

О пропускном и внутриобъектовом режимах в Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы являются неотъемлемой частью системы обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее Академия). Инструкция по организации и обеспечению контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях Академии (далее Инструкция) определяет основные требования к порядку их организации и осуществления.

1.2. Выполнение требований Инструкции обязательно для работников Академии (далее работники), слушателей, студентов, аспирантов и докторантов (далее обучающиеся), работников организаций-арендаторов (далее работники организаций), а также иных лиц, временно пребывающих в зданиях и на территории Академии (далее посетители).

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы и обеспечение сохранности имущества Академии организует и осуществляет Управление режима Академии (далее Управление) в соответствии с Положением об Управлении, утвержденным приказом от 25 мая 2017 года № 02-318 и Инструкцией.

В практической деятельности работники Управления руководствуются требованиями Инструкции, а также иных локальных актов Академии и действуют в пределах своей компетенции, определяемой должностными обязанностями и инструкциями.

2. Контрольно-пропускной режим

2.1. Вход на территорию (в здания) Академии работников, обучающихся, работников организаций и посетителей осуществляется по персональным картам авторизации с использованием технических средств СКУД, а также по действующим пропускным документам. Режим работы КПП устанавливается в зависимости от их расположения и назначения.

2.2. Пропускной документ и документ, удостоверяющий личность, предъявляется на КПП в виде, позволяющем произвести проверку его реквизитов и идентификацию предъявителя.

2.3. Идентификация карт авторизации производится на турникетах и других устройствах СКУД.

2.4. Пропуск, без фотографии владельца, предъявляется с документом, удостоверяющим личность.

2.5. Предъявленные на КПП, просроченные, пришедшие в негодность, чужие, или имеющие признаки подделки пропускные документы Академии не действительны для прохода и подлежат изъятию.

2.6. Пропускными документами Академии установленных образцов являются:

- служебное удостоверение;
- карта авторизации;
- кампусная карта РАНХиГС (совместный проект с ПАО Сбербанк);
- временный пропуск;
- разовая карта авторизации (электронный разовый пропуск);
- карта гостя.

2.7. Разовый допуск посетителей Академии (организации) осуществляется по заявкам уполномоченных лиц (Приложение №2) на КПП дежурным работником Управления.

2.8. Разовый допуск автотранспорта и посетителей на территорию Академии осуществляется по заявкам уполномоченных лиц (Приложение №3).

2.9. Передача личных пропускных документов их владельцами третьим лицам – не допускается. При увольнении из Академии, отчислении или завершении учебы, пропускные документы подлежат возврату, с отметкой об их сдаче в обходном листе.

2.10. Доступ участников мероприятий (семинаров, конференций и т.п.) может осуществляться:

- по именованным пригласительным билетам, утвержденных образцов или именованным спискам участников (на срок, не более трех дней), подписанным ответственным за его проведение должностным лицом и утвержденным уполномоченным должностным лицом Ректората, при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность (паспорт);

- по временным картам авторизации и разовым картам авторизации.

2.11. Для иностранных граждан и лиц без гражданства (далее иностранцам), являющимся работниками, студентами, аспирантами или докторантами Академии, оформляются пропускные документы, предусмотренные для данных категорий работников и обучающихся.

2.12. Оформление пропусков для иностранных граждан, участвующих в деятельности структурных подразделений, осуществляется по мотивированным служебным запискам руководителей структурных подразделений, утвержденных уполномоченным должностным лицом Ректората.

2.13. Доступ иностранных граждан, временно проживающих в жилом комплексе Академии, осуществляется по временным пропускам «Карта гостя», а также картам авторизации, оформленным на период проживания.

2.14. Доступ приглашенных иностранных граждан (иностранцев делегаций) осуществляется по письменной заявке, установленного образца

2.15. Доступ через КПП для временного размещения в жилом комплексе осуществляется по именованному списку, подписанному руководителем структурного подразделения, или уполномоченным лицом организации, утвержденному уполномоченным должностным лицом Ректората или начальником Управления с обязательной визой руководителя ответственного за заселение жилого комплекса.

2.16. При использовании на КПП общежития электронно-механических устройств СКУД, проживающим в нем лицам, оформляется карта авторизации установленного образца, с программируемым правом доступа в общежитие.

2.17. В случае утери карты авторизации, до получения её дубликата, проживающий имеет право доступа в общежитие при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего его принадлежность к Академии, а именно:

- студенческий билет;
- социальная карта, с указанием ВУЗа (РАНХиГС).

Доступ, при этом, осуществляется после сверки документа на КПП общежития с актуальным списком проживающих лиц.

2.18. Для прохода в другие общежития Академии, проживающие руководствуются правилами гостевого посещения, в порядке, определенном настоящей Инструкцией.

