

НАЦИОНАЛНА ХУДОЖЕСТВЕНА АКАДЕМИЯ

ЗАПОВЕД

№ 0016-О

гр. София 21.01,.....2025 г.

Във връзка с подобряването на пропускателния режим, спазването на Правилника за вътрешния ред и на основание Решение на ръководството на НХА относно мерки за повишен контрол и в изменение, и допълнение на Заповед № 0091 – О от 22.03.2022 г. на ректора на НХА, свързано с включването на СОТ и видеонаблюдение към охранителната дейност

НАРЕЖДАМ :

– За обектите на НХА, както следва:

1. „Шунка“ №1:

Обектът се охранява от понеделник до петък от 07:00 до 22:00, събота от 08:00 до 21:00, а неделя и празнични дни от 08:00 до 20:00 часа с охрана. През останалото време се включва СОТ.

Разрешеният достъп за студенти в сградите на адрес „Шунка“ №1, е от понеделник до петък от 08:30 до 21:00, събота от 08:30 до 20:30, а неделя и празнични дни от 8:30 до 19:30 часа.

2. „Дондуков“ №56, „Цариградско шосе“ №73, „Г. М. Димитров“ №100:

Обектите се охраняват от понеделник до петък от 07:00 до 22:00, събота от 08:00 до 17:00, а неделя и празнични дни от 08:00 до 16:00 часа с охрана. През останалото време се включва СОТ.

Разрешеният достъп за студенти в сградите с адреси „Дондуков“ №56, „Цариградско шосе“ №73, „Г. М. Димитров“ №100, е от понеделник до петък от 08:00 до 21:30, събота от 08:30 до 16:30, а неделя и празнични дни от 8:30 до 15:30 часа.

– Достъпът на преподаватели и служители е в рамките на установеното за всяко работно място работно време, както и извън него, но не по-късно от 21:30 часа в работни дни. В събота от 08:30 до 20:30, в неделя и празнични дни от 8:30 до 19:30 часа за „Шунка“ №1, а за останалите сгради – събота от 08:30 до 16:30, неделя и в празнични дни от 8:30 до 15:30 часа.

– Достъпът на външни лица в сградите на НХА да се извършва при следния ред: портиерът изисква документ за самоличност от посетителя; вписва в дневник за пропускателния режим трите имена; името на службата или служебното лице, при когото отива; часът на влизане и излизане от сградата.

– Достъпът на автомобили в двора на „Шипка“ №1 и „Дондуков“ №56 е само по списък утвърден от Ректора на НХА и само в рамките на установеното време за достъп на преподавателите и служителите.

– В събота, достъпът на студентите е както в делничните дни, но спрямо установеното време за деня. В неделя и в празнични дни, достъпът до конкретни ателиетата е само след писмено разрешение от Декана на съответния факултет, в което се посочват имената, курса, часовете на престой и е одобрено от ръководителя на съответната катедра или упълномощен от него отговорник, предварително представено на охраната на сградата.

– В неделя и празнични дни, дежурният охранител е длъжен да проверява студентските книжки и да вписва в книгата за пропускателния режим трите имена, специалността и курса на студентите, както и часовете на влизане/напускане на сградата.

– В събота и неделя, дежурният охранител да допуска кандидат-студентите посещаващи сградите за курсовете и консултациите.

– Да няма достъп до сградите на НХА в дните на официални празници.

– Възможните изключения от фиксираните в заповедта часове и дни за достъп се уреждат/регулират със специална заповед на Ректора или негово писмено разрешение.


– Ректорът може да ограничава достъпа до сградите, извън установените правила, във връзка с кандидатстудентски изпити, както и други събития, и прояви в институцията.

– Ползването на ателиетата, помощните и общи пространства в учебно и извънучебно време е само по предназначение, освен с писмено разрешение от ректора.

– Ползващите ателиетата носят материална отговорност, както за помещенията и оборудването, така и за прилежащите им площи.

– Вратата на кафенето в сутерена към вътрешната част на Южната сграда (ул. „Шипка“ №1) да се отключва в 8:30 часа и да се заключва в 17:30 часа ежедневно в работните дни, а в почивните и празничните дни, да не се отключва.

Заповедта да се сведе до знанието на Факултета за изящни изкуства, Факултета за приложни изкуства и дизайн, охранителите на сградите на НХА в София, наемателите на кафенето в Червената сграда и другите наематели за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на 


Ректор

Изготвил: И. Ананиева, гл. секретар


Проф. Георги Янков