

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 20 января 2022 года

№ 03– Р

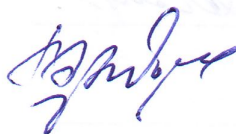
п. Персиановский

В целях повышения антитеррористической защищенности объектов ФГБОУ ВО Донской ГАУ и усиления пропускного режима, установить следующий порядок прохода в учебные корпуса и студенческие общежития университета:

1. Проход в учебные корпуса и студенческие общежития осуществляется строго по пропускам.
2. Посещение студенческих общежитий лицами, не проживающими в общежитии, разрешается по предъявлению документа, удостоверяющего личность посетителя и в сопровождении лица, к которому направляется посетитель. Жилец общежития приглашается на вахту дежурным студентом или дежурным общежития (вахтером). В случае, если проживающий в общежитии не подтверждает, что посетитель – его гость, то проход в общежитие посетителю категорически запрещается.
3. Работники сторонних организаций пропускаются в учебные корпуса и общежития только по предварительному согласованию работ в соответствии с утвержденным списком и по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
4. Другие посетители могут быть допущены в учебные корпуса при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в сопровождении сотрудника университета, к которому они направляются.
5. Студенты и сотрудники, не имеющие по каким-то причинам пропуск, обязаны в течение одного рабочего дня получить пропуск в отделе пропусков (учебный корпус № 1, комната № 16). Для этого они обязаны предъявить следующие документы:
 - студенты - действующий студенческий билет или зачетную книжку, а также документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, водительское удостоверение и др.);
 - сотрудники - также документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ, водительское удостоверение и др.).
6. Выданный временный пропуск в день окончания срока действия должен быть сдан в отдел пропусков под роспись.
7. Деканам факультетов, за 3-и рабочих дня до начала занятий групп студентов заочного обучения, предоставить полные списки этих групп в отдел пропусков (Лодяновой И.С.) и на вахты учебных корпусов и общежитий.
8. Заведующим хозяйством учебных корпусов обеспечить дежурных телефонными справочниками с номерами телефонов подразделений и отделов, находящихся в данном учебном корпусе.
9. Дежурные учебных корпусов и общежитий несут персональную ответственность за исполнение настоящего распоряжения.

Основание: представление проректора по АХР Папченко И.В.

РЕКТОР УНИВЕРСИТЕТА,
ПРОФЕССОР



ФЕДОРОВ В.Х.