2.19. Не допускаются посетители, не имеющие при себе или не предъявившие на КПП документы, удостоверяющие личность.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Работники и обучающиеся имеют право доступа и пребывания в Академии в рабочие дни с 07:00 часов до 23:00 часов, в соответствии с установленным для них режимом производственной, научной, образовательной и учебной деятельности структурных подразделений.

3.2. Во внеурочное время и праздничные дни доступ и пребывание осуществляется по именованным письменным заявкам руководителей структурных подразделений и руководителей организаций, утвержденных уполномоченным должностным лицом Ректората, или начальником Управления.

3.3. Контролируемый доступ через КПП проживающих в студенческие общежития (далее общежитие) осуществляется круглосуточно.

3.4. Внутренний распорядок и порядок доступа гостей к проживающим в общежитиях Академии регламентируется положением о студенческом общежитии Академии, утвержденным приказом от 02 марта 2017 года № 02-109, правилами внутреннего распорядка студенческого общежития Академии, утверждёнными приказом от 22 августа 2016 года № 02-474, и другими локальными актами Академии, регулируемыми правилами поведения и внутреннего распорядка на территории и в зданиях.

3.5. Совершеннолетние проживающие имеют право круглосуточного входа и выхода по месту своего проживания, при предварительном уведомлении администрации общежития о своем отсутствии в ночное время (с 23:00 до 06:00 час.).

3.6. Несовершеннолетние проживающие имеют право круглосуточного входа в общежитие по месту проживания. Выход несовершеннолетних лиц в ночное время (с 23:00 до 06:00 час.) осуществляется только в сопровождении родителей (или лиц их заменяющих), а также лиц, ответственных за осуществление мероприятий с участием

несовершеннолетних (в соотв. со ст. 3.12 Закона г. Москвы от 21.11.2007 N 45 "Кодекс города Москвы об административных правонарушениях").

3.7. Лица, временно проживающие в помещениях гостинично-жилого комплекса, имеют право круглосуточного входа на территорию и в корпус размещения, при предъявлении на КПП персональной карты авторизации или пропуска «Карта гостя» установленного образца, подтверждающие факт и сроки проживания.

3.8. Доступ посетителей к проживающим в гостинично-жилом комплексе осуществляется с 08:00 часов до 22:00 часов по заявке администратора гостиницы.

3.9. Доступ посетителей в организации производится в установленном порядке.

3.10. Материальные ценности с территории выносятся (вывозятся) на основании служебных записок и разовых материальных пропусков Академии, оформляемых бухгалтерией. Пропуск подписывается материально-ответственным лицом и уполномоченным должностным лицом бухгалтерии.

3.11. Запрещается внос и ввоз имущества, крупногабаритных предметов и оборудования без заявки, а равно их вынос и вывоз, без материального пропуска.

3.12. Имущество и материальные ценности посетителей или организаций временно (по заявке) ввезенные или внесенные на территорию Академии, выносятся или вывозятся на основании данной заявки, подтверждающей факт их временного вноса или ввоза.

3.13. Запрещается внос/ввоз на территорию и в здания Академии взрывчатых, высокотоксичных и ядовитых веществ, а также хранение их.

3.14. Запрещается доступ и пребывание в Академии лиц с огнестрельным, травматическим, газовым, пневматическим и холодным оружием, а также внос/ввоз и хранение указанного оружия и боеприпасов, за исключением случаев временного пребывания сотрудников специальных служб и правоохранительных органов, в обстоятельствах, предусмотренных действующим законодательством.

3.15. По окончании рабочего дня работники Академии и работники организаций обязаны отключить электроприборы, закрыть окна и выключить освещение, закрыть двери служебных помещений и покинуть через КПП территорию Академии.

3.16. Запрещается оставлять ключи от служебных помещений в замках дверей или в условных местах неконтролируемого свободного доступа к ним.

3.17. Лица, находящиеся на территории, в корпусах или помещениях Академии, обязаны выполнять требования Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака", а также приказа от 27.03.2013 г. № 02-106 «О запрете курения на территории, в зданиях и помещениях Академии».

3.18. Запасные наружные двери, а также окна помещений, холлов, коридоров и лестничных площадок на первых этажах зданий должны содержаться в закрытом состоянии. Временное открытие этих дверей в

рабочее время, по служебной необходимости, или при возникновении чрезвычайной ситуации, осуществляется заведующим корпусом (комендантом) с обязательным уведомлением дежурной части Управления, а во неурочное время, дежурным персоналом административно-хозяйственного и инженерно-технического обеспечения, с обязательным участием работников Управления

3.19. Лица, находящиеся на территории и в корпусах Академии обязаны соблюдать меры пожарной безопасности, установленные приказом от 21.08.2017 года № 02-508 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности».

