

Министерство образования Красноярского края
КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

«Утверждаю»

Директор КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и сервиса»



С.П. Родченко

« 30 » 08 20 18 г

Положение

о пропускном режиме в общежитии

краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»

г. Зеленогорск 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее -Положение) определяет организацию режима в общежитии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», техникум) как организационно-правовые ограничения и правила, устанавливающие порядок пропуска работников, обучающихся, лиц, проживающих в общежитии, посетителей.

1.2. Настоящее Положение разработано с учётом мнения обучающихся КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса».

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения безопасности территории техникума;
- защиты законных прав и интересов техникума и поддержания порядка;
- защиты собственности техникума, её рационального и эффективного использования;
- внутренней и внешней стабильности техникума;
- предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и иных противоправных явлений.

1.4. Пропускной режим устанавливается в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.5. 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.

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

1.7. Установление пропускного режима предусматривает:

1.7.1. определение перечня лиц, имеющих право входа в общежитие техникума;

1.7.2. введение системы документов, предоставляющих право доступа (входа) и пребывания в общежитии техникума (далее – пропуск), определение порядка учёта, выдачи, замены и возврата.

1.7.3. определение перечня должностных лиц, имеющих право давать разрешения и выдавать пропуска.

1.7.4. обеспечение соблюдения всеми лицами, находящимися в общежитии требований пропускного режима.

1.7.5. организацию контроля за пропускным режимом.

1.8. Иные локальные нормативные акты, приказы и распоряжения, издаваемые по вопросам организации пропускного режима в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», не должны противоречить настоящему Положению.

1.9. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и обучающихся техникума, лиц, проживающих в общежитии техникума лично под роспись.

До сведения посетителей настоящее Положение доводится путём его размещения на информационных стендах и официальном сайте техникума.

1.10. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в общежитии, своевременное принятие мер по соблюдению требований противопожарной безопасности, сохранение материальных ценностей возлагается на заведующую общежитием, коменданта.

Пропускной режим обеспечивают дежурные по общежитию.

1.11. Лица, указанные в п. 1.8. настоящего Положения несут дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований пропускного режима лично. Лица, проживающие в общежитии несут гражданско-правовую ответственность за соблюдение требований пропускного режима лично.

1.12. Контроль за реализацией пропускного режима, профилактическую работу и общую координацию деятельности техникума в данном направлении осуществляют: ответственный по безопасности, заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, старший воспитатель.

1.13. Нарушение требований настоящего Положения влечёт за собой привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности или иным видам ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Пропускной режим в общежитии может быть изменён администрацией техникума.

2. Цели, задачи пропускного режима

2.1. Пропускной режим предназначен в целях исключения:

- возможности несанкционированного доступа физических лиц в общежитие техникума;
- бесконтрольного посещения объекта работниками и обучающимися техникума, лицами, проживающими в общежитии и посетителями без необходимости;
- возможности вноса в общежитие веществ и предметов, с помощью которых можно совершить противоправное деяние;
- возможности несанкционированного выноса, хищений материальных ценностей, документов и т.п.

2.2. Пропускной режим включает в себя:

- порядок доступа работников и обучающихся техникума, лиц, проживающих в общежитии, посетителей общежития;
- порядок вноса (выноса) товарно-материальных ценностей;

- порядок и основания возможного досмотра работников и обучающихся техникума, лиц, проживающих в общежитии, посетителей общежития.

- основания и причины, препятствующие входу (выходу) на объект.

3. Документы, предоставляющие право доступа в общежитие

3.1. К документам, предоставляющим право доступа в общежитие относятся:

3.1.1. **Студенческий билет** – документ, удостоверяющий факт обучения лица в техникуме, представляющий собой книжку, состоящую из твёрдой обложки, внутри которой содержится информация о владельце и его фотографией. В случае возникновения подозрения у уполномоченных работников на обеспечение пропускного режима в подлинности владельца студенческого билета, они обязаны потребовать документ, удостоверяющий личность. В случае несовпадения данных о личности студенческий билет изымается и передаётся ответственному по безопасности для проведения соответствующей проверки.

3.1.2. **Пропуск работника техникума** – документ, удостоверяющий факт работы в техникуме. В случае возникновения подозрения у уполномоченных работников на обеспечение пропускного режима в подлинности владельца пропуска, они обязаны потребовать документ, удостоверяющий личность. В случае несовпадения данных о личности пропуск изымается и передаётся ответственному по безопасности для проведения соответствующей проверки.

3.1.3. **Пропуск в общежитие** – документ, содержащий информацию о нанимателе, комнате в общежитие, в котором он проживает. Пропуск является документом, разрешающим вход в общежитие при его представлении на вахте. В случае возникновения подозрения у уполномоченных работников на обеспечение пропускного режима в подлинности владельца пропуска, они обязаны потребовать документ, удостоверяющий личность. В случае несовпадения данных о личности пропуск изымается и передаётся ответственному по безопасности для проведения соответствующей проверки.

