

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

**П Р И К А З**

г. Москва

« 29 » 05 2024 г.

№ 1074

Об утверждении пропускного  
и внутриобъектового режима на объектах  
(территории) РАМ имени Гнесиных

В целях предупреждения несанкционированного проникновения на объекты (территории) РАМ имени Гнесиных (далее – Академия) посторонних лиц, транспортных средств, сохранности материальных ценностей, обеспечения установленного порядка доступа в специальные и служебные помещения, недопущения возникновения угроз жизни и здоровью обучающихся, сотрудников и иных лиц, находящихся на законных основаниях на территории и объектах, а также в целях поддержания антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территории) Академии, согласно приложению № 1;

1.2 Порядок заказа постоянных, разовых, временных (гостевых) пропусков для прохода на объекты Академии, а также проезда автотранспорта и выноса/вывоза товароматериальных ценностей с объекта (территории) Академии, согласно приложению № 2;

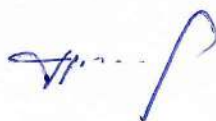
2. Начальнику Управления контроля качества образования и информационно-методического сопровождения Барыкиной А.С. обеспечить размещение настоящего Положения, Порядка заказа пропусков и Регламента допуска транспортных средств на странице «Антитеррористическая политика», сайта Академии.

3. Проректорам, руководителям структурных подразделений, довести настоящий приказ до сведения работников и обучающихся Академии.

4. Признать утратившим силу Приказ от 06.12.2022 № 2076 «Об утверждении пропускного и внутреобъектового режима на объектах (территории) РАМ имени Гнесиных».

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по общим вопросам Журавлева В.В.

Ректор



А.С. РЫЖИНСКИЙ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ ИМЕНИ ГНЕСИНЫХ»

**ВЫПИСКА**  
из РЕШЕНИЯ Ученого совета  
от 28 мая 2024 г. (протокол № 10)

*Слушали:*

Вопрос об утверждении Положения пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территории) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

*Постановили:*

Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территории) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

*Голосовали единогласно*

Врио ректора

Г.В. Маяровская

Ученый секретарь Ученого совета

Д.Г. Родионова



Принято  
ученым советом  
РАМ имени Гнесиных  
протокол от « 28 » 05 2024 г. № 10

Приложение №1  
Утверждено  
приказом РАМ имени Гнесиных  
от « 29 » 05 2024г. № 1074

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территории)  
РАМ имени Гнесиных**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на объектах (территории) РАМ имени Гнесиных (далее – Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов при особом порядке доступа на объекты (территории) РАМ имени Гнесиных (далее – Академия), как объекты (территории) I категории опасности с учетом степени угрозы совершения террористического акта и возможных последствий его совершения.

Положение разработано в целях повышения безопасности сотрудников и обучающихся Академии, поддержания установленного внутреннего порядка, режима контроля доступа на объекты (территории) Академии, сохранения служебной тайны, предотвращения хищения материальных ценностей и документов. Положение регламентирует внутриобъектовый и пропускной режимы на объектах Академии, соблюдение которых обязательно для всех сотрудников, обучающихся и посетителей Академии, а также юридических и физических лиц, использующих помещения на объектах Академии на правах аренды или иных законных правах, работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Академией договоров/контрактов.

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы, а также особый порядок доступа на объекты (территории) РАМ имени Гнесиных устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства культуры Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства культуры Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иными Федеральными законами и нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, Уставом Академии и другими локальными нормативными актами Академии, Правилами внутреннего трудового распорядка Академии и содержит единые требования по организации особого порядка доступа на объекты (территории) Академии.

1.3. Установление внутриобъектового и пропускного режима предусматривает:

– разработку и реализацию комплекса мер по выявлению, предупреждению и устранению причин неправомерного проникновения на объекты Академии, локализации и нейтрализации последствий их проявления;

– организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режима, контроля за его соблюдением;

– своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение преступлений террористического характера и общественной безопасности;



– оснащение при необходимости объектов Академии инженерно-техническими средствами и системами охраны и обеспечение охраны объектов охранными организациями в соответствии с установленной категорией террористической опасности (далее-категорией опасности);

– заключение договоров аренды, безвозмездного пользования и иных договоров пользования имуществом Академии с обязательным включением пунктов, дающих право должностным лицам, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью Академии, контролировать целевое использование арендуемых (используемых) площадей с возможностью расторжения указанных договоров при их нецелевом использовании;

– организацию обеспечения информационной безопасности, разработки и реализации мер, исключающих несанкционированный доступ к информационным ресурсам Академии;

– размещение на объектах (территориях) наглядных пособий с информацией о порядке действия работников, обучающихся и посетителей при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территории) Академии, а также при поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов;

– проведение учений и тренировок по реализации планов по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территории) Академии, а также обучение работников, обучающихся способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения;

– организацию контрольно-пропускных пунктов (далее – КПП) с установлением систем видеонаблюдения, обеспечивающих круглосуточную видеофиксацию, с зонами обзора видеокамер, позволяющими осуществлять идентификацию и (или) различение (распознавание) на входах/выходах на объекты Академии I категории опасности;

– введение системы постоянных, разовых, временных (гостевых) и материальных пропусков, определение порядка их учета, выдачи, замены, перерегистрации, возврата и уничтожения;

– определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешение на выдачу пропуска соответствующего вида.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц, постоянно работающих и временно находящихся на объектах Академии, обучающихся, всех физических лиц, представителей юридических лиц, осуществляющих свою деятельность или посещающих объекты Академии.

1.5. Разрабатываемые и издаваемые локальные нормативные акты по организации внутриобъектового и пропускного режима в подчиненных Академии структурных подразделениях не должны противоречить требованиям настоящего Положения.

1.6. Общая координация деятельности структурных подразделений Академии в рамках установленного внутриобъектового и пропускного режима и контроль за выполнением требований настоящего Положения возлагается на руководство Академии.



1.7. Руководители подразделений (деканатов, кафедр, управлений, отделов, музеев, центров, мастерских, концертных залов и т.д.) осуществляют контроль за соблюдением требований внутриобъектового и пропускного режимов подчиненными работниками и/или обучающимися.

1.8. Практическая реализация установленных мер внутриобъектового и пропускного режимов в Академии возлагается на проректора по общим вопросам во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, ректоратом, деканатами, кафедрами, и лицами, замещающими их по должности, а также с арендаторами и руководителями подрядных организаций. Ответственность за поддержание установленного порядка на объектах Академии, выявление нарушений и нарушителей режима, применение мер оперативного вмешательства для их пресечения, а также профилактическую работу в данном направлении, несет проректор по общим вопросам и заинтересованные лица.

