

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

10 ИЮН 2024

№ 143-1

Ростов-на-Дону

О введении Инструкции по созданию заявки на оформление пропуска через систему электронного документооборота ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

В целях оптимизации процесса подачи заявок на пропуск и оперативной обработки их сотрудниками Департамента комплексной безопасности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (далее РостГМУ), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Инструкцию по созданию заявки на оформление пропуска через систему электронного документооборота РостГМУ» (далее Инструкция), Приложение № 1.

2. Ввести в эксплуатацию обновлённую Систему заявок на пропуск с 10.06.2024 года.

3. Габуння А.Ю., начальнику Департамента комплексной безопасности, разместить Инструкцию на официальном сайте ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России.

4. Руководителям структурных подразделений довести до сведения подчиненных сотрудников информацию о работе Сервиса, ознакомить с Инструкцией.

5. Считать утратившими силу приказ ректора от 31.08.2022 № 476 «О внедрении Системы заявок на пропуск в электронном документообороте ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России».

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на Кандыбу В.Н., проректора по безопасности.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. Шлык



**ДЕПАРТАМЕНТ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России**

**ИНСТРУКЦИЯ**

по созданию заявки на оформление пропуска через систему  
электронного документооборота РостГМУ

I. Войдите в систему под своими авторизационными данными.

II. Нажмите на «Заявки на пропуск»



III. Нажмите на «Создать» - слева.



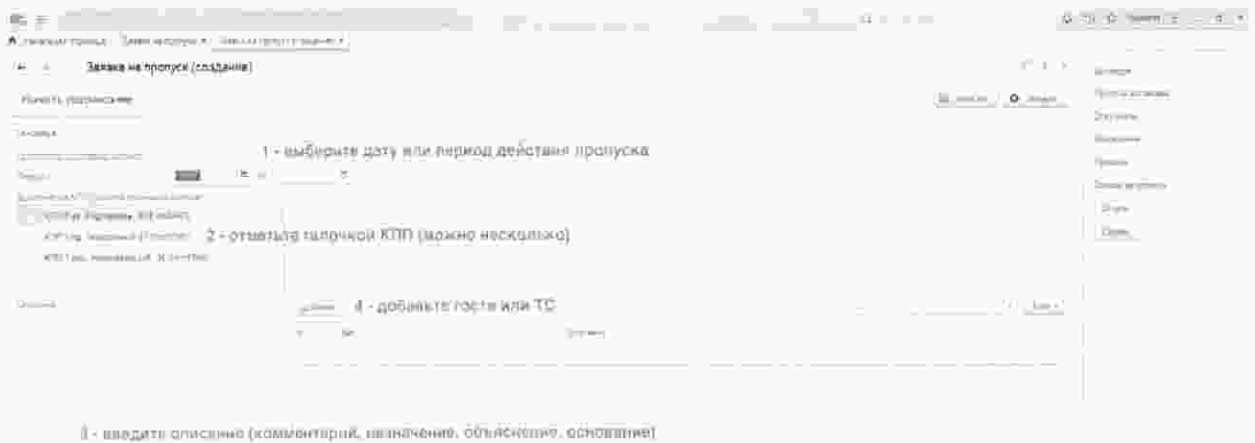
IV. **1 - выберите дату или период действия пропуска** (заявка подается не менее чем за 24 часа).

**2 - отметьте галочкой № КПП** (можно выбрать несколько).

**3 - введите описание заявки** (№, дату контракта (договора), назначение или цель прибытия, мобильный телефон контактного лица, основание для посещения).

Если пропуск оформляется без контракта (договора) пишите «Без договора». Если сотрудником Департамента комплексной безопасности будут выявлены некорректные данные или в данный период пропуск лиц и транспорта запрещен внутренними регламентирующими документами, то заявка будет отклонена.

**4 - Нажмите кнопку «Добавить».**

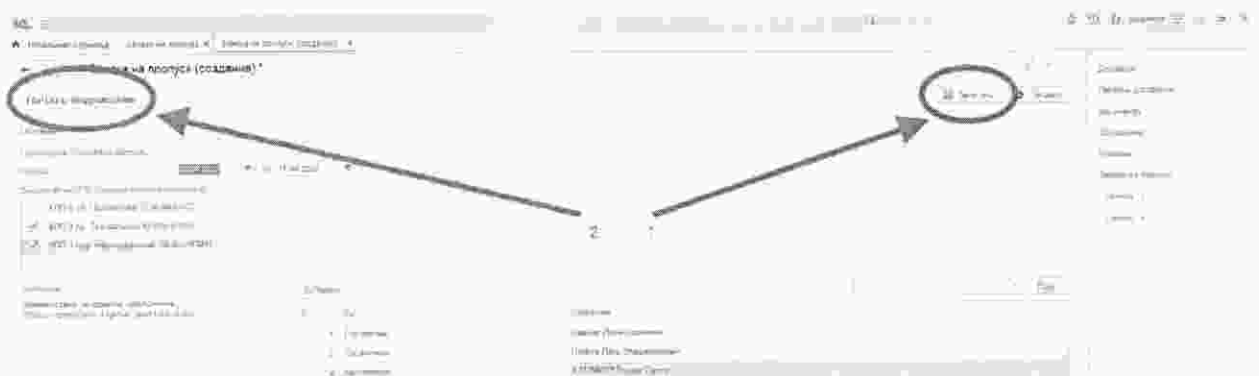


1 - ввести описание (комментарий, значение, объяснение, основание)

- V. Выберите «Автомобиль» или «Посетитель» и в столбце «Описание» введите ФИО гостя или государственный номер и марку автомобиля.



