ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР
УНИВЕРСИТЕТІ

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Порядок обеспечения контрольно-пропускного режима	3
3	Контрольно-пропускной режим для сотрудников и обучающихся Университета	5
4	Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся	6
5	Контрольно-пропускной режим для посетителей	7
6	Заключительные положения	7

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об обеспечении контрольно-пропускного режима (далее Положение) определяет порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц в здания Республиканского государственного учреждения «Казахский национальный университет искусств» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее Университет).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;
- Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V;
- Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
- Уставом Республиканского государственного учреждения «Казахский национальный университет искусств» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан, утвержденным приказом Министра культуры и спорта РК.

1.3 Основные термины и определения, применяемые в документе, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Термины и определения

Термин	Определение
1	**2**
Безопасность	состояние объекта, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с причинением ему вреда от реализации какой-либо угрозы, либо действия ее последствий
Контрольно-пропускной режим	установленный в пределах территории Университета порядок, исключающий возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию и с территории Университета
Посетитель	гражданин Республики Казахстан, иностранный гражданин, лицо без гражданства, не являющийся сотрудником или обучающимся Университета, посещающий территорию Университета

1	2
Пост	место, расположенное при входе в здание Университета, на котором сотрудники охранного агентства / службы безопасности Университета выполняют возложенные на них обязанности
Пропуск	документ установленной формы с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) и фотографии обучающегося, выдаваемый на академический период обучения и продлеваемый по окончанию учебного года
Временный пропуск	документ установленной формы с указанием фамилии и инициалов посетителя, выдаваемый на одноразовое посещение здания Университета с указанием фамилии и инициалов сотрудника, к которому пришел посетитель, даты и времени входа и выхода
Электронная карточка	карточка доступа с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) и фотографии владельца, выдаваемая Университетом сотрудникам и обучающимся на весь период трудового договора / обучения

1.4 Контрольно-пропускной режим в здания Университета предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка для реализации деятельности Университета.

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих во всех структурных подразделениях Университета, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Университета.

1.6 Контроль, организация и ответственность за соблюдение требований контрольно-пропускного режима возлагается на отдел службы безопасности Университета.

2 ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1 Контрольно-пропускной режим направлен на:

- обеспечение безопасности;
- предотвращение угроз жизни, здоровью сотрудников, обучающихся и посетителей Университета;

– обеспечение целостности и сохранности движимого и недвижимого имущества Университета, а также имущества сотрудников, обучающихся и посетителей;
– исключение проникновения посторонних лиц на территорию Университета.

2.2 Время пропуска в административные здания устанавливается:

1) для сотрудников:
– в рабочие дни – с 06.30 до 21.00 часов;
– в выходные и праздничные дни – по разрешению ректора либо согласно утвержденным графикам дежурства;

3) для родителей (законных представителей):
– в рабочие дни – с 08.30 до 18.00 часов по предварительной договоренности с администрацией Университета;
– в нерабочее время (после 18.00 часов) - по разрешению ректора (на родительские собрания, мероприятия, концерты);
– в выходные и праздничные дни – вход не допускается;

3) для посетителей:
– в рабочие дни – с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;
– в нерабочее время (после 18.00 часов), в выходные и праздничные дни - вход не допускается;
– на концерты - по разрешению ректора.

2.3 Время пропуска в общежития устанавливается:
– вход и выход осуществляется с 06:00 до 23:00;
– в ночное время вход и выход из общежития запрещен, допускается только по разрешению ректора.

2.4 Доступ в здания осуществляется через центральный и/или дополнительный входы.

2.5 Доступ в здания Университета осуществляется через турникеты с использованием электронного пропуска или при предъявлении пропуска работникам охранного агентства, дежурящих на посту.

2.6 Запрещается проводить через турникет по своему электронному пропуску другое лицо, передавать свой пропуск другим лицам и пользоваться чужими документами.

2.7 Не допускается вынос из зданий Университета имущества, музыкальных инструментов, специальной техники, предметов и материалов, принадлежащих Университету без предъявления материального пропуска работникам охранного агентства с регистрацией в «Журнале учета выноса - вноса материальных ценностей».

При возвращении разрешенного на вынос имущества в Университет проверяется запись в «Журнале учета выноса - вноса материальных ценностей» и ставится отметка о возврате вынесенного имущества.

2.8 Внос в здание крупногабаритных предметов, специальной техники, предметов мебели и т.п., не состоящих на балансе Университета и необходимых для проведения съемок, выставок, показов, возможен только при наличии соответствующего разрешения администрации Университета.