1.9. Для обеспечения внутриобъектового и пропускного режима на объектах Академии, по согласованию с проректором по общим вопросам назначаются дополнительные дневные (суточные) наряды в составе сотрудников частной охранной организации (далее – ЧОО, служба охраны), с которым заключен договор/контракт на охрану объектов Академии. Для нарядов оборудуются рабочие места несения дежурства на контрольно-пропускных пунктах или посты дежурных смен на входах/выходах, въездах/выездах на объекты.

1.10. Законные требования проректора по общим вопросам, сотрудников, ответственных за антитеррористическую защищенность на объектах Академии (далее – сотрудник АТЗ), работников службы охраны, находящихся при исполнении служебных обязанностей, в части соблюдения установленных правил внутриобъектового и пропускного режима, пожарной безопасности, обязательны для исполнения всеми работниками Академии, а также подрядных организаций, обучающимися и посетителями Академии, работниками иных организаций и учреждений, арендующих здания и/или помещения, расположенные на территории Академии.

1.11. При нарушении установленного порядка или неподчинении законным требованиям проректора по общим вопросам, сотрудников АТЗ, работников ЧОО к нарушителям могут быть применены меры, препятствующие противоправному поведению. У нарушителей режима (работников, обучающихся в Академии), в отношении которых проводится служебная проверка по факту нарушения установленного порядка, могут быть изъяты документы (пропуски, студенческие билеты и т.д.), выданные в Академии.

## **2. Термины и сокращения, используемые в Положении**

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:



**РАМ имени Гнесиных, Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия музыки имени Гнесиных».

**Абитуриенты** – лица поступающие на все программы, реализуемые Академией.

**Антитеррористическая и противокриминальная защищенность объекта** – состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта, иного преступления и (или) правонарушения.

**Арендаторы** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, работники организаций, пользующиеся помещениями на объектах Академии на праве аренды или ином законном праве.

**Внутриобъектовый и пропускной режимы** – совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности сотрудников, обучающихся и посетителей Академии, установленного порядка, сохранения служебной информации, обеспечение сохранности материальных и интеллектуальных ценностей и документов, соблюдение режима ограниченного доступа в специальные помещения, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка работниками, обучающимися и правил внутреннего трудового распорядка общежития на объектах и территории Академии. А также, совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска физических лиц на объекты Академии и транспортных средств на территорию Академии в целях исключения несанкционированного входа, въезда/выезда физических лиц/транспортных средств, ввоза/вывоза (вноса/выноса) имущества Академии и контрагентов, а также предметов и веществ, перемещение и хранение которых запрещено действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии.

**Временный пропуск** – документ, дающий право доступа и перемещения по объектам (территории) Академии, выдаваемый на срок до одного месяца лицам, оформленным на временную работу, работникам подрядных и других организаций, работающим на объектах Академии, обучающимся других учебных заведений, прибывающим в Академию, обучающимся и работникам Академии, утратившим постоянный пропуск, а также лицам, у которых были изъяты документы за нарушение установленного в Академии внутриобъектового и пропускного режима, до окончания служебной проверки и принятия решения по наложению дисциплинарного взыскания;

**Входная группа** – вход в учебно-административные здания, общежития, где предусмотрено наличие стационарного поста охраны.

**Контрагент (организация-контрагент)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и (или) физическое лицо, оказывающее на объектах Академии услуги (работы) на основании заключенного с Академией договора/контракта, не связанного с нормами трудового законодательства Российской Федерации.



**Контрольно-пропускной пункт (КПП)** – специально оборудованное помещение (место), через которое в установленном порядке по соответствующим документам осуществляется пропуск людей и транспорта, а также проверка законности вноса/выноса или ввоза/вывоза материальных ценностей на территорию (с территории) Академии.

**Материальный пропуск** – документ, дающий разрешение на перемещение (внос/вынос, ввоз/вывоз) материальных ценностей на объектах (территориях) Академии.

**Место массового пребывания людей** – территория общего пользования, либо специально отведенная территория, объект, либо место общего пользования в здании, строении, сооружении, на ином объекте, на котором при определенных условиях может одновременно находиться более 50 человек.

**Меры пожарной безопасности** – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

**Обучающийся** – физическое лицо, зачисленное и обучающееся в Академии (ученик, слушатель, студент, аспирант, ассистент-стажер и др.).

**Общежитие РАМ имени Гнесиных** – общежитие.

**Объекты Академии** – учебные корпуса, общежития, учебно-производственные здания и помещения, в том числе гаражи, внутренняя территория.

**Пожарная безопасность** – состояние защищенности личности, имущества от пожаров.

**Посетители** – работники сторонних организаций (приглашенные, прикомандированные, выполняющие обязательства по договорам, заключенным с Академией), либо физическое лицо, не относящееся к категориям «абитуриент», «обучающийся», «работник РАМ имени Гнесиных» или «контрагент».

**Постоянный пропуск** – документ, дающий право доступа и перемещения по объектам (территории) Академии (за исключением специальных помещений) в пределах рабочего времени и функциональных обязанностей обладателя.

**Противопожарный режим** – правила поведения людей, порядок организации производства и содержания помещений, обеспечивающие предупреждение нарушений требований пожарной безопасности и тушение пожаров.

**Работник РАМ имени Гнесиных** – физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Академией (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, инженерно-технический персонал, профессорско-преподавательский состав и др.).

**Разовый пропуск** – документ, дающий право доступа и перемещения по объектам (территории) Академии, индивидуально выдаваемый посетителям Академии и дающий право на одно посещение и в пределах одного рабочего дня. Разовые пропуска оформляются на основании заявок на допуск, подаваемых принимающим лицом в порядке, установленном локальным актом Академии.

**Руководители структурных подразделений Академии** – деканы, заведующие кафедрами, директор общежития, начальники управлений, отделов и



другие должностные лица, осуществляющие руководство структурными подразделениями, а также лица, замещающие их по должности.

**Специальные помещения** – помещения Академии, доступ в которые ограничен, либо определена категория лиц, имеющих право нахождения в них (помещения отделов документационной безопасности, дежурно-диспетчерской службы (ДДС); серверные и др.).

