Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4 от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «Красноармейский
государственный техникум им. Н.Н.Пенина»
_____Ладыгина Е.А.
Приказ № 54/1 от «31 » августа 2023 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 240983EE048CBF93DC06E5A1B9731686
Владелец: Ладыгина Елена Анатольевна
Действителен: с 08.11.2022 до 01.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ ОБЩЕЖИТИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в общежитии ГБПОУ СО «Красноармейский государственный техникум им. Н.Н. Пенина» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических,экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и сотрудников общежития.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех проживающих и работающих постоянно или временно в общежитии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в общежитии техникума, а также посетителей.

1.3. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к проживающим и их родителям (законным представителям), сотрудникам техникума, посетителям.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на объект и с объекта.

1.5. Ответственность за организацию пропускного режима в общежитии возлагается на коменданта общежития. Пропускной режим обеспечивают дежурные по общежитию.

1.6. В период с 23 часов 00 минут до 06 часов 00 минут в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения администрации техникума и коменданта общежития.

1.7. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не разрешается (кроме как на учебные занятия).

1.8. Пропускной режим в общежитие может быть изменен администрацией техникума.

1.9. Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях проживающие в общежитии в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений дежурному по общежитию.

1.10. Все работники, находящиеся на территории общежития техникума, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся коменданту общежития, принять меры по

тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

1.11. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

1.12. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА.

2.1. Порядок допуска в общежитие техникума.

2.1.1. Проживание посторонних лиц запрещено. Временное проживание близких родственников может быть разрешено директором .техникума на основании заявления (с согласия соседей).

2.1.2. На вахте общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы.

2.1.3. Вход и выход из общежития, проживающих в нем обучающихся осуществляется с 6-00 до 23-00 часов для совершеннолетних, и с 7-00 до 22-00часов для несовершеннолетних обучающихся.

2.1.5. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к коменданту или дежурному по общежитию и получить разрешение на вход в общежитие после 23.00.

2.1.6. Проход посетителей (гостей) осуществляется с 09.00 часов до 22.00 часов по документам, удостоверяющих их личность. При выходе из общежития в установленное время документы возвращаются. Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения администрации не допускается. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка несут проживающие, к которым пришли данные посетители. В случае нарушения - проживающие несут дисциплинарную ответственность вплоть до выселения из общежития.

2.1.7. Время посещения может быть ограничено администрацией техникума в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

2.1.8. Комендант общежития может отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение

общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

2.2. Осмотр вещей посетителей.

2.2.1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по общежитию техникума предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.2.2. В случае отказа вызывается комендант общежития, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади коменданту посетитель не допускается в общежитие.

2.2.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, дежурный по общежитию, при необходимости, применяет средство тревожной сигнализации.

3. Порядок вноса (выноса) личных вещей и других материальных средств в здание (из здания)

3.1. Внос (вынос) имущества, инвентаря, оборудования, мебели и тд., в общежитие (из общежития) производится только по письменному разрешению администрации техникума и коменданта общежития.

3.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития после проведенного их досмотра, исключающего пронос в здание техникума запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3.3. Запрещается вносить в здание общежития горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

4. Журнал регистрации посетителей.

4.1. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

4.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице Журнала делается запись о дате его заведения.

4.3. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

5. Требования безопасности во время работы.

5.1. Дежурный по общежитию должен знать:

- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации; средств связи; пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;

- порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

5.2. На вахте должны быть:

- сотовый телефон;

- средство тревожной сигнализации;

- инструкция о Правилах пользования средством тревожной сигнализации;

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;

- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

5.3. Дежурный по общежитию обязан:

- перед заступлением на дежурство осуществить обход здания объекта, проверить отсутствие повреждений на окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации;

- о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в Журнале приема - сдачи дежурства;

- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках коменданту общежития (в форме служебной записки);

- осуществлять пропускной режим в общежитии в соответствии с настоящим Положением;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении студентов, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования техникума и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам (вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.);

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных

предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- не допускать в общежитие техникума посторонних лиц;
- обеспечивать контроль порядка посещения общежития техникума посторонними лицами;
- вести Журнал посещения общежития посторонними лицами по установленной форме;
- вести Журнал учета выдачи и приема ключей от помещений общежития;
5.4. Дежурный но общежитию имеет право:
- требовать от студентов, персонала общежития техникума и посетителей соблюдения настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащих техникуму
5.5. Дежурному по общежитию запрещается:
- покидать пост без разрешения коменданта общежития;
- допускать на пост (в служебное помещение) посторонних лиц. На посту (в служебном помещении) могут находиться только дежурный по общежитию.
- без разрешения коменданта общежития самостоятельно производить замену смен. Это должно быть отражено в служебной записке на имя директора техникума (замена допускается только аналогичными должностями);
- допускать в общежитие посторонних лиц с нарушением установленных Правил;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.