

№ 1 Қосымша
«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ»
КеАҚ
Басқарма төрағасы- Ректорының
бұйрығына
2024 жылғы 30 сәуірдегі № 169-Н

**«С.Сейфуллин атындағы ҚАТЗУ» КеАҚ
өткізу және объектішілік режим бойынша**

НҰСҚАУЛЫҚ

1. Жалпы ережелер

1.1. Өткізу және объектішілік режим туралы Нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) «С. Сейфуллин атындағы Қазақ агротехникалық зерттеу университетінде» КеАҚ (бұдан әрі – Университет) қоғамдық қауіпсіздікті қамтамасыз ету, білім алушыларға, университет қызметкерлеріне қатысты ықтимал

террористік, экстремистік акциялардың және басқа да құқыққа қайшы көріністердің алдын алу және уақытында алдын алу мақсатында өткізу және объектішілік режимді ұйымдастыру жөніндегі негізгі талаптарды анықтайды.

1.2. Университетте өткізу және объектішілік режим бойынша жалпы басшылықты Басқарма төрағасы-Ректор немесе өзге де уәкілетті тұлға жүзеге асырады. Өткізу және объектішілік режим мәселелері бойынша нұсқаулар мен талаптар университетте үй-жайларды жалға алатын барлық қызметкерлер, білім алушылар, келушілер, қызмет көрсететін ұйымдар мен ұйымдардың қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

1.3. Ғимараттағы өткізу режимін, мүлікті және қоғамдық тәртіпті қорғауды белгіленген тәртіппен күзет қызметтерін сатып алуға шарт жасалған ұйымның қызметкерлері қамтамасыз етеді.

1.4. Университеттің құрылымдық бөлімшелерінде өткізу, объектішілік режимдерді сақтау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, сондай-ақ өртке қарсы қауіпсіздік шараларын қабылдау, материалдық құндылықтардың сақталуы штат кестесіне сәйкес құрылымдық бөлімшелердің басшыларына жүктеледі.

1.5. Осы Нұсқаулықтың талаптары университетте үй-жайларды жалға алатын барлық қызметкерлерге, білім алушыларға, ата-аналарға (білім алушылардың заңды өкілдеріне), келушілерге, қызмет көрсететін ұйымдар мен ұйымдардың қызметкерлеріне толық көлемде қолданылады.

1.6. Келтірілген зиянға (залалға) байланысты осы Нұсқаулықтың талаптарын бұзу Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке әкеп соғады.

1.7. Объектінің қауіпсіздігін қамтамасыз ететін тұлға талаптарының заңдылығын түсіндіретін өткізу режимінің негізгі қағидалары туралы ақпаратты әкімшілік объектіге кірген кезде көпшілік көре алатын орындарда орналастырады.

2. Нормативтік құжаттар

2.1 «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.

2.2. «Террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыруға қойылатын талап туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 6 мамырдағы №305 қаулысы.

2.3. «Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрлігінің және оның ведомстволарының қарамағындағы террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі Нұсқаулықты бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ауыл шаруашылығы министрінің 2024 жылғы 2 ақпандағы №37 бұйрығы

2.4. «Енгізуге тыйым салынған, білім беру ұйымдарында және олардың аумақтарында пайдалану үшін шектелген, енгізуге тыйым салынған заттар мен заттардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 мамырдағы № 235 бұйрығы.

3. Негізгі ұғымдар

пост – қызметкер өзіне жүктелген міндеттерді орындайтын мекемеге кіре берісте орналасқан орын;

қауіпсіздік – қандай да бір қатерді іске асырудан немесе оның зардаптарының әрекетінен оған зиян келтіруге байланысты жол берілмейтін тәуекел болмаған кезде қорғау объектісінің жай-күйі;

келуші – қандай да бір мақсатпен мекемеге келетін адам;

бөгде адамдар – мекеменің қызметіне және оның ұжымына қатысы жоқ, білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын, объектіге бару және оның аумағында болу үшін заңды негіздері жоқ адамдар;

өткізу режимі – мекеменің іргелес аумағы шегінде белгіленген, адамдардың бақылаусыз кіруі (шығуы), көлік құралдарының кіруі (шығуы), мүлікті күзетілетін объектіге және күзетілетін объекіден әкелу (әкету) мүмкіндігін болдырмайтын тәртіп;

объектішілік режим – мекеме шегінде белгіленген, құпиялылық режимін қамтамасыз етуге, өрт және техникалық қауіпсіздікті сақтауға бағытталған ұйымдастырушылық және техникалық іс-шаралар жиынтығымен қамтамасыз етілетін тәртіп;

бейнебақылау жүйесі – жұмыс істеп тұрған бейне арналардың, бейнедеректерді жазу мен сақтаудың бағдарламалық және техникалық құралдарының, сондай-ақ өзара ақпарат алмасуды жүзеге асыратын бағдарламалық және (немесе) техникалық басқару құралдарының жиынтығы;