**Служба охраны** – работники лицензированного охранного предприятия, обеспечивающие безопасность, антитеррористическую защищенность, соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Академии на основании соответствующего договора/контракта с Академией.

**СКУД** – система контролируемого управляемого доступа, обеспечивающая электронный учет и контроль входа/выхода людей на объекты Академии и специальные помещения.

**Транспортный пропуск** – оформленный и выданный в установленном порядке физическому лицу документ, предоставляющий право въезда/выезда соответствующего транспортного средства через указанный в нем КПП на охраняемую территорию Академии с возможностью парковки (остановки, стоянки) на указанной в пропуске парковочной площадке, выдаваемый работнику или посетителю Академии в порядке, установленном локальным актом Академии.

**Требования пожарной безопасности** – специальные условия социального и технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации.

**Электронный пропуск** – документ, дающий право доступа и перемещения по объектам (территории) Академии, выдаваемый профессорско-преподавательскому составу, концертмейстерам, обучающимся, работникам подрядных и других организаций, работающим по договору на объектах Академии, в установленном Порядке заказа постоянных, разовых, временных (гостевых) пропусков.

### **3. Время пребывания на объектах РАМ имени Гнесиных**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Академии установлен дневной режим работы.

3.2. Пребывание на объектах Академии ограничивается:

- временем проведения учебных занятий, репетиций, конкурсов и пр.;
- правилами внутреннего трудового распорядка РАМ имени Гнесиных, расписанием работы соответствующего структурного подразделения, организации-контрагента по согласованию с проректором по общим вопросам и руководством Административно-хозяйственного управления (для подрядных организаций) или требованиями настоящего Положения.

3.3. Академия вправе ограничить посещение и время пребывания на объектах Академии.

3.4. Доступ на территорию и объекты Академии для посетителей, работников и студентов Академии осуществляется с 07:00 до 22:00 часов, для



обучающихся в училище, школе, лицее и проживающих в общежитии – в соответствии с локальными актами Академии, в другое время – по мотивированной письменной заявке на имя ректора, президента Академии, проректора по учебной и воспитательной работе и проректора по общим вопросам.

3.5. Проход технического персонала в здание для уборки помещений осуществляется с понедельника по субботу с 06:00 до 23:00 часов, в воскресенье с 06:30 до 22:00 часов по спискам, подготавливаемым руководителем подрядной организации и утвержденным ректором, президентом Академии, проректором по общим вопросам.

3.6. Работники организаций, осуществляющие оказание услуг общественного питания на основании заключенных договоров, иных организаций-арендаторов допускаются в соответствии с режимом работы таких организаций по спискам, подготавливаемым руководителем подрядной организации и утвержденным ректором, президентом Академии, проректором по общим вопросам.

3.7. Круглосуточно находиться на объектах и территориях Академии имеют право ректор, президент Академии, проректоры, руководители музыкальных училищ, школы, лицея, общежития, а также другие лица по решению руководства Академии.

3.8. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться на объектах и территории Академии не позднее времени, указанного в пропуске.

3.9. Служба охраны осуществляет контроль за въездными/выездными воротами на территории Академии.

3.10. Порядок сдачи помещений и ключей в ДДС устанавливается локальными нормативными актами Академии, но не позднее времени, закрытия Академии.

#### **4. Пропускной режим в РАМ имени Гнесиных**

4.1. Задачами пропускного режима являются:

- обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территории) Академии;
- своевременное выявление угроз интересам Академии, а также потенциально опасных угроз и рисков, способствующих созданию безопасной жизнедеятельности Академии;
- обеспечение соблюдения режимов пребывания на объектах Академии, установленных локальными актами Академии;
- предупреждение бесконтрольного посещения работниками, обучающимися и посетителями помещений ограниченного доступа без служебной необходимости;
- предотвращение несанкционированного выноса, перемещения, хищения материальных ценностей, документов, информационных носителей и т.д., правообладателями которых является Академия;



– предупреждение несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств на территорию и объекты Академии;

– недопущение вноса/ввоза на территорию и объекты Академии оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных веществ, и предметов, с помощью которых можно совершить противоправные деяния в отношении работников и обучающихся, создать угрозу безопасной жизнедеятельности Академии.

#### 4.2. Пропускной режим включает в себя:

– своевременное пресечение нарушения пропускного режима, попыток вноса/ввоза и проноса/провоза запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов, и веществ) на объекты (территории) Академии;

– организацию санкционированного допуска на объекты Академии посетителей и автотранспортных средств;

– поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечение бесперебойной и устойчивой связи на объектах Академии;

– исключение фактов бесконтрольного пребывания на объектах (территории) Академии посторонних лиц и нахождения транспортных средств на объектах Академии или в непосредственной близости от них;

– организацию круглосуточной охраны, обеспечение ежедневной проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), потенциально опасных участков и критических элементов объектов Академии, стоянок автотранспорта, складских и подсобных помещений;

– организацию взаимодействия с территориальными органами ФСБ, МВД и Федеральной службой войск национальной гвардии или подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

– порядок доступа работников, обучающихся, посетителей и других лиц к объектам Академии;

– порядок перемещения товарно-материальных ценностей;

– порядок въезда/выезда и парковки автотранспортных средств на территории Академии;

– порядок передвижения физических лиц по территории Академии; порядок работы и оборудования КПП;

– порядок работы службы охраны на объектах (территории) Академии;

– порядок осмотра автотранспортных средств, крупногабаритных вещей работников и обучающихся, а также иных лиц при допуске их на территорию и объекты Академии;

– порядок оснащения объектов и организации работы СКУД, обеспечивающих электронный учет и контроль перемещения через КПП физических лиц, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализаций, а также контроль примыкающих к объектам Академии территории.



4.3. В целях организации допуска лиц и автотранспорта на объекты (территорию) I категории террористической опасности создаются КПП и оборудуются в каждом конкретном случае по типовым или индивидуальным проектам.

4.4. Количество КПП, через которые осуществляется доступ на территорию и объекты Академии, устанавливается с учётом требований антитеррористической защищенности Академии.

4.5. Использование СКУД позволяет обеспечить:

- организацию прохода на территорию охраняемого объекта, в здание и помещения для работников, обучающихся и иных лиц;
- санкционирование прохода в здания по идентификационным признакам (вещественный и/или запоминаемый коды);
- контроль и учет работников, обучающихся и иных лиц на охраняемом объекте.

