – лица, завершившие обучение в НИУ ВШЭ по основным образовательным программам и имеющие документ об образовании и о квалификации НИУ ВШЭ;

работники – административно-управленческий, научно-педагогический (профессорско-преподавательский состав, научные работники) учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический и другой персонал;

арендаторы – работники организаций и индивидуальных предпринимателей, арендующих помещения в объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

посетители – гости НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, работники сторонних организаций (приглашенные, командированные, выполняющие обязательства по гражданско-правовым договорам, заключенным с НИУ ВШЭ), лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по договорам гражданско-правового характера;

работники охраны – администраторы – дежурные Отдела по безопасности и режиму, работники частной охранной организации, осуществляющие охрану объектов и территорий НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

СКУД – система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа-выхода людей на объекты НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и в специальные помещения;

СУРП – система управления разовыми пропусками;

Материальный пропуск – документ, дающий разрешение на перемещение (внос (вынос), ввоз (вывоз)) материальных ценностей на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

1.4. Организацию внутриобъектового и пропускного режима в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород осуществляет заместитель директора по молодежной политике и безопасности во взаимодействии с начальником Отдела по безопасности и режиму.

1.5. Ответственность за обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород несут заместитель директора по молодежной политике и безопасности, начальник Отдела по безопасности и режиму. Ответственность за соблюдение настоящего Положения структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Нижний Новгород несут их руководители.

1.6. Задачами внутриобъектового и пропускного режима НИУ ВШЭ - Нижний Новгород являются:

- своевременное выявление угроз интересам НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, а также потенциально опасных условий, способствующих нанесению НИУ ВШЭ - Нижний Новгород материального и морального ущерба;
- предупреждение несанкционированного проникновения на объект посторонних лиц и транспортных средств;
- предотвращение несанкционированного выноса (вывоза) с объекта материальных ценностей НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;
- контроль соблюдения работниками НИУ ВШЭ – Нижний Новгород трудовой дисциплины в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;
- контроль соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ, Правил внутреннего распорядка студенческого общежития НИУ ВШЭ;
- обеспечение установленного порядка доступа в специальные и служебные помещения, находящиеся на территории объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород.

2. Пропускной режим

2.1. Общий режим пребывания на НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, установлен Правилами внутреннего распорядка, действующими в НИУ ВШЭ, осуществляется в соответствии с оформленным правом доступа. Посетители допускаются в общежития с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность. Ответственность за своевременный уход гостей и

соблюдение ими правил, установленных в общежитиях НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, несут проживающие, пригласившие указанных лиц.

2.2. Формы пропусков, действующих на объектах НИУ ВШЭ, утверждаются локальным нормативным актом НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2.3. Пропуск лиц, автотранспорта, грузов и иного имущества на объекты (с объектов) НИУ ВШЭ - Нижний Новгород осуществляется через контрольно-пропускные (контрольно-проездные) пункты при наличии документов на право входа/въезда, оформленных в установленном в НИУ ВШЭ - Нижний Новгород порядке. Документы (пропуска установленной в НИУ ВШЭ формы, удостоверения аспиранта, студенческие билеты, пропуска выпускников, товарные накладные) предъявляются работнику охраны в развернутом виде. Проход на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород по документам, срок действия которых истек, запрещается.

2.4. Право на вход на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород имеют работники, обучающиеся, выпускники, арендаторы и посетители НИУ ВШЭ – Нижний Новгород по пропускам, форма которых утверждается локальным нормативным актом НИУ ВШЭ. В случае отсутствия пропуска, оформленного в соответствии с утвержденной формой, осуществляется допуск:

- обучающегося - по предъявлению студенческого билета НИУ ВШЭ, удостоверения аспиранта НИУ ВШЭ, либо по разовому пропуску, оформленному в СУРП;

- выпускника - по предъявлению документа об образовании и о квалификации НИУ ВШЭ либо по разовому пропуску, оформленному в СУРП;

- посетителя/работника подрядной организации/арендатора, - по разовому пропуску, оформленному работником структурного подразделения НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, принимающего/ответственного за нахождение посетителя на объекте, через заявку на имя заместителя директора по молодежной политике и безопасности либо по разовому пропуску, оформленному в СУРП.

При выдаче всех видов пропусков лицо, уполномоченное их выдавать, должно ознакомить получающих пропуска с настоящим Положением, Регламентом о пропускной системе НИУ ВШЭ – Нижний Новгород и Правилами внутреннего распорядка, действующими в НИУ ВШЭ.