хабарлау жүйесі – террористік тұрғыдан осал объектідегі адамдарды төтенше оқиғалар (авария, өрт, дүлей зілзала, шабуыл, террористік акт) кезіндегі дабыл және қалыптасқан жағдайдағы іс-әрекеттер туралы жедел хабарлауға (жарықпен және (немесе) дыбыстық хабарлауға) арналған техникалық құралдардың жиынтығы;

тексеру кезінде қолданылатын техникалық құралдар – тәрбиеленушілер мен білім алушыларды, персонал мен келушілерді, қол жүгін, жүкті, багажды, поштаны, тексеруді жүзеге асыру кезінде дербес немесе қандай да бір жүйенің бөлігі ретінде пайдалануға арналған арнайы құрылғылар;

объектінің ықтимал қауіпті учаскелері – аумақтық бөлінген аймақтар (учаскелер), жарылыс-өрт қаупі бар, қауіпті химиялық заттар, қару-жарақ пен оқ-дәрілер, улы заттар мен препараттар пайдаланылатын, сақталатын немесе пайдаланылатын объектінің конструктивтік және технологиялық элементтері, технологиялық тізбектердің, жүйелердің, жабдықтардың немесе құрылғылардың элементтері, объектінің сыни аймақтары, сондай-ақ объектіде адамдардың жаппай болуы мүмкін орындар, акт жасау өмір мен денсаулыққа зиян келтіруге, апаттың пайда болуына ықпал етуі мүмкін терроризм, терроризм актісін жасау үшін одан әрі пайдалану мақсатында қауіпті әлеуметтік-экономикалық салдарлармен төтенше жағдайға қауіп төндіруге, қауіпті заттар мен материалдарды ұрлауға;

жарықтандыру жүйесі – тәуліктің қараңғы уақытында объектіде адамдар мен көлік құралдарының көрінуі, бейнебақылау жүйесі үшін жарықтың қажетті деңгейін қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін техникалық құралдардың жиынтығы;

объектінің периметрі – құқық белгілейтін құжаттарға сәйкес объектінің шекарасы;

3.13. **террористік тұрғыдан осал объектілер** – адамдар көп жиналатын объектілер, терроризмге қарсы қорғауды міндетті ұйымдастыруды талап ететін қорғалатын объектілер;

3.14. **оқу (профилактикалық) іс-шаралары** – алғашқы әрекет ету дағдыларын қалыптастыру мақсатында нұсқамалар мен сабақтар түрінде іске асырылатын персоналды оқыту мен күзетудің алдын алу тәсілдері;

3.15. **терроризмге қарсы қорғалу паспорты** – терроризмге қарсы қорғалу жай-күйін көрсететін объект туралы жалпы және инженерлік-техникалық мәліметтерді қамтитын және террористік тұрғыдан осал объектіде терроризм актілерінің алдын алу, жолын кесу, азайту және (немесе) олардың салдарын жою жөніндегі іс-шараларды жоспарлауға арналған ақпараттық-анықтамалық құжат.

4. Өткізу режимін ұйымдастыру

4.1. Өткізу режимі адамдардың және көлік құралдарының университет аумағына және кері қарай өту, материалдық құндылықтарды енгізу (шығару), әкелу (әкету) тәртібін көздейді және бөгде адамдардың университет объектілеріне рұқсатсыз кіруін болдырмайды.

4.2. Өткізу режимін тұтастай объект бойынша да, оның жекелеген ғимараттары (жатақханалар, зертхана, қоймалар және т.б.) бойынша да орнатуға болады. Карантиндік шаралар кезеңінде өткізу қатаң түрде медициналық маскаларда жүзеге асырылады.

4.3. Өткізу бекеттері өткізу және өткізу режимін жүзеге асыру үшін ыңғайлы болуы, турникеттермен, кіруді бақылау және басқару жүйесімен (бұдан әрі – КББЖ), өрт сөндіру, байланыс құралдарымен, дабыл және күзет дабылымен жабдықталуы тиіс.

4.4. Өткізу бекетінде қажетті қызметтік құжаттама болуы тиіс (өткізу режимі бойынша нұсқаулық, қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық, кезекшілікті қабылдау және тапсыру журналы, келушілерді есепке алу журналы, университеттің АҚ және ТЖ бойынша жауапты тұлғаларының телефондары, ЕҚ және ТҚ басқа да қажетті құжаттар).

4.5. КББЖ-ға қызмет көрсету, университет қызметкерлері мен білім алушыларды бағдарламадан шығару және уақытылы қосу университеттің цифрландыру департаментінің міндеттеріне кіреді. Оқудан шығарылған студенттер, жұмыстан шығарылған қызметкерлер КББЖ бағдарламасынан уақытында шығарылады.