4.6. КПП оборудуются средствами связи, освещением, турникетами, металлическими воротами, оснащенными автоматизированными, дистанционными системами открытия, тревожной сигнализацией, электрическими фонарями, медицинскими аптечками, средствами индивидуальной защиты, первичными средствами пожаротушения, а также специальными устройствами для досмотра личных вещей, транспортных средств и грузов.

## **5. Порядок доступа физических лиц, документы, дающие право доступа лицам на объекты РАМ имени Гнесиных**

5.1. Вход/выход физических лиц на объекты Академии осуществляется только через входные группы по электронному, разовому или временному (гостевому) пропуску либо на иных основаниях, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Вход/выход физических лиц на объекты Академии контролируется службой охраны. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности служба охраны вправе применять технические средства для контроля доступа и перемещения физических лиц на объектах Академии, производить визуальное обследование (в установленном законом порядке) верхней одежды (куртки, шубы, плащи и др.), вносимого/выносимого на объект имущества (ручная кладь, крупногабаритные предметы и др.). В случае отказа лица от проведения визуального обследования работник службы охраны вправе не допускать внос/вынос, вызвавшего подозрение имущества на объекты Академии и вызвать сотрудников правоохранительных органов.

5.3. Документами, предоставляющими право доступа на объекты Академии, являются:

- разовый пропуск;
- временный пропуск;
- электронный пропуск;



– электронные и бумажные билеты, электронная регистрация или приглашение в концертные залы Академии;

– служебное удостоверение сотрудника правоохранительных органов, фамилия, имя, отчество, номер удостоверения сотрудника подлежат внесению службой охраны в «Журнал учета посетителей» соответствующего объекта.

5.4. Электронный пропуск при увольнении работника, отчислении обучающегося и находящегося в академическом отпуске блокируется.

5.5. Временный пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений по времени пребывания на объектах Академии предоставляет право доступа на все объекты или только на те объекты, которые указаны в пропуске работникам подрядных и других организаций, выполняющим работы на территории Академии, обучающимся других образовательных учреждений прибывающим в Академию, а также работникам, обучающимся, утратившим постоянный пропуск, а также лицам, у которых были изъяты вышеперечисленные документы за нарушение установленного в Академии режима или внутреннего распорядка до окончания служебной проверки и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Временный пропуск является срочным. Академия вправе самостоятельно устанавливать срок действия временного пропуска.

5.6. Разовый пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений времени пребывания на объектах Академии предоставляет право доступа на указанный в пропуске объект. Разовый пропуск выдается посетителям Академии индивидуально и дает право одного посещения Академии в пределах одного рабочего дня.

5.7. Электронный пропуск, с учетом установленных настоящим Положением ограничений по времени пребывания на объектах Академии предоставляет право доступа на все объекты или только на те объекты, которые запрограммированы в пропуске. Академия вправе самостоятельно устанавливать период действия электронного пропуска.

## **6. Порядок доступа транспортных средств, документы, дающие право доступа автотранспорта на объекты РАМ имени Гнесиных**

6.1. Контроль за въездом/выездом транспортных средств на территорию Академии, а также за выполнением требований пропускного режима, соблюдением правил парковки транспортных средств на территории Академии и правил дорожного движения возложен на службу охраны. Въезд/выезд автотранспортных средств на территорию Академии осуществляется строго поочередно по транспортным пропускам установленного образца.

6.2. Въезд/выезд транспортных средств личного пользования на территорию Академии осуществляется через въездные группы с предъявлением работнику службы охраны транспортного пропуска.

6.3. Въезд/выезд на территорию и объекты Академии мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель,



оргтехнику, канцелярские товары, инструменты и др. на основании заключенных с Академией договоров/контрактов, осуществляется при предъявлении водителем путевого листа и сопроводительных документов (товарно-транспортных накладных).

6.4. Въезд/выезд транспортных средств, обеспечивающих аварийно-восстановительные работы на объектах Академии, осуществляется по представленным спискам, согласованным с проректором по общим вопросам. В случае экстренной необходимости допуск указанных транспортных средств осуществляется по личному распоряжению начальника Административно-хозяйственного управления (далее-АХУ) или его заместителя с обязательным уведомлением проректора по общим вопросам.

6.5. Допуск транспортных средств контрагентов осуществляется на основании списков, согласованных с проректорами, начальниками структурных подразделений по направлениям деятельности, курирующими исполнение договора, и утвержденных проректором по общим вопросам, на срок, не превышающий срока действия договора.

6.6. Аварийно-спасательные транспортные средства (пожарные экипажи, автомобили скорой помощи и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию Академии пропускаются беспрепятственно, а допуск бригад этих транспортных средств осуществляется в сопровождении службы охраны или работников объекта с записью фамилии старшего бригады, численностью бригады и номеров машин в «Журнале приема и сдачи дежурства».

6.7. Транспортные средства оперативных служб ФСБ, МВД и МЧС России могут въезжать на территорию объекта в любое время суток без досмотра при наличии письменных предписаний. О факте их прибытия дежурная смена службы охраны немедленно (в том числе в ночное и нерабочее время) по телефону сообщает проректору по общим вопросам. Службой охраны объекта информация о времени прибытия, периоде пребывания, целях, данных на транспортные средства и прибывших в них лицах, фиксируется в «Журнале приема и сдачи дежурства».

6.8. Въезд/выезд на объекты Академии автотранспорта представителей органов государственной власти, местного самоуправления осуществляется по распоряжению ректора, президента Академии, проректора по учебной и воспитательной работе, проректора по общим вопросам.

6.9. Въезд/выезд личного автомобильного транспорта работников Академии на территорию Академии осуществляется с разрешения ректора, президента Академии, проректора по учебной и воспитательной работе, проректора по общим вопросам, а в обособленных структурных подразделениях директора музыкального училища, лицея, общежития и их заместителя, по согласованным спискам при предъявлении постоянного или временного (персонального) пропуска работника и транспортного пропуска на автомобиль. Сведения, обязательные для внесения в заявочные списки для парковки на внутренней территории Академии, содержат: Ф.И.О. (документ удостоверяющий



личность, серия и номер) водителя, модель (марка) транспортного средства; государственный регистрационный номер, контактный телефон.

6.10. Стоянка личного автомобильного транспорта работников разрешена на служебных парковках ограниченного пользования на территории Академии по спискам, утвержденным ректором, президентом Академии, проректором по общим вопросам, а в обособленных структурных подразделениях директором музыкального училища, лицея, общежития и их заместителем.

