

**Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесі жанындағы Сот
төрелігі академиясы республикалық мемлекеттік мекемесінде өткізу
режимін қамтамасыз ету жөніндегі қағидалар.**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесі жанындағы Сот төрелігі академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесінде өткізу режимін қамтамасыз ету жөніндегі қағидалар (бұдан әрі-қағидалар) тиісті жұмыс тәртібін белгілеу және «Қазақстан Республикасының Жоғары Сот Кеңесі жанындағы Сот төрелігі академиясы» республикалық мемлекеттік мекемесінің жұмыскерлері мен білім алушылары үшін қауіпсіз жағдайлар жасау мақсатында (бұдан әрі-қағидалар) әзірленді – Академия), сондай-ақ адамдардың Академия аумағына және кері қарай бақылаусыз өтуі (өтуі), белгіленген рұқсаттама түрі мен ілеспе құжаттары жоқ тауар-материалдық құндылықтарды кіргізу және шығару мүмкіндігін, сондай-ақ білім алушылардың барлық санаттарымен, жұмыскерлермен сәйкестендірудің бірыңғай жүйесін, прокси-карталарды пайдалану тәртібін болдырмау.

2. Академияға жіберу Академия қызметінің белгіленген тәртібін қамтамасыз етуге бағытталған арнайы шаралар кешенін көздейді және Академия ғимаратына және аумағына жұмыскерлерді, білім алушылар мен келушілерді өткізу тәртібін анықтайды.

3. Академияға рұқсаттаманы жүзеге асыру ауысым бойынша кезекші күзетшіге жүктеледі.

4. Академияға рұқсатнаманың жүзеге асырылуын бақылау Әкімшілік-қаржылық қызметінің (бұдан әрі – қызмет) басшысына жүктеледі.

5. Осы Ережемен анықталған талаптарды орындау Академияның барлық жұмыскерлері, білім алушылары мен келушілері үшін міндетті болып табылады.

6. Ереже бірінші қабаттағы холлдың ақпараттық стендіне және Академия сайтында орналастырылады.

2. Өткізу режимін ұйымдастыру тәртібі

7. Өткізу режимі:

1) Академия ғимаратына және аумағына бөгде адамдардың кіруін болдырмау;

2) осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген тыйым салынған заттар мен заттарды (бұдан әрі – Тізбе) кіргізуді (әкелуді), сондай-ақ Академияның мүлкін рұқсатсыз шығаруды (әкетуді) алып тастау;

3) келушілердің, шақырылғандардан басқа, өзге үй-жайларға рұқсатсыз кіруін болдырмау;

4) жұмыскерлердің, білім алушылар мен келушілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету, қоғамдық тәртіпті сақтау мақсатында белгіленеді.

8. Академия ғимаратына кіру негізгі кіру (Московская көшесі жағынан) арқылы жүзеге асырылады.

Негізгі кіру (шығу) есігі таңғы сағат 08.00-ден кешкі сағат 20.00-ге дейін ашық.

9. Ғимаратқа және Академия аумағына кіретін барлық есіктер түнгі уақытта ішінен күзетшімен жабылады. Күзетші қарау кезінде Академия аумағына және ғимаратына бөгде адамдардың кіруін ашық терезелер мен есіктер арқылы болдырмауы тиіс.

10. Академиядағы жұмыскерлер мен студенттер Академия ғимаратына прокси-картаны пайдаланып турникет арқылы кіреді және шығады.

11. Келушілердің рұқсаттамасын уақтылы келісуді, келушілермен жұмысты ұйымдастырудың жоғары деңгейін қамтамасыз ету мақсатында жұмыскерлер:

келушінің жоспарланған келуі туралы күзет бекетін алдын ала хабардар ету (аты-жөні, күні, уақыты, келу мақсаты);

оған келген келушіні қарсы алу, ал кездесу аяқталғаннан кейін оны күзет бекетіне шығарып салу.