4.6. Ішкі қауіпсіздікке жауапты қызметкер осы Нұсқаулықта көзделген барлық іс-шаралардың орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

4.7. Университет қызметкерлері мен білім алушыларының ғимаратқа кіруі (өтуі) бақылау-өткізу пункті (бұдан әрі – БӨП) арқылы жұмыс күндері 7 сағат 30 минуттан 21 сағат 00 минутқа дейін, келушілер 9 сағат 00 минуттан 17 сағат 30 минутқа дейін жүзеге асырылады.

4.8. Ғимаратқа БӨП арқылы өту кезінде ұсынылатын құжаттарға мыналар жатады:

Қызметкерлер үшін:

- биометриялық сәйкестендіру.

Білім алушылар үшін:

- биометриялық сәйкестендіру;
- студенттік билет;

Келушілер үшін:

- жеке куәлік (паспорт, әскери билет).

Қызмет көрсететін ұйымдардың және үй-жайларды жалға алатын ұйымдардың қызметкерлері үшін:

- қызметкерлердің аты-жөні және ұйымның атауы көрсетілген тізімдер;
- кіру кезінде жеке куәлік (паспорт, әскери билет).

4.9. Ғимаратқа кіру (шығу) кезінде 4.6-тармақта көрсетілген құжаттар күзет қызметкерлеріне БӨП-да кеңейтілген түрде немесе КББЖ арқылы сәйкестендіру арқылы ұсынылады.

4.10. Демалыс және мереке күндерін қоса алғанда, тәуліктің кез келген уақытында БӨП арқылы өту құқығы бар:

- университет басшылығы және құрылымдық бөлімшелердің басшылары;
- университет бойынша бұйрықтарға сәйкес тиісті жұмыс істемейтін (мереке, демалыс) күндерге тағайындалатын университеттің басшы құрамының (декандар, құрылымдық бөлімшелердің басшылары), инфрақұрылымның (сантехниктер, электриктер, ағаш ұсталары) жұмыс істеуін қамтамасыз ету қызметтерінің қызметкерлерін қоса алғанда, университет бойынша кезекшілер.

4.11. Қызметкерлер мен білім алушылардың жұмысқа және сабаққа жаппай (жалпы) келуі және жұмыс пен сабақ аяқталғаннан кейін олардың кетуі кезінде алдыңғы есіктер кіру және шығу үшін бос болуы тиіс.

4.12. Келушілердің ғимараттарға өтуі қабылдаушы Тараптың келісімі бойынша қатаң түрде жүзеге асырылады, бұл ретте күзет қызметкері келуші келген бөлімшемен байланысады. Келушілерді өткізу сапарларды тіркеу журналына тиісті жазбаны ресімдей отырып, қатаң түрде жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

4.13. Университет қызметкерлерінің демалыс және мереке күндері ғимаратқа, сондай-ақ бөгде ұйымдардың қызметкерлерінің тәуліктің жұмыс істемейтін немесе түнгі уақытында, сондай-ақ демалыс және мереке күндері авариялық жұмыстар жүргізу үшін өтуі жетекшілік ететін проректор немесе ИБЖҚКД директоры қол қойған тізім негізінде жүзеге асырылады. Тізім бақылау-өткізу пунктіне кемінде 1 күн бұрын беріледі. Демалыс және мереке күндері білім алушылар мен келушілердің өтуіне жол берілмейді.

4.14. Кеңеске немесе басқа жоспарлы іс-шараға келген адамдардың ғимаратқа кіруі іс-шаралар өткізілгенге дейін кемінде 3 сағат бұрын БӨП-ке ұсыныла отырып, осы іс-шараны өткізуге жауапты құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қойған тізім негізінде жүзеге асырылады. Тізімдер іс-шараға қатысушылардың тегі, аты және әкесінің аты, сондай-ақ іс-шараға қатысушы жұмыс істейтін ұйымның атауы көрсетіле отырып, алфавиттік тәртіппен жасалады. БӨП арқылы өту кезінде тізімдерде көрсетілген тұлғалар күзет қызметкеріне жеке басын куәландыратын құжаттарды ашық түрде ұсынады.

Балалар тобының БӨП арқылы өту кезінде топтың үлкені балалардың тізімін БӨП-тегі күзет қызметкеріне береді.

4.15. Төтенше жағдайлар (өрт, жарылыс, апат және т.б.) кезіндегі апаттық, өрт сөндіру, медициналық қызметтердің қызметкерлері университет басшылығының нұсқауы бойынша күзет қызметкерлерінің немесе осы үшін бөлінген басқа да қызметкерлердің сүйемелдеуімен ұйым ғимаратына кедергісіз жіберіледі.

4.16. Инспекциялық тексерулер жүргізу үшін келген қадағалау қызметтері мен құқық қорғау органдарының қызметкерлері университет басшылығының нұсқауы бойынша осы үшін бөлінген қызметкерлердің сүйемелдеуімен қызметтік куәлікті және тексеруді тағайындау туралы Нұсқаманы көрсеткеннен кейін жұмыс уақытында ғимаратқа өтеді.