6.11. На всей территории Академии максимально допустимая скорость движения транспортных средств не должна превышать 20 км/ч (п.10.2. ПДД), пешеходы на внутренней территории Академии пользуются преимуществом перед автомобильным транспортом.

6.12. Решением проректора по общим вопросам по согласованию с ректором допуск транспортных средств на территорию Академии при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

6.13. Академия вправе ввести ограничения в доступе на территорию Академии для транспортных средств, располагающих действующими пропусками, равно как и отказать в указанном доступе.

6.14. В целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности служба охраны вправе применять технические средства для контроля доступа, движения и парковки транспортных средств на территории Академии, производить визуальное обследование (в установленном законом порядке) транспортного средства и возимого/вывозимого на охраняемую территорию имущества.

6.15. В случае отказа водителя транспортного средства от проведения визуального обследования работник службы охраны вправе не допускать транспортное средство на охраняемую территорию и вызвать сотрудников полиции.

6.16. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию Академии или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной или пропуску) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения автотранспорта до выяснения конкретных обстоятельств, о чем ставится в известность проректор по общим вопросам.

6.17. Документами, предоставляющими право доступа и парковки транспортных средств на территории Академии, являются:

- транспортный постоянный пропуск на транспортное средство;
- транспортный временный пропуск на транспортное средство;
- транспортный пропуск участника мероприятия, проводимого в Академии, и согласованный с проректором по общим вопросам.

6.18. Транспортный постоянный пропуск предоставляет право въезда/выезда транспортного средства через соответствующую въездную группу,



движение кратчайшим маршрутом и парковку на площадке. Академия вправе самостоятельно установить период действия транспортного постоянного пропуска.

6.19. Транспортный временный пропуск предоставляет право въезда/выезда транспортного средства через соответствующую въездную группу, движение кратчайшим маршрутом и парковку на площадке. Академия вправе самостоятельно установить парковочную площадку и срок действия транспортного временного пропуска.

6.20. Обращение на выдачу транспортного пропуска лицу (лицам) должно быть оформлено структурным подразделением Академии по системе внутренних заявок.

6.21. Обращение об оформлении транспортных пропусков для работников сторонних организаций (контрагентов), в том числе на принадлежащие им транспортные средства, должно быть согласовано со структурным подразделением Академии – инициатором взаимодействия с указанной организацией. При отсутствии такого согласования Академия вправе отказать в выдаче транспортных пропусков.

6.22. На транспортные средства контрагентов может быть изготовлено не более 5 транспортных пропусков на каждого контрагента. Академия вправе установить иной лимит выдаваемых контрагенту транспортных пропусков.

6.23. Запрещается оформлять и выдавать транспортный пропуск (за исключением разового пропуска) физическому лицу, если указанное лицо располагает действующим (персональным или транспортным) пропуском Академии, сведения о возврате которого в действующей системе учета отсутствуют.

6.24. Транспортный пропуск выдается лицу, на имя которого он оформлен, либо официальному представителю контрагента на основании документального подтверждения принадлежности указанного лица к организации, интересы которой он представляет.

6.25. Транспортный пропуск, выданный в соответствии с требованиями настоящего Положения, является собственностью Академии. Академия вправе в любой момент изъять транспортный пропуск, приостановить либо изменить срок его действия.

6.26. В целях принятия обоснованного решения о выдаче транспортного пропуска, выяснения всех имеющих значение обстоятельств проректор по общим вопросам вправе потребовать у заявителя дополнительные сведения, иные документы.

6.27. В случае утраты либо истечения срока действия пропуска работники и контрагенты Академии вправе обратиться к проректору по общим вопросам с заявлением о выдаче нового транспортного пропуска.

6.28. При завершении срока действия транспортного пропуска либо условий (оснований), ставших поводом для его оформления, получатель транспортного пропуска, независимо от статуса и места работы (учебы) обязан вернуть пропуск работнику службы охраны на общих условиях.



6.29. Контроль за возвратом транспортных пропусков, их изъятие возлагаются на службу охраны.

6.30. В случае невозврата транспортного пропуска либо нарушения, работником, контрагентом, посетителем Академии требований настоящего Положения, иных установленных в Академии правил в области обеспечения безопасности, неподчинения обоснованным требованиям работника службы охраны Академии вправе ограничить доступ/отказать в доступе конкретного лица (транспортного средства) на объекты и территорию Академии.

## **7. Порядок перемещения имущества РАМ имени Гнесиных по территории, на объекты и с объектов Академии**

7.1. Ввоз/вывоз, внос/вынос на объект Академии и перемещение внутри объектов Академии (далее – перемещение) имущества осуществляется через КПП и входные группы, под контролем службы охраны и сотрудников АХУ.

7.2. Перемещение личного некрупногабаритного имущества (ручной клади, ноутбуков, музыкальных инструментов и т.д.) осуществляется абитуриентами, обучающимися, работниками и гостями (посетителями) Академии, персоналом контрагентов без оформления материального пропуска.

7.3. Перемещение имущества, независимо от его формы собственности (электробытовых приборов, в том числе холодильников, электрических либо микроволновых печей, мультимедийного оборудования, множительной, факсимильной, телевизионной техники, стационарных персональных компьютеров и аудио/видеоаппаратуры, мебели, предметов интерьера комнат общежитий), а также имущества, используемого контрагентами для выполнения договорных (контрактных) обязательств на объектах Академии, а также музыкальных инструментов, принадлежащих Академии, осуществляется на основании материального пропуска, а при необходимости перемещения материальных ценностей между объектами Академии с товарно-транспортной накладной.

7.4. Работники АХУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт инженерных сетей, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения при наличии заявки на проведение работ в зданиях или на внутренней территории Академии.

7.5. Руководители структурных подразделений Академии обязаны обеспечить своевременное информирование подчиненных работников, а также контрагентов о действующем в Академии порядке перемещения имущества, организовать соответствующую работу с указанными лицами.

7.6. Порядок оформления материального пропуска на перемещение имущества между объектами Академии осуществляется на основании Порядка заказа пропусков.

7.7. В случае передачи Академией материальных ценностей (музыкальные инструменты, компьютеры, ноутбуки и т.д.) по договору основанием для ввоза/вывоза, вноса/выноса является подписанный Академией и контрагентом



договор и акт приема – передачи материальных ценностей или товарно-транспортная накладная. Оформление материального пропуска в таком случае не требуется.