Факт вноса регистрируется работником охранного агентства в «Журнале учета выноса - вноса материальных ценностей». При выносе разрешенного на внос личного имущества проверяется запись в «Журнале учета выноса - вноса материальных ценностей» и ставится отметка о выносе имущества.

2.9 Работники охранного агентства имеют право попросить осмотреть крупногабаритные сумки, если они вызывают у них подозрение. При отказе на осмотр подозрительного багажа приглашаются представители отдела службы безопасности.

2.10 Запрещается производить не санкционированную фото/видео сьемку на территории Университета.

2.11 Обо всех случаях (фактах) нарушений контрольно-пропускного режима работник охранного агентства сообщает руководителю отдела службы безопасности, который для принятия необходимых мер в зависимости от личности нарушителя ставит в известность руководителей:

- службы по академическим вопросам;
- службы организации учебного процесса по колледжу и школе;
- отдела по работе с кадрами.

2.12 В случае нарушения требований данного Положения к сотрудникам и обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2.13 В случае возникновения конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) обучающихся или посетителями, связанных с допуском в здание Университета, работник охранного агентства приглашает представителей отдела службы безопасности. При невозможности разрешить конфликт на пост может быть приглашена полиция.

3 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

3.1 Сотрудникам Университета рекомендуется прибыть на место работы за 5 минут до начала работы (режим работы с 9:00 до 18:00, **перерыв на обед** с 13.00 до 14.00).

3.2 Рабочий день педагогов зависит от расписания учебных занятий, утвержденных ректором Университета. Начало занятий - в 8 часов 30 минут.

3.3 Педагогам рекомендуется прибыть в учебный корпус за 15-30 минут до начала занятия / урока. Опаздывать на уроки строго запрещено.

3.4 Обучающимся разрешается уходить из корпуса до окончания занятий только на основании разрешения преподавателя, врача или представителя администрации Университета либо на основании письменного заявления родителей и иных законных представителей обучающегося.

3.5 Выход обучающихся начальной школы на уроки физкультуры, на прогулки и экскурсии, а также в столовую осуществляется только в сопровождении учителя или воспитателя.

3.6 Доступ обучающихся в здания в праздничные и выходные дни, для обучающихся школы на дополнительные занятия после уроков осуществляется только с разрешения ректора.

4 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Доступ родителей (законных представителей) по личным вопросам к педагогам и администрации Университета возможен по предварительной договоренности с администрацией.

4.2 Сотрудники Университета (педагоги, члены администрации) обязаны заранее предупредить работников охранного агентства о времени и месте проведения родительских собраний, а также о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями).

4.3 Встречи назначаются в свободное от уроков время. В экстренных случаях разрешено назначать встречи во время проведения уроков.

4.4 Родителям (законным представителям) строго запрещен вход в здание Университета без уважительной причины. В случае не запланированной встречи родителей (законных представителей) с сотрудниками Университета, работник охранного агентства выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

4.5 Родители (законные представители) могут быть допущены в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Они сообщают работнику охраны фамилию, имя, отчество педагога или сотрудника Университета, к которому они направляются, фамилию, имя обучающегося, класс/курс в котором он учится. При этом вносится запись в «Журнал учета посетителей» с отметкой времени входа и выхода.

4.6 Родителям (законным представителям) обучающихся начальной школы специальностей виолончель, баян, аккордеон и арфа разрешается вход в здание для вноса (выноса) музыкального инструмента по предъявлению именной справки - разрешения и документа, удостоверяющего личность. При этом на посту сверяется наличие фамилии обучающегося в списке разрешенных на внос (вынос) инструментов и запись в «Журнал учета посетителей» не вносится.

4.7 Родители (законные представители), пришедшие встречать обучающихся школы по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста в холле.

5 КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

5.1 Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Университет по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с администрацией Университета. Им выписывается временный пропуск дежурным Бюро пропусков.

5.2 Вход в здание Университета осуществляется при предъявлении временного пропуска и документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей» с отметкой времени входа и выхода.

5.3 Должностные лица, прибывшие в Университет с проверкой в составе различных комиссий, допускаются в здание с уведомлением администрации Университета при наличии документа о проведении проверки в Университете, и документов, удостоверяющих личность проверяющих, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности Университета».

5.4 Посетители для проведения и / или участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и т.п., допускаются в здание Университета при предъявлении документа, удостоверяющего личность, согласно спискам посетителей, разрешенных ректором.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения могут быть внесены в Положение Ученым советом на основании представлений подразделений Университета.