Келу мақсатын нақтылау, әр құжаттың түпнұсқалығын тексеру қажет: фотосуретті ұсынған адаммен салыстыру, жарамдылық мерзімін, куәлікті берген мекеменің қолы мен мөрін тексеру, «келушілерді тіркеу журналын» барлық деректерді, соның ішінде куәліктің нөмірін, аты-жөнін, атағын, жұмыс орнын қайта жазу қажет.

4.17. Ғимаратта Төтенше жағдайлар (өрт, жарылыс, апат және т.б.) туындаған кезде және азаматтық қорғаныс сигналдары бойынша университет қызметкерлері, білім алушылар мен келушілер негізгі куәліктер мен рұқсаттамаларды тексермей және қосалқы есіктер арқылы ғимараттан шығады.

4.18. Белгіленген тәртіппен ғимараттарды күзету жөніндегі қызметтерді сатып алуға шарт жасалған ұйымның қызметкері жеке басын куәландыратын құжаттар бойынша ғимаратқа жіберіледі.

4.19. Шетелдік делегациялар мүшелерінің немесе жекелеген шетелдік азаматтардың ғимаратқа кіруі делегацияны алып жүру үшін тағайындалған ұйым қызметкерінің сүйемелдеуімен ғана жүзеге асырылады.

4.20. Жатақханаға кіру негізгі есік арқылы жазғы уақытта сағат 23.00-ге дейін, қысқы уақытта сағат 22.00-ге дейін қатаң түрде рұқсаттама бойынша жүзеге асырылады. Бөгде адамдарға жатақханаға кіруге қатаң тыйым салынады. Жатақхана тұрғындары болып табылмайтын оқытушылар, ата-аналар (заңды өкілдер), білім алушылардың өзге де өкілдері жатақханаларға университет басшылығының рұқсатымен ғана кіре алады.

4.21. Ғимаратқа өту құқығына құжаттары бар адамдар БӨП арқылы портфельдерді, сөмкелерді және өзге де қол жүктерін алып жүре алады. Ірі көлемді заттарды алып өту кезінде күзет қызметкері қажет болған жағдайда тыйым салынған заттарды табу үшін қол металл детекторын қолдана алады, сондай-ақ келушіні оларды тексеру үшін көрстетуді ұсынады.

Ірі габаритті заттардың мөлшері 90 см. x 75 см. x 43 см. аспауы тиіс. Бұл ретте енгізілетін ірі габаритті заттардың атауы келуді тіркеу журналында тіркеледі.

Бас тартқан жағдайда мұндай заттармен ғимаратқа кіруге тыйым салынады. Журналда тіркелмеген ірі көлемді заттарды шығаруға жол берілмейді.

4.22. Қауіпсіздік қызметкері Университет басшылығын кез келген келуші туралы, жоспарланған жаппай іс-шараларды қоспағанда, хабардар етуге міндетті. Сонымен қатар, келушіні күзет орнына шақырылған жауапты тұлғаға бағыттау үшін телефон арқылы хабарласуы тиіс.

4.23. Университет қызметкерлері немесе білім алушылары жеке заттарын жоғалтқан жағдайда, күзетші бұл туралы Университет басшылығына хабарлап, бейнебақылау жазбаларын көру үшін бейнебақылау маманын шақыруы тиіс.

4.24. Материалдық құндылықтарды, жеке заттарды ұрлау немесе жоғалту фактісі бойынша күдікті тұлғалар анықталған жағдайда, олар ұсталып, бұл туралы Университет басшылығына дереу хабарланады.

4.25. Университет аумағына алкогольдік, токсикалық немесе есірткілік масаң күйдегі адамдар жіберілмейді. Мұндай адамдар анықталған жағдайда, олар ұсталып, құжаттары тексеріледі (жеке басы анықталады), және бұл туралы Университет басшылығына хабарланып, полиция қызметкерлеріне тапсырылады.

4.26. Күзетші немесе басқа қызметкерлердің Университет аумағынан шығу талабына бағынбаған, сондай-ақ ғимаратқа кіруге тырысқан жағдайда, дабыл батырмасы қолданылады және бөгде адамдардың ғимаратқа кіруіне жол бермеу шаралары қолданылады.

4.27. Қауіпсіздікке қауіп төндіретін күдікті адамдар анықталған жағдайда (тыйым салынған заттарды алып жүру, агрессивті әрекет көрсету, қоғамдық тәртіпті бұзу және т.б.), күзетші дереу дабыл батырмасын басып, Университет басшылығын және құқық қорғау органдарын (102) немесе бірыңғай диспетчерлік қызметті (112) хабардар етуі тиіс.

4.28. Университет қызметкерлері мен басқа адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төнген жағдайда, күзетші дереу дабыл батырмасын қолданады.

