

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ТОГАПОУ
«Аграрно-промышленный колледж»
А.А. Злобин
« » ноября 2022 года

ИНСТРУКЦИЯ

«О пропускном режиме в общежитиях ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Инструкция) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в общежитиях ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж» (далее – образовательное учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников образовательного учреждения.

1.2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории общежития образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим на территории и в помещениях общежития образовательного учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности общежития образовательного учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в общежитие и на прилегающую территорию.

1.4. Инструкция утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.5. Пропускной режим вводится в целях обеспечения безопасных условий проживания в общежитии и работников образовательного учреждения.

1.6. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к проживающим, работникам образовательного учреждения, посетителям.

1.7. Пропускной режим в общежитии образовательного учреждения устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Раздел 2. Организация пропускного режима

- 2.1. Организация, обеспечение и контроль над соблюдением пропускного и внутри объектового режима возлагается на дежурного по общежитию, воспитателя и коменданта общежития.
- 2.2. Охрана здания и территории образовательного учреждения осуществляется дежурным по общежитию.
- 2.3. Дежурные осуществляют пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в здание. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным по общежитию, обеспечивается необходимой мебелью, документацией по организации внутри объектового и пропускного режимов, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации и пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи (телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран).
- 2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общежития и прилегающей территории.
- 2.5. Работники образовательного учреждения, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией. В целях ознакомления посетителей общежития с пропускным режимом и правилами поведения, Инструкция размещается на информационных стендах и на официальном Интернет-сайте.
- 2.6. Ответственность за пропускной режим возлагается на дежурного общежития. Ответственными за контрольно – пропускной режим из числа работников образовательного учреждения являются комендант, воспитатель общежития (в отсутствии коменданта) и начальник АХО.
- 2.7. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.
- 2.8. Проживающие в общежитии, работники образовательного учреждения проходят в здание через центральный вход с 6.00 до 22.00 часов.

2.9. Обучающиеся, проживающие в общежитии, работники и посетители проходят в общежитие образовательного учреждения через рамку металлодетектора и электронную проходную (при наличии). Вход находится под наблюдением дежурного по общежитию и камеры видеонаблюдения.

2.10. Дежурный по общежитию осуществляет пропускной режим на основании студенческого билета, списков проживающих и списков работников колледжа и электронных пропусков (при наличии).

2.11. В ночное время центральный вход должен быть закрыт постоянно.

2.12. Запасные выходы в общежитие образовательного учреждения оборудованы дверями. Запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы должны быть закрыты на ключ. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте дежурного по общежитию, осуществляющего пропускной режим, остальные комплекты – у коменданта. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

При возникновении в общежитии образовательного учреждения чрезвычайной ситуации запасные выходы открываются лицами, назначенными для действий при возникновении конкретной ситуации. На период открытия каждого запасного выхода контроль над ним осуществляет лицо его открывшее.

Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях, проживающие в общежитии, в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений дежурному вахтеру. У коменданта общежития должны иметься дубликаты. Учет выдачи и приема ключей ведется в соответствующем Журнале учета выдачи и приема ключей.

Журнал учета и приема ключей заводится в начале года (1 января) и ведется до начала нового года (31 декабря). Допускается продолжение ведения Журнала в случае наличия большого количества пустых страниц на начало нового года.

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

Замена, изъятие страниц из Журнала учета выдачи и приема ключей запрещены.

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

Проживание посторонних лиц запрещено. Временное проживание близких родственников может быть разрешено по согласованию с администрацией колледжа и комендантом общежития.

2.13. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ.

2.14. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития образовательной организации после проведения их осмотра дежурным, в противном случае их оставляют за пределами здания. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по общежитию, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается комендант или воспитатель общежития, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади коменданту или воспитателю, посетитель не допускается в общежитие. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть общежитие, дежурный, оценив обстановку, информирует начальника АХО и действует по сложившейся обстановке, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.15. Запрещается пропускать в общежитие любых посетителей в случае их отказа назвать себя или объяснить цель посещения.

2.16. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, дежурный действует в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением коменданта и начальника АХО.

2.17. В случае выявления лица, представляющего потенциальную угрозу безопасности окружающих (проносящего предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия), незамедлительно информировать директора образовательного учреждения и территориальный отдел внутренних дел (телефон – 102).

2.18. Дежурный по общежитию обязан осуществлять обход территории и здания общежития в период дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале приема-передачи дежурств.

2.19. При приеме/сдаче дежурства дежурный по общежитию делает поэтажный обход здания (обращая внимание на отсутствие течи воды в туалетах, закрытие дверей, окон, запасных выходов, отсутствие повреждений и т.п.), а также прилегающей территории.

Результаты обхода заносятся в Журнал приема передачи дежурств.

2.20. В здании и на территории общежития запрещается:

- курить;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- находиться в алкогольном или наркотическом опьянении;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;
- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику;
- приходить с собаками и другими домашними животными;

- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок.

2.21. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию проживающими в общежитии:

- 1) алкогольные и слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных средств курения, системы для потребления табака;
- 2) огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);
- 3) легковоспламеняющиеся вещества;
- 4) аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.
- 5) холодное оружие, колющие рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи);
- 6) химические и ядовитые веществ;
- 7) наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества;
- 8) принадлежности для азартных игр.