2.5. Право беспрепятственного прохода имеют:

- Президент Российской Федерации;
- Председатель Правительства Российской Федерации и его заместители;
- Руководитель Администрации Президента Российской Федерации и его заместители;

- Председатель Государственной Думы Российской Федерации и его заместители;

- Председатель Совета Федерации и его заместители;

- Губернатор Нижегородской области;

- лица, следующие в сопровождении с вышеперечисленными лицами, а также с президентом, ректором, научным руководителем НИУ ВШЭ, первыми проректорами, проректорами и их заместителями, директором НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, научным руководителем и президентом НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2.6. Работники правоохранительных органов, прокуратуры и силовых структур пропускаются на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород на общих основаниях либо при предъявлении предписания на проверку и служебного удостоверения, а в случаях возникновения на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород чрезвычайных ситуаций

пропускаются незамедлительно при предъявлении служебного удостоверения и уведомлении заместителя директора по молодежной политике и безопасности или лица замещающего его.

2.7. Работники аварийных и экстренных служб, обслуживающих и подрядных организаций пропускаются в здания и на территорию с разрешения заместителя директора по молодежной политике и безопасности или лица замещающего его, а также с разрешения начальника Отдела по безопасности и режиму или по спискам.

2.8. Работники инкассаторских служб, обслуживающие банкоматы, установленные на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, пропускаются по предъявлению служебного удостоверения на основании списков, представленных обслуживающей организацией, заверенных заместителем директора по молодежной политике и безопасности или начальником Отдела по безопасности и режиму.

2.9. Представители средств массовой информации допускаются на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород только по согласованию с руководством НИУ ВШЭ – Нижний Новгород в сопровождении работника Отдела по связям с общественностью и маркетингу при предъявлении удостоверения личности. Кино-, фото-, аудиозаписывающая аппаратура и другая техника вносится по согласованию с руководством НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. Кино-, видео-, фотосъемка и аудиозапись производятся в присутствии работника Отдела по связям с общественностью и маркетингу.

2.10. Для организации проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (дни открытых дверей, приемная кампания, конференции, семинары, совещания и др.) (далее по тексту - мероприятие) заблаговременно (не менее чем за 30 дней) структурным подразделением НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, ответственным за проведение мероприятия, инициируется приказ с указанием даты, места проведения мероприятия, ответственных лиц, программы проведения мероприятия. В СЭД в лист согласования указанного приказа в обязательном порядке вносится заместитель директора по молодежной политике и безопасности, а в лист рассылки – начальник Отдела по безопасности и режиму. В случае проведения мероприятия с массовым пребыванием людей за пределами объектов/территорий НИУ ВШЭ - Нижний Новгород заместитель директора по молодежной политике и безопасности или начальник Отдела по безопасности и режиму уведомляет территориальные Органы внутренних дел о проведении данного мероприятия.

2.10.1. Вход посетителей на мероприятие осуществляется по разовым спискам, при предъявлении документов, удостоверяющих личность. Руководитель структурного подразделения, проводящего мероприятие, предварительно обязан согласовать списки с начальником Отдела по безопасности и режиму или заместителем директора по молодежной политике и безопасности (если мероприятие проводится на объекте НИУ ВШЭ - Нижний Новгород), затем передать список на пост охраны.

2.11. В праздничные дни вход работников на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород регламентируется приказом «Об организации дежурства в праздничные дни». Приказ инициируется Отделом по безопасности и режиму не позднее чем за 10 дней до даты праздничных дней. В случае необходимости пребывания работников на рабочем месте в эти дни допуск на объект НИУ ВШЭ - Нижний Новгород разрешается по спискам, согласованным с заместителем директора по молодежной политике и безопасности или начальником Отдела по безопасности и режиму. Список передается на пост охраны.

2.12. Лицам, имеющим право входа на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, разрешается проносить только малогабаритные предметы личного пользования (портфели, дипломаты, женские и хозяйственные сумки). Громоздкие личные вещи, взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества, холодное, огнестрельное и другое оружие вносить на объекты НИУ ВШЭ - Нижний Новгород запрещается.

2.13. Вывоз(вынос)/ввоз(внос) материальных ценностей (офисной мебели, оборудования, техники и др.) осуществляется только при наличии материального пропуска или накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств, оформленной по унифицированной форме № ОС-2, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7. Основанием для выдачи материального пропуска является заявка на имя заместителя директора по молодежной политике и безопасности за подписью руководителя структурного подразделения НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. Выдача, оформление и хранение материальных пропусков осуществляется комендантом объекта. Использованные материальные пропуска хранятся в течение шести месяцев, после чего уничтожаются.

2.13.1. Вывоз(вынос)/внос(вынос) материальных ценностей по устным распоряжениям не допускается.