4.29. Күзетші дабыл батырмасын өзге жағдайларда да қолдана алады, егер өмір мен денсаулыққа қауіп төнсе немесе қоғамдық тәртіп бұзылса.

4.30. Күдікті заттар (сөмкелер, қораптар, қаптамалар және т.б.) немесе белгісіз көлік құралдары анықталған жағдайда, келесі шаралар қабылданады:

- куәгерлерден сұрау арқылы заттың иесін анықтау;
- егер террористік қауіп белгілері анықталса (сымдар, сағат дыбыстары және т.б.), дереу Университет басшылығына және құқық қорғау органдарына хабарлау;
- адамдарды эвакуациялау және қауіпті аймақты қоршау;
- радиобайланыс құралдарын пайдалануға тыйым салынады;
- затты жылжытуға немесе залалсыздандыруға тырыспау.

4.31. Университет аумағында күдікті заттар анықталған жағдайда кез келген қызметкер немесе білім алушы бұл туралы дереу Университет басшылығына хабарлауы тиіс.

4.32. Әрбір қызметкер дабыл батырмасының орналасқан жерін білуі тиіс.

4.33. Күзетшінің Университет аумағын тексеруі әрбір екі сағат сайын жүргізіледі.

4.34. Жұмыс аяқталғаннан кейін күзетші терезелердің жабықтығына, есіктердің бүтіндігіне назар аударуы тиіс.

4.35. Тексеру барысында анықталған барлық бұзушылықтар туралы күзетші басшылыққа хабарлауы тиіс.

4.36. Кезекші күзетші жұмыс орнын тастап кетпеуі тиіс.

4.37. Төтенше жағдайлар кезінде Университетке кіру шектеледі. Төтенше жағдай жойылғаннан кейін режим қалпына келтіріледі.

5. Университет аумағына көліктің кіру (шығу) тәртібі және материалдық құндылықтардың әкелінуі (әкетілуі)

5.1. Университет аумағына көліктің кіру (шығу) тәртібі және материалдық құндылықтардың әкелінуі (әкетілуі) осы Нұсқаулықпен реттеледі. Университет аумағына тек қызметтік көліктердің кіруіне рұқсат етіледі.

5.2. Көліктің кіруі мен шығуы жұмыс уақытында (сағат 8:00-ден 18:00-ге дейін) А. Молдағұлова көшесі жағындағы бақылау-өткізу пункті (БӨП) арқылы жүзеге асырылады. Жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін (22:00-ден 6:00-ге дейін, демалыс және мереке күндері) көліктердің шығуы рейстік парақ (жұмыс күні мен уақыты көрсетілген) және Басқарма төрағасы – Ректордың немесе оның уәкілетті тұлғасының жазбаша рұқсатымен жүзеге асырылады.

5.3. Көліктің кіруі мен шығуы туралы ақпарат көлік құралдарының есеп журналына тіркеледі.

5.4. БӨП арқылы өтетін көлік құралдары алдын ала тексеруден өтеді: жүктердің ілеспе құжаттарға сәйкестігі, көліктің асты, жүксалғышы, кабинасы және салоны тексеріледі. Тексеруді кезекші күзетші жүргізеді.

5.5. Материалдық құндылықтарды Университет аумағына әкелу (әкету) тиісті құжаттардың (накладная, актілер және т.б.) негізінде жүзеге асырылады. Қызметкерлер немесе білім алушылардың материалдық құндылықтарды әкелуі (әкетуі) иесінің мәліметтері, заттардың атауы, саны және уақыты жұмыс дәптеріне тіркелуі тиіс.

5.6. Университет қызметкерлерінің жеке көліктерін аумаққа кіргізу Басқарма төрағасы – Ректор немесе оны алмастыратын тұлға бекіткен тізім бойынша ғана жүзеге асырылады. Жеке көлікпен Университет аумағында қозғалу қатаң түрде тыйым салынады, тек гаражға дейін рұқсат етіледі.

5.7. Келушілердің немесе сыртқы ұйымдардың көліктерін аумаққа кіргізу тек Дирекцияның рұқсаты негізінде жүзеге асырылады. Мұндай көліктер ғимараттан кемінде 25 метр қашықтықта тұраққа қойылуы тиіс.

5.8. Мемлекеттік сатып алулар туралы келісімшарттарға сәйкес тауарлар қоймаға, сондай-ақ қоғамдық тамақтану орындарына жеткізілетін өнімдер жұмыс күндері қойма немесе қоғамдық тамақтану орнының меңгерушісінің және күзетшінің ілесуімен жүзеге асырылады.

5.9. Университет аумағына заңсыз кіру немесе құжаттардың сәйкессіздігі анықталған жағдайда, көлік құралы мен жүкті тасымалдаушы (тасымалдаушы) тұлға ұсталып, жағдай анықталғанша Университет басшылығына хабарланады.