3.20. При чрезвычайных обстоятельствах (пожаре, аварии, стихийных бедствиях и т.п.), а также тревожном срабатывании системы противопожарной защиты, при необходимости, закрытые помещения вскрываются комиссией, состоящей из дежурных работников Управления пожарной безопасности гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, центральной диспетчерской службы (ЦДС) и Управления, с последующим составлением акта.

4. Въезд, выезд, передвижение и размещение автотранспорта

Въезд и выезд автотранспорта на территорию Академии: г. Москва проспект Вернадского 82, проспект Вернадского 84, осуществляется через КПП в следующем порядке:

КПП №1

В рабочие дни с 06:00 часов до 23:00 часов служебный автотранспорт Академии и личный автотранспорт работников, а также автотранспорт организаций:

- по картам авторизации и опознаванию номеров автомашин оборудованием СКУД;

КПП №2

В рабочие дни с 06:00 часов до 23:00 часов:

- служебный автотранспорт Академии, личный автотранспорт ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений и членов ученого совета по отдельному списку;

- автотранспорт предприятий сферы услуг, общественного питания, и для доставки грузов и пассажиров по заявке уполномоченных лиц.

КПП №3 – резервный.

КПП №4 и КПП №5

В рабочие дни с 06:00 часов до 23:00 часов служебный автотранспорт Академии и личный автотранспорт работников, автотранспорт организаций для доставки грузов и пассажиров по заявке уполномоченных лиц

- по картам авторизации и опознаванию номеров автомашин оборудованием СКУД;

- по утвержденному списку автотранспорта;

- по заявкам уполномоченных лиц и разовым пропускам.

4.1. Въезд иного автотранспорта осуществляется в рабочее время на основании:

- письменной заявки, утвержденной проректором или уполномоченным должностным лицом Ректората;

4.2. Разовый проезд осуществляется на основании:

- заявки руководства Академии или уполномоченных должностных лиц в дежурную часть Управления;

4.3. Платные талоны для въезда и парковки на территории Академии оформляются непосредственно при въезде на парковку. Оплата производится через специальные терминалы оплаты парковки.

4.4. Запрещается:

- ввозить, размещать или хранить на территории легковоспламеняющиеся и огнеопасные вещества предметы и материалы, без согласования с Управлением пожарной безопасности, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- вывоз имущества, оборудования и иных материальных ценностей без оформленного материального пропуска, установленного образца;

- парковка автомашин на проезжей части, тротуарах и газонах, в пожарных проездах и площадках, перед основными и запасными входами в корпуса, на подъездах к зданиям и на путях эвакуации из них;

- самовольно устанавливать или перемещать установленные технические устройства, постоянные и временные ограждения или указатели, определяющие или ограничивающие направления проезда и места размещения автотранспорта;

- производить ремонт, замену масел и технических жидкостей, а также мойку автотранспорта в местах парковки и на территории Академии;

- использование предоставленного парковочного места, а равно права въезда и выезда на территорию в нарушение установленного временного режима въезда, парковки и выезда автотранспорта;

- использование территории проездов и парковки для экстремального скоростного и опасного вождения или торможения автомобиля (дрифтинга).

4.5. При въезде, выезде, передвижении и парковке автотранспорта, водители обязаны принимать дополнительные меры безопасности, связанные с постоянным массовым перемещением людей по полосам движения автотранспорта на внутренних проездах территории Академии и парковках. Даже при отсутствии видимых препятствий соблюдать скоростной режим, в соответствии с п.10.2 Постановления Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 г. № 1090 "О Правилах дорожного движения" в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 767 (не более 20 км. /час.).

4.6. Движение по территории Академии осуществляется в соответствии с нанесенной дорожной разметкой, дорожными знаками и указателями.

4.7. Размещение (парковка) автотранспорта на территории Академии разрешается только в установленных и обозначенных местах.

4.8. При проведении отдельных мероприятий, по распоряжению уполномоченного должностного лица Ректората, может вводиться особый режим въезда, передвижения и размещения автотранспорта на территории Академии.

4.9. При выявлении фактов нарушений проводится служебная проверка в целях принятия необходимых мер по их устранению и установлению виновных лиц. Материалы проверки передаются на рассмотрение уполномоченного должностного лица Ректората или проректора. Нарушители могут привлекаться к административной или дисциплинарной ответственности. При необходимости проведения эвакуации или перемещении автотранспорта, расходы относятся на счет виновных лиц. Автотранспорт, нарушающий установленные правила въезда, выезда, передвижения или размещения на территории, может лишаться права въезда на территорию Академии.