## **8. Внутриобъектовый режим в РАМ имени Гнесиных**

8.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- создание безопасных и комфортных условий для выполнения своих функций Академией;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на внутренней и прилегающей к Академии территории, обеспечение безопасности Академии, сохранность материальных ценностей, информации ограниченного распространения и документов;
- ограничения круга лиц, посещающих территорию и помещения Академии;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающимися, Правил внутреннего трудового распорядка работниками Академии и Правил внутреннего распорядка, обучающимися общежития, антитеррористической, противокриминальной и противопожарной защищенности.

8.2. Внутриобъектовый режим является неотъемлемой частью комплексной безопасности Академии и включает в себя:

8.2.1. В общем порядке:

- закрепление за структурными подразделениями Академии и отдельными работниками РАМ имени Гнесиных служебных, специальных помещений и оборудования;
- организацию образовательной, воспитательной, научной деятельности и образовательного процесса с многосменным (в случае необходимости) режимом работы;
- определение мест хранения ключей от служебных и специальных помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации, СКУД и т.д.);
- назначение лиц, ответственных за антитеррористическую защищенность, вскрытие/закрытие и пожарную безопасность специальных, производственных, служебных и складских помещений;
- организацию обучения действиям работников Академии, обучающихся в чрезвычайных ситуациях.

8.2.2. В специальном порядке:

- распределение обязанностей работников структурных подразделений Академии;
- выявление возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, составляющим коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, сведениям, содержащим персональные данные обучающихся,



работников и осуществление мер, направленных на исключение несанкционированного доступа к таким сведениям;

- допуск работников Академии и сторонних организаций к служебной информации, организацию их доступа к сведениям, составляющим коммерческую и служебную тайну, сведениям, содержащим персональные данные на обучающихся и работников;

- обеспечение в Академии безопасности информации при обработке служебной информации с использованием и без использования средств автоматизации;

- оборудование специальных помещений, контроль за их посещением;

- проведение мероприятий по предотвращению утечки сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну;

- установление и обеспечение в Академии пропускного режима.

8.3. Контроль за обеспечением внутриобъектового режима возлагается:

- в рабочее время – на ответственных за АТЗ, проректора по общим вопросам, и начальника штаба ГО и ЧС (в части оповещения);

- в нерабочее время, на ответственного сотрудника при условии издания соответствующего приказа и дежурную смену службы охраны объектов.

8.4. Ответственные за АТЗ, совместно с руководством АХУ и начальником штаба ГО и ЧС в текущем режиме организуют:

- контроль за состоянием технической укрепленности и оснащенности помещений (территории) Академии техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации, системами оповещения людей о пожаре;

- комплекс мер, направленных на минимизацию возможных последствий совершения террористических актов на объектах и ликвидацию угрозы их совершения;

- поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах;

- контроль состояния помещений, используемых для проведения мероприятий с массовым пребыванием людей;

- своевременное выявление и незамедлительное доведение информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта до территориального органа ФСБ, МВД, МЧС, и территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации;

- разработку порядка эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;

- проведение учений, тренировок по безопасной и своевременной эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, при получении информации об угрозе совершения террористического акта либо о его совершении;



– обеспечение технических возможностей эвакуации, а также своевременного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, о порядке беспрепятственной и безопасной эвакуации из зданий (сооружений);

– проведения занятий с работниками объектов (территорий) по минимизации морально-психологических последствий совершения террористического акта;

– создание резерва материальных средств для ликвидации последствий террористического акта;

– разработку документов, регламентирующих внутриобъектовый и пропускной режим;

– проведение инструктажа работников Академии и лиц, поступающих на работу, по правилам внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима;

– проведение разъяснительной работы с работниками и обучающимися по повышению бдительности, неукоснительному соблюдению порядка прохода в Академию и бережного хранения пропусков;

– оповещение о чрезвычайных ситуациях и при необходимости эвакуацию обучающихся, работников и посетителей Академии с использованием всех эвакуационных выходов при возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации.

8.5. Работники Академии применительно к правилам внутриобъектового режима обязаны:

– в течение рабочего дня поддерживать в служебных помещениях, учебных аудиториях, концертных залах и гримерных чистоту и порядок, соблюдать требования мер пожарной безопасности, охраны труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

– незамедлительно сообщать работникам дежурной смены службы охраны объекта, проректору по общим вопросам о возникновении рисков и угроз жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества Академии;

– соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, пропускного режима, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;

– принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, способствующих нарушению образовательно-воспитательного процесса и требований настоящего Положения в аудиториях, учебных коридорах, концертных залах, гримерных и общежитии Академии, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству структурных подразделений Академии и проректору по общим вопросам;

– по окончании рабочего дня убирать все служебные документы, в особенности содержащие конфиденциальную информацию, в предусмотренные для этих целей места, отключать (обесточивать) электроприборы и компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и форточки.



8.6. Списки ответственных лиц по каждому служебному помещению с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера мобильного телефона, передаются проректору по общим вопросам в месячный срок после введения в действие приказа, касающегося закрепления помещений объектов за структурными подразделениями Академии.

8.7. Перечень лиц, имеющих право опечатывать, сдавать под техническую охрану и вскрывать помещения, получать и сдавать ключи от служебных помещений и аудиторий, и перечень служебных помещений, подлежащих обязательному опечатыванию, определяется руководством Академии.

8.8. Дубликаты ключей от запасных выходов и всех помещений объекта Академии хранятся на рабочем месте дежурной смены службы охраны в опечатанном печатью ящике и выдаются в случае необходимости под роспись в «Журнале регистрации выдачи (приеме) ключей и пеналов» по согласованию с проректором по общим вопросам.

8.9. Обучающиеся Академии применительно к правилам внутриобъектового режима обязаны:

- незамедлительно сообщать работникам дежурной смены службы охраны объекта, проректору по общим вопросам о возникновении рисков и угроз жизни и здоровью работников, обучающихся и посетителей, обеспечению сохранности имущества Академии;

- соблюдать требования внутриобъектового и пропускного режима, мер пожарной безопасности, правил проживания в общежитии;

- предъявлять документы, удостоверяющие личность, по требованию представителя администрации Академии.

8.10. В каждом помещении Академии на видных местах размещаются:

- инструкции о мерах пожарной безопасности;

- таблички с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность, и номера телефонов для вызова пожарной охраны при пожаре.