3.2. Указанные в п. 3.1. настоящего Положения документы, изъятые в принудительном порядке, полученные в добровольном порядке и в связи с прекращением права-основания лица на такой документ, найденные, передаются лицами, уполномоченными на изъятие и получение, лицами, нашедшими такие документы ответственному по безопасности.

4. Режим работы общежития

4.1. Лица, проживающие в общежитии, при оформлении договора получают пропуск, который обязаны предъявлять дежурному по общежитию при входе.

4.2. На вахте общежития хранится список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы, номера телефона.

4.3. Общежитие открывается в 06.00 часов и закрывается в 22.00 часов.

4.4. Вход и выход из общежития:

С 06.00 часов до 22.00 часов – для обучающихся.

4.5. В период с 22.00 до 06.00 в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается с письменного разрешения дежурного по общежитию.

4.6. Доступ в помещения общежития лиц, выполняющих в общежитии строительные и ремонтные работы осуществляется по списку, согласованному с заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Производство работ осуществляется под контролем представителя администрации техникума.

4.7. Для обеспечения доступа в помещения общежития в случае аварийной ситуации, проживающие предоставляют для хранения на вахте ключи от жилого помещения.

4.8. На территории и в здании общежития запрещается:

- проводить любые торговые операции;
- загромождать территорию общежития, основные и запасные выходы, лестничные площадки.

4.9. При обнаружении возгорания, затопления, подозрительных предметов и т.п. работники и проживающие обязаны немедленно сообщить о случившемся заведующему общежитием, коменданту общежития, директору техникума, ответственному по безопасности, а также принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5. Организация пропускного режима

5.1. Проход в общежитие техникума осуществляется при предъявлении документов, указанных в разделе 3 настоящего Положения.

5.2. При утрате документа, предоставляющего право прохода в общежитие проживающий обязан незамедлительно уведомить об этом дежурного по общежитию.

5.3. Передача документа, предоставляющего право прохода в общежитие другим лицам запрещается. За передачу документа, предоставляющего проход в общежитие, проживающие несут дисциплинарную ответственность, вплоть до выселения из общежития.

5.5. Проживание посторонних лиц в общежитии запрещено. Временное проживание близких родственников может быть разрешено директором техникума на основании личного заявления проживающего.

5.6. Проживающие, возвращающиеся в общежитие в более позднее время, чем установлено п. 4.4 настоящего Положения обязаны заранее обратиться к заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам и получить разрешение.

5.7. Проход посетителей осуществляется по документам, удостоверяющим их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего приём посетителей. При выходе из общежития документы возвращаются.

5.8. Не допускается оставлять на ночь посетителей без согласования с администрацией. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдением ими правил внутреннего распорядка несут проживающие, к которым пришли посетители.

5.9. Время посещения может быть ограничено администрацией техникума в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки.

5.10. Посетителям может быть отказано в посещении общежития в случаях, когда такое пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, внутреннего распорядка, а также при нахождении посетителей в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность.

5.11. Если посетитель отказывается покинуть здание общежития, дежурный по общежитию, оценив обстановку, вызывает наряд полиции, информирует о произошедшем ответственного по безопасности, заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам и действует в соответствии с их указаниями.

5.12. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи:

Въезд и парковка на территории общежития, а также на удалении до 25 метров от здания общежития частного автомобильного транспорта запрещена, кроме служебного автомобильного транспорта техникума, автомобильного транспорта оперативных служб, автомобильного транспорта, предназначенного для вывоза мусора, автомобильного транспорта, находящегося в личном пользовании работников техникума и проживающих.

5.13. Автомобильный транспорт скорой медицинской помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию общежития техникума беспрепятственно.

6. Порядок вноса (выноса) личных вещей и иных материальных ценностей

6.1. Внос (вынос) имущества, инвентаря, оборудования и т.п. в общежитие (из общежития) производится по письменному разрешению директора техникума или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития техникума после проведенного досмотра, исключающего пронос в общежитие запрещённых предметов (взрывчатые вещества, оружие и т.д.).

6.3. В общежитие запрещается проносить:

- горючие, легко воспламеняющиеся, токсичные вещества;
- радиоактивные материалы;
- алкогольные, наркотические, токсические вещества.

6.4. Контроль пропуска материальных ценностей возлагается на дежурных по общежитию.

7. Журнал регистрации посетителей

7.1. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

7.2. Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года заведующим общежитием.

7.3. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

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

Разработал:

Заведующий отделением



А.Н. Шкода

Согласовано:

Юрисконсульт



И.В. Румянцева