5.10. Құжаттардың дұрыстығы тексерілгеннен кейін, күзетші көлік құралына Университет аумағына кіруге немесе шығуға рұқсат береді.

5.11. Егер көлікте жүргізушімен бірге жолаушы болса, оған осы Нұсқаулықта көрсетілген ережелер қолданылады.

5.12. Университет аумағында рұқсатсыз тұрған көлік құралдары немесе күдікті көлік құралдары анықталған жағдайда, күзетші дереу Университет басшылығына хабарлап, көлік иесін анықтау және аумақтан шығаруға шаралар қабылдауы тиіс. Иесі анықталмаған жағдайда, бұл туралы ішкі істер органдарына (102) дереу хабарлау қажет.

5.13. Сыртқы ұйымдардың көліктерін бақылау, оларды көрсетілген орынға дейін және кері бағытта ілесіп жүру жұмыстарды ұйымдастырған Университет бөлімшелерінің қызметкерлері арқылы қамтамасыз етіледі.

5.14. Университет аумағында көліктердің жүру жылдамдығы сағатына 5 км-ден аспауы тиіс.

5.15. ҚР ІІМ, ҰҚК және басқа мемлекеттік бақылау органдарының көліктері тиісті нұсқамалары болған жағдайда кез келген уақытта тексерусіз аумаққа кіре алады. Күзетші бұл туралы дереу Университет басшылығына хабарлауы тиіс.

5.16. Арнайы көліктер (өрт сөндіру, апаттық, жедел медициналық көмек, полиция) төтенше жағдайлар кезінде Университет аумағына еш кедергісіз кіргізіледі.

7. Объектілердің қауіпті аймақтары

7.1. Бас ғимарат:

- 1) кіреберіс қақпалары – 2;
- 2) кіреберіс есіктері – 2;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 4;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.2. Биология-технологиялық корпус:

- 1) кіреберіс есігі – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 4;
- 3) бірінші қабаттың терезелері;
- 4) жертөле бөлмесі.

7.3. Техникалық факультет (ескі):

- 1) кіреберіс есіктері – 2;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 1;
- 3) бірінші қабаттың терезелері.

7.4. Техникалық факультет (жаңа):

- 1) кіреберіс есіктері – 2;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 6;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 2;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.5. Сызба геометриясы ғимараты:

- 1) кіреберіс есігі – 1;
- 2) бірінші қабаттың терезелері.

7.6. Аграрлық факультет:

- 1) кіреберіс қақпалары – 1;
- 2) кіреберіс есіктері – 2;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 4) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 5) бірінші қабаттың терезелері;
- 6) жертөле бөлмесі.

7.7. Әскери кафедра:

- 1) кіреберіс есігі – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 5;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 1;

4) бірінші қабаттың терезелері.

7.8. ЖРБСЖД факультеті:

- 1) кіреберіс есігі – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 3;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 4) бірінші қабаттың терезелері.

7.9. ФОП (ЦРиТ):

- 1) кіреберіс есігі – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 1;
- 3) бірінші қабаттың терезелері.

7.10. Спорт кешені:

- 1) кіреберіс қақпасы – 1;
- 2) кіреберіс есігі – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 4;
- 4) бірінші қабаттың терезелері.

7.11. №1а жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктері – 2;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 2;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.12. №2а жатақхана:

- 1) кіреберіс қақпасы – 1;
- 2) кіреберіс есігі – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 4) сыртқы өрт сатысы – 2;
- 5) бірінші қабаттың терезелері;
- 6) жертөле бөлмесі.

7.13. №2б жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктер – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.14. №3 жатақхана (Щучинск қаласы):

- 1) кіреберіс есіктер – 1;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 4) бірінші қабаттың терезелері.

7.15. №4 жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктер – 1 (негізгі кіреберіс);
- 2) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 3) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 4) бірінші қабаттың терезелері.

7.16. №5 жатақхана:

- 1) кіреберіс қақпалар – 1;

- 2) кіреберіс есіктер – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 4;
- 4) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 5) бірінші қабаттың терезелері.

7.17. №6 жатақхана (Оқу шаруашылығы):

- 1) кіреберіс қақпалар – 1;
- 2) кіреберіс есіктер – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 4) сыртқы өрт сатысы – 1;
- 5) бірінші қабаттың терезелері;
- 6) жертөле бөлмесі.

7.18. №7 жатақхана:

- 1) кіреберіс қақпалар – 1;
- 2) кіреберіс есіктер – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 1;
- 4) сыртқы өрт сатылары – 2;
- 5) бірінші қабаттың терезелері.

7.19. №8 жатақхана:

- 1) кіреберіс қақпалар – 1;
- 2) кіреберіс есіктер – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 3;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.20. №14а жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктер – 3;
- 2) бірінші қабаттың терезелері;
- 3) жертөле бөлмесі.