- VI. После того, как все данные заполнены, укажите срок действия временного пропуска (не более пяти суток) и нажмите: 1 - «Записать», а затем 2 - «Начать подписание».

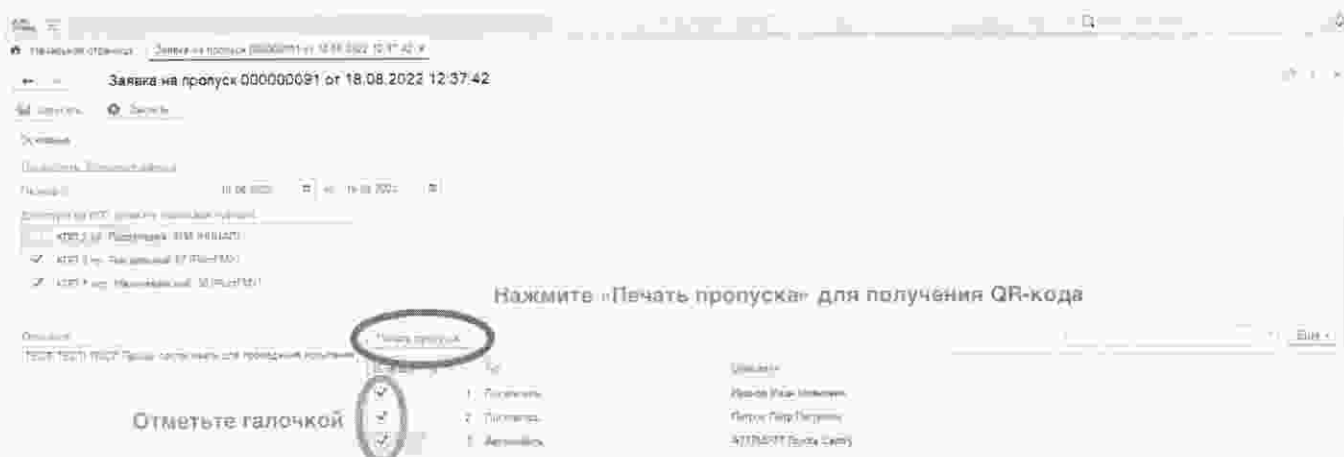


- VII. В всплывающем окне Вы можете добавить согласующих. По умолчанию система предлагает руководителя Вашего структурного подразделения и начальника Департамента комплексной безопасности. После этого, нажмите на «Озадачить», и Ваша заявка уйдет на согласование. **ВНИМАНИЕ!** Обязательно дождитесь результата согласования, так как заявка может быть отклонена или аннулирована Департаментом комплексной безопасности.



VIII. После того, как Ваша заявка будет согласована - отметьте галочками тех посетителей и ТС, которых хотите отразить в конкретном пропуске (можно несколько) и нажмите на «Печать пропуска» для получения специального QR-кода.

Для создания пропусков, содержащих различные данные, Вы можете несколько раз выбирать галочками и «Печатать».



IX. Полученный пропуск с QR-кодом Вы можете распечатать и передать гостю для предъявления сотрудникам ОКПР на выбранных КПП. **ВНИМАНИЕ!** Фото пропуска в телефоне или его скрин в мессенджере не являются пропуском!



КПП: КПП 3 пр. Театральный 57 (РостГМУ)  
КПП 1 пер. Нахичеванский, 38 (РостГМУ)

Автомобили: А777МР77 Toyota Camry

Посетители: Иванов Иван Иванович  
Петров Петр Петрович

- Х. Гостю необходимо предъявить, выданный пропуск и удостоверение личности на КПП. Сотрудник ОКПП отсканирует QR-код, сверит данные с удостоверением личности и, в случае действительности пропуска, предоставит доступ на территорию РостГМУ.

#### Примечание:

1. Данная инструкция разработана в соответствии с Положением о пропускном режиме на территорию и в здания ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России №23-558, утвержденным приказом ректора от 15 декабря 2023 г. № 558.
2. Запрещена передача пропуска иным лицам, не имеющим разрешение на доступ на территорию РостГМУ.
3. Внесение заведомо ложных сведений о цели пропуска на территорию посетителей и транспорта не имеющего отношения к РостГМУ повлечет внесение сотрудника в «Стоп лист», заявки на пропуск от данного сотрудника приниматься не будут.
4. Подделка или исправление данных пропуска влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
5. В соответствии со Статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, Заявитель (заказчик пропуска) гарантирует, что уведомил субъект персональных данных (гостя) о том, что его персональные данные будут переданы в Департамент комплексной безопасности ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России для оформления пропуска, и получил согласие на их обработку свободно, по своей воле и в своем интересе.