Келушілерді есепке алу «Келушілерді есепке алу кітабында (бұдан әрі – журнал) күзет бекетінде жүргізіледі. Күзетші келушінің кіру және шығу уақытын журналда белгілеуге міндетті.

12. Академия ғимаратына кіру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткенде қатаң түрде жүзеге асырылады. Осы құжаттың деректерін күзетші енгізеді. Құжатты ұсынбау ғимаратқа рұқсат беруден бас тартуға негіз болып табылады.

13. Академия ғимаратына Тізбеге сәйкес тыйым салынған заттарды алып кетудің алдын алу мақсатында келуші күзетшіге өзімен бірге әкелінген заттарды көзбен шолып қарауға ұсынуға міндетті.

14. Келушіден тыйым салынған заттар табылған жағдайда күзетші келушіні ұстайды, болған жағдай туралы Қызмет басшысына баяндайды және алынған нұсқауларға сәйкес әрекет етеді.

15. Келушілер Академияның қызметтік үй-жайларында тек тиісті бөлімшенің баратын жұмыскерлерінің қатысуымен болады, бұл ретте жауапкершілік осы жұмыскерге жүктеледі.

16. Шақырылған бұқаралық ақпарат құралдарының өкілдеріне Академия ғимаратына «Масс-медиа туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес олардың кәсіби қызметіне байланысты бейне-, кино - және фотоаппаратурамен кіруге рұқсат етіледі.

17. Жұмыс күні аяқталғаннан кейін (сағат 18.30 кейін), демалыс және мереке күндері Академия ғимаратына келушілерді жіберуге жол берілмейді.

18. Академия ғимаратына келушілерге алкогольден, есірткіден немесе уытқұмарлықтан мас күйінде кіруге тыйым салынады. Мұндай адамдар анықталған кезде олар дереу шығарылуға жатады.

19. Академияның қосалқы шығулары мынадай жағдайларда ашылады:

1) төтенше жағдайлар туындаған кезде Академияға жұмыскерлерді, оқушылар мен келушілерді эвакуациялау;

2) қабылдауға/беруге жауапты тұлғамен тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау/беру.

20. Академия аумағына жұмыс уақытынан тыс уақытта, демалыс күндері мереке күндері жіберу жүзеге асырылады:

1) ректорға, вице-ректорға, орталықтар директорларына, Әкімшілік-қаржы қызметінің басшысына, ақпараттық технологиялар қызметінің басшысы - кедергісіз;

2) академия жұмыскерлеріне Төтенше және авариялық жағдайлар кезінде, шұғыл, шұғыл жұмыстарды жүргізу қажеттілігі - кедергісіз;

3) жұмыскерлер мен білім алушыларға - ректордың атына өтінімдер негізінде жүргізіледі.

21. Академия аумағында бұқаралық іс-шараларды дайындау және өткізу кезінде оның қатысушыларын өткізуді жүзеге асыру және өткізу режимін күшейту мәселелері, оны ұйымдастыру және өткізу туралы бұйрықта айқындалады. Бұл ретте оны өткізуге жауапты бөлімше басшысы белгіленген тәртіппен аумаққа кіруді қажет ететін іс-шараға қатысушылардың тізімін бекітеді және Әкімшілік-қаржы қызметінің басшысына жібереді.

3. Автокөлікті өткізу

22. Академия аумағына кіруге рұқсат етілген автокөлік тізімін қызмет басшысы бекітеді.

23. Академия аумағында жұмыскерлердің жеке көлігін қою тұрағы арнайы бөлінген орындарда ғана жүзеге асырылады.

24. Аумаққа шектеусіз кіруге дүлей зілзалалар, өрттер, оқиғалар және басқа да төтенше жағдайлар кезінде рұқсат етіледі, персоналы бар арнайы автомашиналар (өрт сөндірушілер, полицейлер, жедел жәрдем, авариялық

қызмет және т.б.) оларды шақырған кезде автомобиль көлігі Академиясының аумағына жіберіледі.