7.21. №14б жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктер – 3;
- 2) бірінші қабаттың терезелері;
- 3) жертөле бөлмесі.

7.22. №14в жатақхана:

- 1) кіреберіс есіктер – 3;
- 2) бірінші қабаттың терезелері;
- 3) жертөле бөлмесі.

7.23. ВиТЖ ғимараты (Оқу шаруашылығы):

- 1) кіреберіс есіктер – 2;
- 2) қосалқы шығу есіктері – 7;
- 3) сыртқы өрт сатылары – 4;
- 4) бірінші қабаттың терезелері;
- 5) жертөле бөлмесі.

7.24. Ғимарат (Щучинск):

- 1) кіреберіс қақпалар – 1;
- 2) кіреберіс есіктер – 1;
- 3) қосалқы шығу есіктері – 2;
- 4) сыртқы өрт сатысы – 1;

5) бірінші қабаттың терезелері.

8. Университет аумағына алып кіруге тыйым салынған заттар мен заттардың тізімі

8.1. Отты қарулар, соның ішінде травматикалық, газды, пневматикалық, дабылды, электрлік қару және құрылымы жағынан ұқсас заттар мен олардың құрамдас бөліктері, қару элементтеріне ұқсас конструкциялары бар, бірақ мақсатты зақым келтіруге арналмаған құралдар (құрылыс құралдары, дабыл құрылғылары);

8.2. Радиоактивті сәулелену мен биологиялық әсер ету негізінде зақым келтіретін қару мен заттар;

8.3. Электромагниттік, жарықтық, жылулық, инфрадыбыстық немесе ультрадыбыстық сәулелену арқылы зақым келтіретін заттар;

8.4. Қаруға арналған оқ-дәрілер және олардың құрамдас бөліктері, снарядтар, жебелер;

8.5. Жоғарыда аталған қару түрлерін имитациялайтын заттар;

8.6. Шаншылатын, кесілетін, ұрылатын, лақтырылатын заттар, соның ішінде өндірістік құралдар;

8.7. Пышақтардың барлық түрлері, ұстара станоктары немесе олардың жүзі (білім беру ұйымдары аумағында орналасқан жатақханаларда қолдану жағдайларын қоспағанда), садақ, арбалет, айбалта, қылыш, медициналық скальпельдердің барлық түрлері (оқыту үдерісінде қолдануды қоспағанда), жебелер, дротиктер, гарпундар, найзалар, мұз жарғыштар, металл жұлдыздар, тоқпақтар, дубинкалар, кастеттер, нунчақтар;

8.8. Шеге қағуға немесе болттарды бекітуге арналған өндірістік құралдар, сондай-ақ шаншылатын немесе кесілетін заттар ретінде қолданылатын өндірістік құралдар (оқыту үдерісінде, өндірістік немесе тұрмыстық мақсатта қолдануды қоспағанда);

8.9. Медициналық шприцтер (№026/у үлгісіндегі дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы болмаған жағдайда);

8.10. Қаруға арналған оқ-дәрілер, жарылғыш және тез тұтанғыш заттар, химиялық және улы заттар, соның ішінде:

- жарылғыш заттардың немесе құрылғылардың көшірмелері мен имитациялары, аэрозоль бояулары, скипидар;

- фейерверктер, жарық беруші ракеталар, пиротехникалық құралдар;

- сіріңкелер, оттықтар (білім беру ұйымдары аумағында орналасқан жатақханаларда қолдануды қоспағанда);

- улы және жас ағызатын заттар бар газ баллондары (перцтік, көзден жас ағызатын);

- психоактивті заттар;

- темекі өнімдері, соның ішінде қыздырылатын темекі, кальяңға арналған темекі қоспалары, темекі қыздыру жүйелері, электронды темекі құрылғылары және оларға арналған сұйықтықтар.

8.11. Университет объектілеріне жарылғыш, тез тұтанғыш, улы заттар, отты қарулар және басқа да қауіпті заттарды алып кіруге жол бермеу мақсатында қызметкерлер, студенттер және келушілер осы заттардың бар-жоғын тексеру үшін

күзет қызметкерлерімен көзбен шолу және (немесе) қолмен металл іздегішпен тексеруден өтуі мүмкін.

8.12. Металл іздегіштің сигналына жауап берген затты көрсету – бұл келуші мен студенттердің еркіне байланысты. Алайда, тексеруден және металл іздегішке жауап берген затты көрсетуден бас тартқан жағдайда, университет ғимараттарына кіруге тыйым салынады және бұл туралы университет басшылығына хабарланады.

9. Университет аумағындағы ішкі нысандық режимді ұйымдастыру

9.1. Ішкі нысандық режим – бұл Университет аумағында жүрген тұлғалардың ішкі еңбек тәртібі ережелері мен осы Нұсқаулық талаптарына сәйкес жүзеге асырылатын іс-шаралар мен ережелер жиынтығы арқылы қамтамасыз етілетін тәртіп.

