ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
008D1E2F7CA4F70B699B2713F54A8B1BCA
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ**

# П Р И К А З

Липецк

от «10» августа 2026 года № 02-00162/130

Об утверждении инструкции о
порядке выхода обучающихся
за пределы Липецкого филиала
РАНХиГС при установлении
уровней угрозы атаки БПЛА

На основании решения ученого совета Липецкого филиала РАНХиГС от 18.06.2026 (протокол № 11),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выхода обучающихся за пределы здания Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации при установлении уровней угрозы атаки БПЛА» (далее - Инструкция) (приложение № 1).

2. Назначить ответственным лицом за прием заявлений о выходе за пределы здания (учебного корпуса) Липецкого филиала руководителя ГО хозяйственного отдела Щербакова А.А., а в случае его отсутствия – лицо, его замещающее.

3. Юрисконсульту отдела кадровой и правовой работы Липецкого филиала С.Г. Дружбинской внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Филиала.

4. Начальнику отела кадровой и правовой работы Н.Е. Астаховой довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных

подразделений, научно-педагогических работников и сотрудников; начальнику отдела молодежной политики и карьеры А.А. Какичевой довести настоящий приказ до сведения студентов.

5. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала Е.А. Гончарова

Приказ вносит: юрисконсульт _____Дружбинская С.Г.

Приложение № 1
к приказу от «___» августа 2026 г. № _____

# ИНСТРУКЦИЯ
## о порядке выхода обучающихся за пределы Липецкого филиала РАНХиГС при установлении уровней угрозы атаки БПЛА (Ракетной опасности)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 7 ст. 28, ст. 41), Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Академии и локальными нормативными актами Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее — Филиал).

1.2. Филиал несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса. Настоящая Инструкция регламентирует порядок и условия выхода обучающихся за пределы территории Филиала в условиях реализации двухуровневой системы оповещения о чрезвычайных ситуациях, действующей в Липецкой области.

1.3. Настоящая Инструкция обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями Филиала, должностными лицами, работниками и обучающимися.

1.4. Приоритетным правилом при установлении сигналов «Угроза атаки БПЛА», «Ракетная опасность» (красный уровень) является нахождение обучающихся и работников внутри зданий Филиала и запрет на выход за его пределы. Регламентированный настоящей Инструкцией порядок выхода является исключительной процедурой.

### 2. Система оповещения и уровни угрозы.

В соответствии с региональными нормами Липецкой области устанавливаются следующие уровни угрозы и порядок действий:

**2.1. «Желтый уровень» (Воздушная опасность):**

Означает, что вблизи границ Липецкой области замечены БПЛА.

Все экстренные службы приводятся в режим максимальной готовности.

Данный уровень не оказывает прямого влияния на нормальную жизнедеятельность региона.

Обучающимся надлежит сохранять спокойствие и отслеживать информацию в официальных каналах Правительства региона и МЧС.

**2.2. «Красный уровень» (Угроза атаки БПЛА, Ракетная опасность):**

Означает наличие прямой угрозы объектам инфраструктуры.

Доведение сигнала осуществляется посредством звуковых сирен, речевого оповещения, пуш-уведомлений и сообщений в официальных медиа-каналах.

**Обязательные действия при получении сигнала:**

Немедленно отойти от оконных проемов.

При нахождении на улице — зайти в ближайшее здание, подземный переход или паркинг.

При нахождении внутри помещения — перейти в комнату без окон (коридор, санузел), не использовать лифт.

Оставаться в безопасном месте до официального сигнала отбоя.

Если сигнал застал обучающегося дома рано утром, рекомендуется не покидать квартиру и не направляться в Филиал до отбоя сигнала.

## 3. Условия и порядок выхода за пределы Филиала.

3.1. Выход осуществляется обучающимися исключительно в личных целях.

**3.2. Общие ограничения:**

3.2.1. Выход при «Желтом уровне» осуществляется в обычном режиме.

3.2.2. При «Красном уровне» выход запрещен обучающимся, имеющим занятия согласно расписанию.

3.2.3. Выход допускается только через официальный контрольно-пропускной пункт (КПП). Использование нештатных выходов категорически запрещено.

3.3. **Порядок для совершеннолетних обучающихся (18+):**

Выход допускается при соблюдении совокупности условий:

3.3.1. Подача личного письменного заявления установленного образца.

3.3.2. Письменное подтверждение ознакомления с рисками и добровольного принятия решения о нахождении вне территории Филиала.

3.4. **Порядок для несовершеннолетних обучающихся:**

3.4.1. Выход разрешен только при условии, что за обучающимся прибыли родители (законные представители).