2.13.2. При вывозе (выносе) оргтехники (ПЭВМ, множительной, факсимильной техники и др.) и составляющих материальные пропуска визируются начальником Отдела информатизации или уполномоченными им лицами на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

2.14. Проезд автотранспорта на охраняемые территории НИУ ВШЭ – Нижний Новгород:

2.14.1. постоянный въезд и стоянка личного автотранспорта штатных работников НИУ ВШЭ на территориях НИУ ВШЭ – Нижний Новгород разрешается после получения электронного пропуска работника;

2.14.2. въезд и стоянка автотранспорта работников арендаторов, посетителей на территориях НИУ ВШЭ - Нижний Новгород разрешается по спискам, утвержденным заместителем директора по молодежной политике и безопасности;

2.14.3. въезд на территорию объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород автотранспорта, руководителей и работников правительственных, законодательных, федеральных органов государственной и исполнительной власти осуществляется по распоряжению директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород или заместителя директора по молодежной политике и безопасности;

2.14.4. въезд на территорию объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород автотранспорта, доставляющего и вывозящего груз или пассажиров, допускается по разрешению коменданта объекта, при этом указывается фамилия водителя и сопровождающего лица. Время разрешенной стоянки указанного автотранспорта для погрузки-выгрузки не более одного часа;

2.14.5. при погрузке-выгрузке материальных ценностей обязательно присутствие коменданта объекта или работника охраны, а также лица, ответственного за получение-выдачу груза;

2.14.6. машины специального назначения (пожарные, скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на охраняемую территорию пропускаются в сопровождении работника охраны и коменданта объекта с записью фамилии старшего бригады, численности бригады, номеров машин в журнале приема и сдачи дежурства.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Организация рабочего времени, организация учебных занятий и порядок в помещениях объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся НИУ ВШЭ. Нахождение на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород обучающихся, работников и посетителей разрешается с 7 часов 30 минут до 21 часа 30 минут, в другое время – по мотивированной письменной заявке на имя заместителя директора по молодежной политике и безопасности.

3.2. Лица, имеющие разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории не позднее времени, указанного в пропуске.

3.3. Лица, нарушающие общественный порядок на объектах НИУ ВШЭ - Нижний Новгород, передаются работниками охраны работникам правоохранительных органов.

3.4. С целью обеспечения внутриобъектового режима Отделом по безопасности и режиму:

- определяется список специальных помещений (серверные, архив, библиотека, бухгалтерия, и др.);

- устанавливается порядок охраны и доступа в специальные помещения (по согласованию с руководителями структурных подразделений, в ведении которых находятся указанные помещения).

3.5. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах охраны.

3.6. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, заместителя директора по молодежной политике и безопасности или начальника Отдела по безопасности и режиму с составлением акта о вскрытии (далее - акт).

В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;

- причины вскрытия помещения;

- дату и время вскрытия помещения;

- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;

- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;

- другие сведения.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

3.7. Порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей:

3.7.1. обучающиеся, работники и посетители обязаны соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности на объектах НИУ ВШЭ;

3.7.2. по окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются работниками, ответственными за противопожарное состояние помещения;

3.7.3. ключи от помещений выдаются (принимаются) на посту охраны объекта НИУ ВШЭ - Нижний Новгород. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работником охраны под роспись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заместителем директора по молодежной политике и безопасности;

3.7.4. в случае несдачи ключей работник охраны закрывает охраняемое помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и выдачи ключей;

3.7.5. помещение с материальными ценностями или специальной информацией оснащено СКУД. Допуск в помещение осуществляется по электронному пропуску. Пропуск выдается под роспись только лицам, указанным в заявке, согласованной с заместителем директора по молодежной политике и безопасности или начальником Отдела по безопасности и режиму с обязательной регистрацией времени сдачи в журнале приема и выдачи ключей;

3.7.6. ключи от запасных выходов (выходов), чердачных, подвальных помещений хранятся на посту охраны, выдаются под роспись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с заместителем директора по молодежной политике и безопасности;

3.7.7. сдача и прием под охрану помещений, оборудованных охранной сигнализацией, осуществляется на постах охраны.

3.8. Мероприятия по усилению антитеррористической защищенности:

3.8.1. специально создаваемая комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) проводит регулярные проверки объектов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород с целью оценки их антитеррористической защищенности и разработки необходимых мер по ее усилению;

3.8.2. не реже двух раз в год под руководством директора НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, заместителем директора по молодежной политике и безопасности и начальником Отдела по безопасности и режиму проводятся практические занятия с руководителями структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе связанным с проявлением терроризма;

3.8.3. коменданты объектов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород обязаны иметь и хранить копии следующих локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Нижний Новгород:

- Инструкцию о мерах пожарной безопасности на объектах НИУ ВШЭ;
- Методическое руководство «Алгоритм действий должностных лиц объектов НИУ ВШЭ при возникновении чрезвычайных ситуаций»;
- настоящее Положение;
- регламент о пропускной системе НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

4. Охрана

4.1. Осуществление охраны представляет собой комплекс организационных, технических и режимных мероприятий, направленных на обеспечение надежной защиты зданий, помещений, территорий, лиц, находящихся в здании и на охраняемой

территории, сохранности компьютерной техники, средств связи, документов, другого имущества и материальных ценностей.