8.11. С целью обеспечения внутриобъектового режима отдельными локальными нормативными актами Академии определяются:

- перечень специальных (серверные, компьютерные классы и т.д.) и режимных помещений;

- порядок обеспечения безопасности специальных, режимных помещений и доступа в них.

8.12. Уборка опечатываемых и сдаваемых под техническую охрану специальных и режимных помещений Академии производится в течение рабочего дня в присутствии одного из работников, работающих в этом помещении.

8.13. Ремонтные и хозяйственные работы в специальных помещениях проводятся по согласованию с руководителем структурного подразделения Академии, в чьем ведении находится специальное помещение.

8.14. Ключи от специальных помещений должны храниться в опломбированных пеналах на постах дежурных смен службы охраны объектов в специально отведенном и оборудованном месте.



8.15. Вскрытие специальных помещений в нерабочее время осуществляется в присутствии работника дежурной смены службы охраны объекта и представителя структурного подразделения (ответственного за специальное помещение) с разрешения проректора по направлению деятельности, по согласованию с проректором по общим вопросам.

8.16. Вскрытие специальных помещений в нерабочее время при чрезвычайных ситуациях осуществляется силами дежурной смены службы охраны объекта по распоряжению проректора по общим вопросам с уведомлением ответственных за специальное помещение должностных лиц. В случаях, не терпящих отлагательств (пожар, затопление, задымление), – немедленно, с последующим уведомлением всех ответственных лиц.

8.17. Обо всех случаях вскрытия специальных помещений составляется Акт о вскрытии специального помещения (далее – Акт), в котором указывается: фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения; причины вскрытия; дата и время; кто был допущен в специальное помещение (должность, фамилия, имя, отчество); порядок обеспечения безопасности вскрытого специального помещения; какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого специального помещения и порядок сохранности эвакуированного имущества; кто из должностных лиц, и когда был информирован по факту вскрытия (эвакуации имущества); другие сведения. Акт подписывается всеми должностными лицами, вскрывшими специальное помещение.

8.18. Проведение работ по надзору, техническому обслуживанию и ремонту технических систем Академии специалистами надзорных и подрядных организаций осуществляется только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником АХУ или работником структурного подразделения, в помещении которого проводятся работы.

8.19. Порядок работ по ликвидации аварий технических систем Академии определяется начальником АХУ или его заместителем.

## **9. Внутриобъектовый и пропускной режим РАМ имени Гнесиных в условиях чрезвычайных ситуаций**

9.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового и пропускного режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. В данных ситуациях по решению ректора, проректора по общим вопросам доступ или перемещения по территории объектов Академии может быть прекращен или ограничен.

9.2. Специально создаваемая комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций проводит регулярные проверки объектов Академии с целью оценки их антитеррористической и противокриминальной защищенности и разработки, необходимых мер по ее усилению.



9.3. Не реже двух раз в год под руководством начальника штаба ГО и ЧС проводятся практические занятия с руководителями структурных подразделений Академии по действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе связанным с проявлением терроризма.

9.4. При возникновении на объектах Академии кризисных ситуаций решением проректора по общим вопросам, при немедленном докладе ректору, доступ на объекты разрешается специалистам пожарной охраны, аварийных служб, врачам скорой медицинской помощи, сотрудникам правоохранительных органов и т.д.

9.5. Время нахождения на объекте вышеупомянутых специалистов, их количество, персональные данные, должности, регистрируются в «Журнале приема и сдачи дежурства» соответствующего объекта работниками дежурных смен службы охраны Академии.

9.6. В случае осложнения оперативной обстановки дежурные смены службы охраны обязаны:

- при внезапном нападении на объект Академии или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от входных/въездных групп Академии прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте;

- прекратить допуск на объект всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, работники дежурной смены службы охраны обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией на случай возникновения чрезвычайной ситуации на объектах (территории) Академии» и «Памяткой по типовым действиям работников службы охраны в особых случаях»;

- прекратить допуск на объект при возгорании или разливе сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход/выезд с объекта. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС России, действовать согласно «Инструкции о порядке действия работников службы охраны в случае возникновения пожара в дневное и ночное время» и «Инструкции на случай возникновения чрезвычайной ситуации на объектах (территории) Академии»;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход/выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

9.7. Выход работников, обучающихся и посетителей в условиях кризисных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников территориальных подразделений МВД, ФСБ и МЧС России, а также должностных лиц Академии.

9.8. В условиях кризисных ситуаций лица, находящиеся в Академии, могут быть подвергнуты личному осмотру с использованием системы контролируемого управляемого доступа и иных технических средств контроля.



9.9. Крупногабаритные сумки, чехлы, чемоданы и другие предметы, вызывающие подозрения, вносимые и выносимые из Академии, предъявляются к осмотру по требованию работников дежурной смены службы охраны объекта.

9.10. В случае, если отказ лица от прохождения осмотра с помощью системы контролируемого управляемого доступа не связан с медицинскими показаниями или иными законными основаниями, лицо в здание и на территорию Академии не допускается.

9.11. Управление жизнедеятельностью Академии в условиях кризисных ситуаций, чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера возложено на ректора, проректора по общим вопросам и начальника штаба ГО и ЧС Академии.

## **10. Функции охранника дежурной смены находящегося в комнате объективного контроля (далее – ДС)**

10.1. Основными функциями охранника ДС являются:

– мониторинг и реагирование на осложнение обстановки, непрерывное управление силами и средствами службы охраны, в том числе с использованием охранно-пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре, террористическом акте, систем мониторинга о пожаре, систем видеонаблюдения, технических и иных средств контроля доступа на территорию Академии;

– непрерывный сбор, обработка, фиксация и анализ информации об оперативной обстановке для последующей коррекции работы службы охраны;

– осуществление в пределах своей компетенции контроля обеспечения безопасности объектов Академии, прилегающей к ним территории и пожарной безопасности;

– контроль доступа на территорию объектов, в условиях повседневной работы, а также в условиях чрезвычайных ситуаций. Обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах Академии, обеспечение сохранности имущества Академии;

– осуществление удаленного технического и визуального контроля текущих событий на объектах и территории Академии.