9.2. Ішкі нысандық режим мыналарды қарастырады:

- Университет пен келушілердің өз функцияларын орындауы үшін жағдай жасау;

- Университет ғимараттары, ішкі және оған іргелес аумақтарда тәртіпті сақтау, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, материалдық құндылықтар мен құжаттарды сақтау;

- ішкі еңбек тәртібі, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі және лаңкестікке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтау.

9.3. Ішкі нысандық режим Университеттің жалпы қауіпсіздік жүйесінің ажырамас бөлігі болып табылады және мыналарды қамтиды:

- қызметтік орынжайлар мен жабдықтарды қызметкерлерге бекіту;

- қызметтік орынжайлардың кілттерін сақтау орындары мен пайдалану тәртібін белгілеу;

- өрт және қауіпсіздік дабылы жүйелерімен жұмыс істеу тәртібін анықтау;

- қызметтік орынжайларды ашуға (жабуға) жауапты тұлғаларды тағайындау;

- Университет қызметкерлері мен келушілерінің дағдарыстық жағдайларда әрекет етуін ұйымдастыру.

9.4. Университет аумағында тыйым салынады:

- бөгде адамдардың болуы;

- ғимараттар мен аумаққа қауіпті заттар мен материалдарды алып кіру және сақтау, сондай-ақ адамдардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін заттарды алып кіру;

- Университет ғимаратынан мүліктерді, жабдықтарды және материалдық құндылықтарды рұқсатсыз шығару (немесе енгізу);

- темекі шегу, ашық отты пайдалану;

- алкогольді ішімдіктерді, есірткі және психотроптық заттарды қолдану немесе олардың әсерінде болу;

- аумақты, негізгі және қосалқы кіреберістерді (шығар жолдарды), баспалдақ алаңдарын, жертөле және шатыр орындарын эвакуацияға, өрт сөндіруге, жарылғыш заттарды залалсыздандыруға кедергі келтіретін құрылыс материалдарымен немесе басқа заттармен толтыру;

- қауіпсіздік және өрт дабылы жүйелерінің жұмыс режимін бұзатын әрекеттер жасау.

9.5. Университеттің техникалық қорғау жүйесінің негізгі элементтері: байланыс құралдары, өрт және қауіпсіздік дабылы, объектіні жарықтандыру, оның қоршауы, құлыптау механизмдері.

9.6. Қауіпсіздік техникалық құралдарының жарамдылығын бақылау күзет қызметкерінің кезекшілікті қабылдауы мен тапсыруы кезінде, сондай-ақ еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау және бейнебақылауды қамтамасыз ету бойынша мамандарға жүктеледі.

9.7. Өрт дабылы мен объектінің өртке қарсы жағдайын бақылау кезекші вахтер мен еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау мамандарына жүктеледі.

9.8. Университеттің барлық орынжайлары жауапты тұлғалар арқылы журналға жазба енгізе отырып, күзетке тапсырылады.

9.9. Жұмыс күнінің соңында қызметтік орынжайға жауапты қызметкер жұмыс орнын таза және тәртіпте қалдыруы тиіс. Электр құралдарын өшіріп (тоқтан ажыратып), өртке қарсы жағдайды тексеруі қажет. Терезелер мен фрамугаларды жабу, жарықты сөндіру, кіреберіс есікті кілтпен құлыптау міндеттеледі. Кілт вахтерге тапсырылады және Журналға тіркеледі.

9.10. Мерекелік күндері жауапты тұлғалар Университеттің барлық орынжайларын қауіпсіздік мәселелері бойынша тексеріп, Тексеру журналына жазба жасайды.

9.11. Қызметтік орынжайлардың барлық қосалқы кілттері ғимарат коменданттары мен жатақхана меңгерушілерінде жабылып, мөрленген пеналда сейфте сақталуы тиіс.

9.12. Техникалық персонал орынжайларды ішкі еңбек тәртібіне сәйкес жұмыс күнінің алдында және соңында тазалауы керек.

9.13. Жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін Университет ғимаратында басшылықтың рұқсатынсыз қалған студенттер, қызметкерлер және келушілер күзет қызметі арқылы себептері анықталып, шығарылады.

9.14. Университеттің барлық қызметкерлері жұмыс күні ішінде орынжайларда тазалық пен тәртіпті сақтауға, жұмыс күнінің соңында қызметтік құжаттарды арнайы белгіленген орындарға жинап қоюға, электр құралдары мен компьютерлерді өшіруге, жарықты сөндіруге, терезелер мен фрамугаларды жабуға, орынжайдың есігін кілтпен құлыптауға міндетті.

**Инфрақұрылымды басқару және қызмет көрсету
департаментінің еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау
бөлімінің жетекші маманы:**

А. Оразаев