

Федеральное государственное унитарное предприятие  
ТЕЛЕВИЗИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «ОСТАНКИНО»  
(ФГУП «ТТЦ «Останкино»)

П Р И К А З

02.11.2023

№ 5/213

Москва

О внесении изменений  
в Инструкцию о пропускном  
и внутриобъектовом режимах  
на объектах ФГУП «ТТЦ «Останкино»  
(изменение к приказу от 02.02.2021 № 5/26)

В целях улучшения и упорядочения пропускного режима, провоза транзитных грузов и учёта посещения административно-технического здания, расположенного по адресу: Москва, ул. 1-я Останкинская, д. 1,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Дополнить пунктом 9 «Особенности осуществления пропускного режима на территорию административно-технического здания (ЦОД), расположенного по адресу: Москва, ул. 1-я Останкинская, д. 1» Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах Федерального государственного унитарного предприятия «Телевизионный технический центр «Останкино» и прилегающих к ним территориях, утверждённую приказом ФГУП «ТТЦ «Останкино» от 02.02.2021 № 5/26 «Об утверждении инструкций по организации пропускного и внутриобъектового режимов, о порядке сдачи ключей под охрану и порядка проведения съёмок на территории ФГУП «ТТЦ «Останкино» следующего содержания:

**«9. Особенности осуществления пропускного режима на территорию административно-технического здания (ЦОД), расположенного по адресу: Москва, ул. 1-я Останкинская, д. 1**

9.1. На территорию административно-технического здания (ЦОД), расположенного по адресу: Москва, ул. 1-я Останкинская, д. 1, далее - территория ЦОД, не допускаются автомобили такси, автомобили каршеринга и автомобили с иностранными государственными регистрационными номерами.

9.2. Доступ автомобилей на территорию ЦОД осуществляется только по заявкам установленного образца. Передвижение автотранспорта по территории ЦОД осуществляется с учётом схем движения и регламентирующих знаков.

9.3. Для прохода на территорию ЦОД посетителям необходимо иметь при себе паспорт Российской Федерации. Владельцы проксимити-карт, дающих право прохода на территорию ЦОД, проходят без сопровождения. При этом обязательно ношение карты-пропуска на видном месте, что позволяет оператору видеонаблюдения идентифицировать человека.

9.4. Посетители, не имеющие собственных проксимити-карт, проходят регистрацию у дежурного оперативного управления безопасности. Дежурный оперативный управления безопасности сверяет паспортные данные с заявкой диспетчера ЦОД, просит посетителя подписать правила посещения территории ЦОД, согласие на обработку персональных данных, выдаёт бейдж и предупреждает о необходимости носить его, заносит информацию о посетителе в Журнал регистрации посетителей, далее - Журнал.

9.5. Если посетителем является иностранный гражданин, дежурный оперативный управления безопасности обязательно сканирует паспорт и визу посетителя и передаёт сканы своему руководству.

9.6. После этого дежурный оперативный управления безопасности вызывает работника ЦОД, к которому пришёл посетитель, или дежурного диспетчера ЦОД, если пришёл представитель клиента. Далее посетителя сопровождает встречающий работник, чья фамилия также заносится в Журнал.

9.7. Сопровождающий работник провожает при выходе посетителя до поста управления безопасности, посетитель сдаёт бейдж, дежурный оперативный управления безопасности заносит в Журнал время выхода с территории ЦОД.

9.8. При возникновении у клиентов необходимости провоза транзитного груза через территорию ЦОД необходимо сообщить следующую информацию сотруднику батальона полиции при въезде на КПП (в устной форме):

- о количестве и характере груза;
- о количестве груза, подлежащего разгрузке;
- о количестве транзитного груза.

При необходимости, по требованию сотрудника батальона полиции предъявить документы на груз и произвести его проверку с использованием газоанализатора.

9.9. Запрещено провозить и вносить легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, ядовитые, радиоактивные вещества и материалы, оружие, боеприпасы и иные предметы, запрещённые к свободному обороту на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. По завершении погрузочно-разгрузочных работ автотранспорт с транзитным грузом покидает территорию ЦОД через КПП после проверки сотрудником батальона полиции. Документарного оформления в этом случае не требуется.

9.11. При вывозе материальных ценностей из здания представителем клиента, имеющего необходимые полномочия, требуется оформить акт на вывоз оборудования и материальный пропуск, оформляемый дежурной сменой диспетчерской ЦОД. Дежурный оперативный управления безопасности производит контроль вывозимого оборудования и подписывает материальный пропуск. Представитель клиента при выезде за пределы территории ЦОД передаёт оформленный материальный пропуск сотруднику батальона полиции. При составлении актов на вывоз оборудования и материалов производится сверка серийных номеров (для которой может потребоваться вскрытие заводской упаковки).

9.12. Для оформления актов приёма/передачи материальных ценностей представителю клиента необходимо обратиться в диспетчерскую ЦОД (помещение 018), а также по почте [support\\_dc@telecenter.ru](mailto:support_dc@telecenter.ru) или по телефону +7 (495) 617-52-42».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора - начальника управления безопасности Леонтьева А.В.

Генеральный директор



М.М. Шубин

## РАССЫЛКА:

первый заместитель генерального директора  
заместители генерального директора  
главный инженер  
руководители структурных подразделений  
4 отдельный батальон полиции ЦОООГВ и ПУ г. Москвы ФГКУ УВО ВНГ  
России по г. Москве

## ЭЛЕКТРОННЫЕ ВИЗЫ:

С.К. Варивода, А.В. Васильев, А.В. Леонтьев, С.В. Бесфамильная,  
А.А. Григорьян, А.А. Калинин, А.Л. Шабшай