Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Федеральный исследовательский центр
Южный научный центр
Российской академии наук» (ЮНЦ РАН)
г. Ростов-на-Дону

ПРИКАЗ

№ 1253 - 120 21 сентября 20 18 г.

О порядке доступа в здание ЮНЦ РАН

В целях обеспечения безопасности работников, сохранности имущества и материальных ценностей, контроля трудовой дисциплины

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить разрешенное время пребывания сотрудников и иных лиц в здании и на территории ЮНЦ РАН в рабочие дни (понедельник – пятница) с 07.00 до 21.00.

Пребывание в здании и на территории Центра в иное время разрешить по письменному согласию председателя ЮНЦ РАН или заместителя председателя по общим вопросам.

2. Доступ (вход и выход) в здание ЮНЦ РАН по адресу пр. Чехова, д.41 сотрудникам Центра разрешить только по индивидуальным электронным пропускам.

При отсутствии электронного пропуска допуск в здание осуществляется по заявлению сотрудника, с указанием причин отсутствия пропуска, с предъявлением удостоверения ЮНЦ РАН (при наличии). При отсутствии удостоверения допуск осуществляется в присутствии работника отдела кадров. Дежурный сторож по окончании рабочего дня передает заявления в отдел кадров.

Доступ иных лиц в здание производится по одноразовым пропускам, выдаваемым службой охраны, с записью в журнале посещений с указанием ФИО посетителя и принимающего сотрудника Центра. Перед выдачей пропуска дежурный сторож должен связаться с принимающим лицом (подразделением) и уточнить возможность приема.

Групповое посещение здания ЮНЦ РАН (студенты, практиканты и т.д.) проводится по предварительному письменному согласованию с заместителем председателя по общим вопросам Максименко Е.М.

Массовые посещения здания ЮНЦ (конференции, семинары и т.д.) проводятся с регистрацией участников в день мероприятия.

3. Запретить дежурному сторожу-вахтеру использовать устройство дистанционного открытия дверей для пропуска сотрудников. Допускать дистанционное открытие дверей только для пропуска руководства Центра, представителей органов власти, иных должностных лиц, а также в ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

4. Начальнику отдела инженерно-технического обеспечения Валову Г.В. проверить наличие пропусков у сотрудников, в случае необходимости выдать пропуска под роспись до 5 октября 2018г. включительно.

5. Главному инженеру Фролову Ю.Е. в срок до 5 октября 2018г.:

- провести со сторожами разъяснительную работу о порядке поведения на рабочем месте;
- подготовить инструкцию о режиме охраны здания ЮНЦ РАН;
- актуализировать должностную инструкцию сторожа.

6. Отделу кадров регулярно проводить контроль соблюдения сотрудниками режима рабочего времени.

7. Канцелярии ознакомить сотрудников Центра с настоящим приказом под роспись.

8. Контроль исполнения возложить на заместителя председателя по общим вопросам Максименко Е.М.

Председатель ЮНЦ РАН

д.г.н. **С.В. Бердников**