

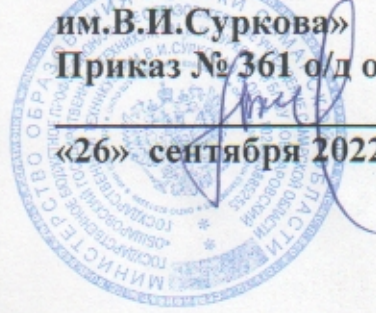


C=RU,  
O=ГБПОУ ОГТ  
им.В.И.Суркова  
, CN=Захаров  
H\_B\_,  
E=ogt-surkova@  
yandex.ru  
00e94f8928bb4a3  
aad  
2023-01-17 15:  
52:49

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ «Обшаровский  
государственный  
техникум  
им.В.И.Суркова»**

**Приказ № 361 о/д от 26.09.2022г.  
Н.В.Захаров  
«26» сентября 2022г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ОБЩЕЖИТИИ**

**РАССМОТРЕНО**  
Советом обучающихся  
Протокол № 2 от 25.09.2022г.

**РАССМОТРЕНО**  
Советом родителей  
Протокол № 2 от 25.09.2022г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в общежитии ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

**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 студентам 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. Общежитие открывается в 06-00 часов и закрывается в 23-00 часа.

2.1.4. Вход и выход из общежития, проживающих в нем студентов осуществляется с 6-00 до 23-00 часов для совершеннолетних, и с 6-00 до 22-00 часов 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, вызывает наряд милиции, 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 т.д., 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, исключаящего 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:**

- телефонный аппарат;
- средство тревожной сигнализации;
- Инструкция о Правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, 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 по 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.