Раздел 3. Порядок пропуска обучающихся и других проживающих

3.1. Обучающиеся допускаются в здание общежития в соответствии с режимом работы образовательного учреждения по студенческим билетам и электронным пропускам (при наличии). Пропуск обучающихся в здание осуществляется в течение дня до 22-х часов.

3.2. В случае опоздания без уважительной причины, обучающиеся пропускаются в общежитие с отметкой в журнале и сообщением заместителю директора по воспитательной работе.

3.3. В случае отлучки из общежития по болезни, семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, проживающий в общежитии обязан предупредить коменданта или воспитателя.

3.4. Во время каникул обучающиеся допускаются в общежитие согласно плану мероприятий, утвержденному директором колледжа или по списку, утвержденному заместителем директора колледжа по воспитательной работе.

3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, с обучающимися проводят воспитательные мероприятия воспитатель общежития, совет общежития, администрация колледжа.

3.6. Граждане, проживающие в общежитии, пропускаются до 22-х часов при предъявлении паспорта или по утвержденному списку.

Раздел 4. Порядок пропуска работников образовательного учреждения

- 4.1. Работники учреждения допускаются в общежитие по утвержденным спискам (слесари, электрики и т.п.) или с разрешения коменданта.
- 4.2. Директор колледжа и другие работники могут проходить и находиться в общежитии в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по образовательному учреждению.
- 4.3. Список лиц из числа работников образовательного учреждения, которым разрешен доступ в учреждение образования в нерабочее время доводится до сведения дежурных общежития, осуществляющих пропускной режим в общежитии.

Раздел 5. Порядок пропуска посетителей в общежитие

5.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется с 9-00 часов до 20-00 часов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительские права или другой документ, на котором имеется фотография посетителя) после уточнения, к кому конкретно прибыли, цели посещения, извещения лица к кому пришел посетитель, делается запись в «Журнале учета посетителей».

Посетитель, прибывший в гости в сопровождении гражданина, проживающего в общежитии постоянно по договору найма, пропускается в общежитие на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в Журнале учета посетителей.

Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения коменданта не допускается. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими установленного распорядка, несут проживающие, к которым пришли данные посетители. В случае нарушения- проживающие несут дисциплинарную ответственность вплоть до выселения из общежития.

Посетитель, после записи его данных в Журнале учета посетителей, перемещается по общежитию в сопровождении студента или гражданина, к которому он прибыл.

5.2. Для встречи с воспитателями или комендантом общежития, законные представители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество воспитателя, коменданта к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, группу в которой он обучается, записываются в «Журнале учета посетителей».

5.3. Проход по личным вопросам к администрации общежития возможен по предварительной договоренности.

5.4. В случае незапланированного прихода в общежитие законных представителей обучающихся, дежурный выясняет цель их прихода и

пропускает только с разрешения коменданта общежития.

5.5. Дежурному по общежитию запрещается пропускать в общежитие посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором (лицом его замещающего) образовательного учреждения.

5.6. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале учета посетителей» на основании документа, удостоверяющего личность. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

5.7. Группы лиц, посещающих общежитие для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здания общежития при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по списку, составленному и подписанному ответственным лицом образовательного учреждения по данному мероприятию и согласованному с директором колледжа.

5.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общежития, дежурный действует по указанию директора или лица его заменяющего.

5.9. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения общежития для производства ремонтно – строительных работ по списку, составленному начальником АХО и согласованному с директором колледжа, с записью в «Журнале учета посетителей».

Раздел 6. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание общежития при предъявлении служебного удостоверения.

К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники полиции;
- инспекторы по пожарному надзору;
- инспекторы по труду;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

О приходе данных лиц дежурный немедленно докладывает дежурному администратору или директору образовательного учреждения.

6.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие общежития по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.3. Должностные лица, прибывшие в общежитие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства образовательного учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей» с указанием цели посещения.

6.4. В случае посещения общежития группой лиц, запись в «Журнале учета посетителей» делается в отношении руководителя группы с указанием количества посетителей.

Раздел 7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

7.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима на территории, прилегающей к общежитию, а также порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим (дежурные по общежитию).

7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима общежития возлагается на коменданта и начальника АХО.

Раздел 8. Работникам и проживающим в общежитии и посетителям запрещается

8.1. Работникам и проживающим в общежитии запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание общежития неизвестных лиц и лиц, не проживающих в общежитии (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей общежития;

8.2. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- входить, выходить в общежитие через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

8.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- передвигаться по зданию общежития без сопровождения.

8.4. Проживающим в общежитии запрещается:

- нарушать настоящую инструкцию;
- находится на вахте;
- входить, выходить в здание общежития через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне и охране труда.

Раздел 9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание общежития на период чрезвычайных ситуаций осуществляется согласно приказу или распоряжению директора колледжа.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

Раздел 10. Порядок эвакуации обучающихся, работников и посетителей.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников и посетителей из помещений общежития при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается ответственным лицом и утверждается директором колледжа.

10.2. По установленному сигналу оповещения все проживающие в общежитии, работники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно – строительные работы в помещениях общежития, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении общежития на видном и доступном для посетителей месте.

10.3. Пропуск посетителей в общежитие прекращается. Работники образовательного учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание общежития.