4.2. Отдел по безопасности и режиму организует работу постов охраны, эксплуатацию систем охранной и пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения и СКУД, обеспечивает порядок сдачи под охрану специальных помещений, ведёт соответствующую служебную документацию.

4.3. Непосредственное осуществление пропускного режима, контроль поддержания внутриобъектового режима на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород возлагается на работников охраны.

4.4. Задачи работников охраны:

- осуществление надежной охраны зданий, помещений и территорий НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, поддержание внутриобъектового режима и общественного порядка;

- осуществление пропускного режима, исключающего несанкционированный проход лиц на объекты НИУ ВШЭ – Нижний Новгород;

- обеспечение безопасности лиц, находящихся в зданиях, помещениях и на территориях НИУ ВШЭ – Нижний Новгород, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и др.);

- участие в установленном порядке в осуществлении контроля соблюдения противопожарного режима на охраняемом объекте и принятие необходимых мер к тушению очага возгорания до прибытия пожарных расчетов;

- мониторинг технических систем охраны (охранная, пожарная сигнализация, речевое оповещение, СКУД и др.).

4.5. Работники охраны на постах охраны выполняют свои служебные обязанности в форменной одежде.

4.6. Работник охраны дает разрешение посетителям на вход в здание только при условии предъявления посетителем соответствующего документа (студенческого билета НИУ ВШЭ, удостоверения аспиранта НИУ ВШЭ, пропуска, по форме и содержанию соответствующего установленному локальным нормативным актом НИУ ВШЭ образцу). Образцы документов на право прохода постоянно находятся на постах охраны.

4.7. Пеналы с ключами от сданных под охрану специальных помещений выдаются работниками охраны, либо лицам, которым разрешено вскрытие (закрытие) указанных помещений под роспись. Список определяется заместителем директора по молодежной политике и безопасности.

4.8. При срабатывании охранной сигнализации работник охраны направляется для осмотра помещений.

4.9. Путем внешнего осмотра проверяется целостность дверей, запоров, печати, определяется отсутствие несанкционированного вскрытия входных дверей специальных помещений.

4.10. При обнаружении признаков несанкционированного вскрытия входных дверей работник охраны должен немедленно доложить начальнику Отдела по безопасности и режиму.

4.10.1. При обнаружении нарушителя принимаются меры к его задержанию порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. При обнаружении дыма или воспламенения в установленном порядке сообщается в городскую противопожарную службу и принимаются меры к тушению очага пожара первичными средствами пожаротушения, выводу людей из опасной

зоны и выносу ценного имущества. При ложном срабатывании сигнализации восстанавливается режим ее работы, о чем делается отметка в журнале приема-сдачи под охрану.

4.12. При возникновении на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород чрезвычайных ситуаций (нападение, террористический акт, авария, пожар и т.д.) работник охраны в первую очередь сообщает о происшедшем, в зависимости от вида чрезвычайной ситуации, в территориальные правоохранительные органы, в территориальные органы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, начальнику Отдела по безопасности и заместителю директора по молодежной политике и безопасности.

4.13. В нерабочее время, выходные и праздничные дни работником охраны в соответствии с графиком несения службы организуется проверка целостности оттисков печатей (пломб) на дверях охраняемых помещений и состояния внутриобъектового режима в здании и на прилегающей к нему территории, о чем делаются соответствующие записи в журнале.

4.14. Осуществление наблюдения за прилегающей территорией и помещениями на объектах НИУ ВШЭ – Нижний Новгород осуществляется через систему видеоконтроля.

4.14.1. При обнаружении нарушителя принимаются меры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, все вопросы внутриобъектового и пропускного режима должны оперативно решаться работником охраны, а при необходимости, по согласованию с заместителем директора по молодежной политике и безопасности, начальником Отдела по безопасности и режиму.

5.2. Руководители структурных подразделений обязаны ознакомить работников руководимых ими структурных подразделений НИУ ВШЭ – Нижний Новгород с требованиями настоящего Положения.

5.3. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения возлагается на начальника Отдела по безопасности и режиму.

Приложение
к Положению о внутриобъектовом
и пропускном режиме на объектах
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

Наименование структурного
подразделения/руководство

Заместителю директора по
молодежной политике и
безопасности
Ф.И.О.

Заявка
дата, номер

О проходе в здание

Просим Вас разрешить проход в здание НИУ ВШЭ - Нижний Новгород
участникам мероприятия _____
(название, место и время проведения)

**Проход в здание осуществляется по документам, удостоверяющим
личность.**

Список участников: (Ф.И.О.)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

В список могут быть внесены изменения ответственными лицами:

(Ф.И.О. и контактный телефон работника НИУ ВШЭ)

Руководитель подразделения,
проводящего мероприятие

И.О. Фамилия