4. Шығару (әкелу) және әкету (әкелу) тәртібі материалдық құндылықтар

25. Академия объектісінен өткізу пункті арқылы тауар-материалдық құндылықтарды (ТМҚ) шығару (шығару) және әкету (әкелу) қабылдау-беру актісі және жүкқұжаттар негізінде жүзеге асырылады.

26. ТМҚ Академия объектісінен әкету (шығару) кезінде күзетші:

- 1) Қабылдау-тапсыру актісінің, жүкқұжаттың бар-жоғын тексеру;
- 2) тіркеу журналына жазба жасаңыз.

5. Өткізу режимі

27. Объектішілік режим ішкі еңбек тәртібі қағидаларына, еңбекті қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкес Академияның күзетілетін объектісінде аумақты күтіп ұстау тәртібін, жұмыскерлердің, білім алушылар мен келушілердің мінез-құлқын айқындайды.

28. Академия аумағында академия жұмыскерлерінің қауіпсіз еңбек жағдайларын, Академия білім алушыларының болуын, өрт сатыларын, Академияның ғимараттары мен құрылыстарына кіру және шығу жолдарын қамтамасыз ету үшін жеткілікті бейнебақылау камералары бар жарамды сыртқы жарықтандыру болуы тиіс.

29. Күзет жұмыскерлері өткізу режимін бұзу фактілерін анықтаған кезде бұзушыларды ұстайды, қызметтік хат жасайды және Әкімшілік-қаржы қызметінің басшысын хабардар етеді.

6. Күзет жұмыскерінің құқықтары мен міндеттері

30. Объектінің күзет жұмыскері өз қызметін күзетшінің лауазымдық нұсқаулығына сәйкес жүзеге асырады.

Күзет бекетінің қызметкері құқылы:

- 1) күзетілетін объектінің білім алушылары мен персоналынан өткізу режимінің сақталуын талап етуге, келушілердің сапарының мақсатын нақтылауға және тиісті бөлімшелерді хабардар етуге;
- 2) келуші туралы растау алу үшін құрылымдық бөлімшелерге жүгінеді;
- 3) келушілерді тіркеу журналына жазуды жүргізеді;

4) уақытша жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін тартылатын Техникалық персоналдың жұмысы мен жүріп-тұруына бақылауды жүзеге асыруға міндетті.

Күзет қызметкері міндетті:

1) барлық білім алушыларға, қызметкерлерге СКУД турникеті арқылы кіруді және шығуды қамтамасыз ету;

2) рұқсат етілмеген кіреберістерді бақылауға және бөгде адамдарды жібермеуге;

3) білім алушылардан, қызметкерлерден және келушілерден санитариялық-эпидемиологиялық режимді сақтауды талап етуге міндетті.

«Қазақстан Республикасы
Жоғары Сот Кеңесінің жанындағы
Сот төрелігі академиясы»
республикалық мемлекеттік
мекемесінде өткізу режимін
қамтамасыз ету жөніндегі Ережесіне
қосымша

Академияға енгізуге (әкелуге) тыйым салынған заттардың Тізбесі

1. Атыс қаруы мен суық қару;
2. Жарылғыш заттар, жарылғыш құрылғылар және тез тұтанатын заттар;
3. Уландырғыш заттар;
4. Күшті әсер ететін улы заттар;
5. Бактериологиялық, биологиялық және химиялық заттар;
6. Радиоактивті заттар;
7. Есірткі, психотроптық заттар;
8. Бейне, кино және фотоаппаратура;
9. Жазу құрылғылары, көзбен шолу бақылау құралдары, есептеу техникасы;
10. Радиотехникалық және басқа да аппаратура;
11. Азаматтық айналыммен шектелген және алып қойылған өзге де объектілер.