## **11. Контроль за соблюдением требований внутриобъектового и пропускного режима на территории РАМ имени Гнесиных**

11.1. К нарушениям внутриобъектового и пропускного режима относятся:

– нападение на объекты Академии;

– попытка или несанкционированное проникновение на территорию или объекты Академии, минуя КПП или посты дежурных смен;

– попытка входа/въезда через въездную/входную группу без пропуска, по недействительному пропуску либо прохода по пропуску неустановленных лиц, а также передача своего пропуска иным лицам;



– попытка вноса/ввоза в Академию запрещенных к гражданскому обороту предметов, веществ;

– попытка выноса/вывоза материальных ценностей в нарушение установленного порядка;

– акты вандализма, хулиганства, хищений, драк, употребления алкогольных, наркотических и психотропных веществ, а также иных нарушений законодательства Российской Федерации;

– несоблюдение мер по обеспечению информационной безопасности и режима конфиденциальности на объектах Академии;

– несоблюдение работником дежурной смены службы охраны правил пропуска через КПП лиц, транспортных средств и материальных ценностей.

11.2. К лицам, нарушившим внутриобъектовый и пропускной режим, работниками дежурной смены службы охраны могут быть применены меры по недопущению продолжения противоправных действий.

11.3. Старшим дежурной смены службы охраны выясняются обстоятельства нарушения и причастные к нему лица. В отношении нарушителей составляется акт, и собираются объяснения в письменном виде. В случае отказа от объяснений в акте делается соответствующая отметка.

11.4. У лиц, нарушивших установленный режим, до окончания служебной проверки могут изыматься документы, дающие право доступа в Академию.

11.5. Сведения о лице, совершившем посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, обучающихся, посетителей, или на собственность Академии, и (или) совершившее другое противоправное деяние, передаются в правоохранительные органы.

11.6. Контроль за обеспечением порядка, внутриобъектового и пропускного режима на объектах Академии осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, проводимых проректором по общим вопросам и сотрудниками, отвечающими за АТЗ объектов (территории) Академии в рамках поставленных задач, систематически или по отдельным графикам.

11.7. Должностные лица, контролирующие обеспечение внутриобъектового и пропускного режима на объектах Академии, руководствуются законодательством Российской Федерации и требованиями настоящего Положения, приказами и распоряжениями ректора Академии.

11.8. Руководством Академии в целях контроля за соблюдением порядка, внутриобъектового и пропускного режима на объектах Академии физическими и юридическими лицами могут быть осуществлены организационные и практические мероприятия, комплексные и иные проверки организации и соблюдения норм внутриобъектового и пропускного режима, а также иных норм, регламентирующих порядок в Академии.

11.9. Руководство ЧОО, старшие смены охраны несут персональную ответственность за организацию и качество несения дежурства службой охраны по обеспечению антитеррористической защищенности и соблюдению общественного порядка на территории Академии, соответствующего



внутриобъектового и пропускного режима, исключая несанкционированное проникновение в Академию посторонних лиц.

## **12. Ограничения, действующие на объектах и территории РАМ имени Гнесиных**

12.1. На объектах РАМ имени Гнесиных запрещено:

– изготавливать и использовать, в нарушение порядка, установленного настоящим Положением, поддельные (недействительные) пропуска, а также иные документы, предоставляющие право доступа на объекты и территорию Академии;

– передавать пропуск третьим лицам, а равно проводить их по своему пропуску;

– игнорировать (не выполнять) законные требования службы охраны, проректора по общим вопросам, ответственных за АТЗ, обеспечивающих безопасность, пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Академии.

12.2. На территории и в помещениях объектов (учебно-административных, концертных, а также в общежитии Академии) запрещено:

– приносить и распивать алкогольные напитки, находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и распространять наркотические средства, психотропные вещества, а также курительные смеси, содержащие наркотические средства и психотропные вещества, совершать иные действия, за которые действующим законодательством предусмотрена административная и иная ответственность;

– самостоятельно производить замену дверных замков, оборудовать входные двери дополнительными дверными замками, изготавливать дубликаты ключей от дверных замков, установленных на объектах Академии (кроме случаев изготовления дубликатов ключей по согласованию с руководством Академии, выполнения работниками контрагентов перечисленных выше работ во исполнение условий договора, заключенного между Академией и контрагентом);

– хранить, использовать дубликаты ключей или самодельные приспособления для открытия дверей на объектах Академии (кроме случаев, предусмотренных договором между Академией и контрагентом, или случаев, предусмотренных настоящим Положением);

– осуществлять доступ физических лиц, внос/вынос имущества, минуя посты охраны объектов, в том числе проникать на объекты Академии, минуя посты охраны (через подвалы, окна, по пожарным лестницам и т.д.);

– подниматься на крыши, спускаться в подвалы, входить в служебные (технические) помещения объектов и сооружений Академии (за исключением выполнения таких действий уполномоченными на это лицами);

– приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое, холодное, метательное и другое оружие, предметы, похожие на оружие, а также иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) нарушить образовательный процесс;



– осуществлять политическую деятельность, в том числе агитацию, на всей территории Академии;

– вносить, хранить, перемещать и распространять литературу и материалы террористического, экстремистского характера, а также материалы, направленные на разжигание межнациональных конфликтов, на всей территории Академии;

– организовывать, участвовать в несанкционированных митингах и шествиях, в том числе призывающих к разжиганию межнациональных конфликтов, террористической и экстремистской деятельности, на всей территории Академии;

– в нарушение установленного порядка выносить/вносить из зданий Академии имущество, оборудование и материальные ценности без оформления соответствующих документов;

– загромождать территорию, основные и запасные входы/входы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

– пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных конструкцией;

– совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной автоматики.

### **13. Заключительные положения**

13.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопросы пропускного и внутриобъектового режима должны оперативно решаться сотрудниками ЧОО с обязательным докладом проректору по общим вопросам о принятых решениях.

13.2. Руководители структурных подразделений Академии обязаны ознакомить с Положением обучающихся и работников руководимых ими структурных подразделений и руководствоваться требованиями настоящего Положения в повседневной служебной деятельности.

### **14. Ответственность**

14.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на проректора по общим вопросам и сотрудников отвечающих за АТЗ в Академии.

14.2. Выдача должностными лицами указаний и распоряжений, принуждающих подчиненных к нарушениям требований настоящего Положения, равно как и непринятие мер по устранению нарушений требований настоящего



Положения, допускаемых в их присутствии подчиненными им лицами, являются грубейшими нарушениями настоящего Положения.

14.3. Нарушения требований настоящего Положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не предусматривают согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

## **15. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

15.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Академии и утверждается приказом Академии.

15.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке, в котором оно принято и утверждено.