3.4.2. Передача обучающегося осуществляется только после предъявления родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего личность.

3.4.3. Подача родителями (законными представителями) письменного заявления о передаче им обучающегося и принятии ответственности за его жизнь и здоровье на себя.

## 4. Процедура проверки и регистрации (Алгоритм инструктажа).

4.1. Заявление подается непосредственно перед выходом дежурному администратору. Срок рассмотрения заявления составляет не более 15 минут.

4.2. Ответственное должностное лицо обязано:

4.2.1. Проверить отсутствие учебных занятий у обучающегося по расписанию.

4.2.2. Проверить возраст обучающегося и документы, удостоверяющие личность (заявителя или законного представителя).

4.2.3. Убедиться, что заявитель адекватно оценивает обстановку и осознает риски (фиксируется личной подписью заявителя).

4.2.4. Срок хранения заявления составляет 7 календарных дней.

4.3. **Алгоритм инструктажа для совершеннолетних обучающихся:**

4.3.1. Разъяснение характера и значения сигнала «Угроза атаки БПЛА», «Ракетная опасность» (красный уровень).

4.3.2. Информирование о реальных опасностях нахождения на открытой местности, ознакомление с мерами личной безопасности.

4.4. Все действия по приему заявления и проведению инструктажа фиксируются в «Журнале учета заявлений о выходе при красном уровне» с присвоением входящего номера. После завершения процедур информация о разрешении на выход передается на КПП.

## 5. Обязанности и ответственность сторон

5.1. **Обязанности Филиала:**

5.1.1. Обеспечение оперативного приема и регистрации заявлений.

5.1.2. Проведение обязательного инструктажа обучающихся.

5.1.3. Обеспечение беспрепятственного прохода через КПП при соблюдении установленных процедур.

5.2. **Обязанности обучающихся и законных представителей:**

5.2.1. Самостоятельная оценка рисков и принятие мер по обеспечению собственной безопасности вне Филиала.

5.2.2. Строгое соблюдение мер безопасности (правила нахождения в укрытиях) при нахождении на улице и в иных зданиях.

5.3. **Ответственность:**

5.3.1. Совершеннолетний обучающийся/Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего подтверждает, что принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье на период нахождения обучающегося вне территории Филиала.

5.3.3. Должностные лица Филиала несут персональную ответственность за соблюдение порядка приема заявлений и проведения инструктажа.

## 6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление обучающихся с настоящей Инструкцией является обязательным и осуществляется в ходе собраний, через официальный сайт Филиала или иными способами, гарантирующими подтверждение ознакомления.

## 7. Приложения

7.1. Форма № 1: Заявление о выходе за пределы Филиала (для совершеннолетнего обучающегося).

7.2. Форма № 2: Заявление о передаче обучающегося родителям / законным представителям (для несовершеннолетних).

7.3. Форма № 3: Журнал учета заявлений о выходе при установлении красного уровня угрозы.

Приложение № 1 к инструкции

Директору Липецкого филиала РАНХиГС Гончаровой Е.А.
студента _____ группы _____
_____
_____
(ФИО)

заявление

Прошу Вас отпустить меня в период действия «красного уровня» с территории учебного корпуса РАНХиГС. Являюсь совершеннолетним, ответственность за свои жизнь и здоровье беру на себя.

С инструкцией о порядке выхода обучающихся за пределы Липецкого филиала РАНХиГС при установлении уровней угрозы атаки БПЛА (Ракетной опасности) ознакомлен.

Дата _____ Время _____ _____
(Подпись)

Приложение № 2 к инструкции

Директору Липецкого филиала РАНХиГС Гончаровой Е.А.

_____

_____

(ФИО)

заявление

Прошу Вас отпустить моего ребенка _____ студента группы _____ с территории Липецкого филиала РАНХиГС в период действия «красного уровня». Ответственность за жизнь и здоровье своего несовершеннолетнего ребенка беру на себя.

С инструкцией о порядке выхода обучающихся за пределы Липецкого филиала РАНХиГС при установлении уровней угрозы атаки БПЛА (Ракетной опасности) ознакомлен.

Дата _____ Время _____ _____

(Подпись)

Приложение № 3 к инструкции

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ**

# ЖУРНАЛ

# УЧЕТА КОЛИЧЕСТВА ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫХОДЕ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ КРАСНОГО УРОВНЯ УГРОЗЫ

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

| № | Дата, время объявления красного уровня | Количество заявлений, принятых от совершеннолетних/ несовершеннолетних | ФИО должностного лица, принявшего заявления | Отметка о проведенном инструктаже |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |