

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Псковской области
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ ПО «ВМТК»

_____ С.А. Барбух
« 28 » _____ ноября 2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**по организации пропускного и внутриобъектового режимов в общежитии
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по организации пропускного и внутриобъектового режимов (далее – Инструкция) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в общежитии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский механико-технологический колледж» (далее – Колледж), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников Колледжа.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на территорию или с территории общежития Колледжа.

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

1.4. Инструкция утверждается приказом директора Колледжа.

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

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

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

2. Организация пропускного режима

2.1. Организация, обеспечение и контроль над соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на дежурного по общежитию, вахтера и коменданта общежития.

2.2. Охрана общежития Колледжа осуществляется дежурным по общежитию и вахтером.

2.3. Дежурные по общежитию (вахтеры) осуществляют пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в здание. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы дежурным по общежитию (вахтером) обеспечивается необходимой мебелью, журналом приёма-передачи дежурств, журналом учёта посетителей, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации и пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи (телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры внутреннего наблюдения, и контрольный монитор (экран).

2.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Колледже, 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 Колледжа, 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 сайте Колледжа.

2.6. Лицу, осуществляющему пропускной режим, запрещается покидать рабочее место без уважительной причины.

2.7. Проживающие в общежитии, работники Колледжа могут проходить в здание через главный (основной) вход с 6 до 22 часов.

2.8. Обучающиеся, проживающие в общежитии, работники и посетители проходят в общежитие Колледжа через главный (основной) вход. Вход находится под наблюдением дежурного по общежитию (вахтера) и камеры видеонаблюдения.

2.8. Дежурный по общежитию (вахтер) осуществляют пропускной режим на основании пропуска, списков проживающих и списков работников Колледжа.

2.9. В ночное время центральный вход закрывается постоянно.

2.10. Запасные выходы в общежитие Колледжа оборудованы дверями. Запасные выходы должны быть закрыты изнутри на легко открываемые защелки. В ночное время и выходные (праздничные) дни запасные выходы закрываются на ключ. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте дежурного по общежитию (вахтера) осуществляющего пропускной режим, остальные комплекты – у коменданта. При возникновении в общежитии Колледжа 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.

2.11. На вахте общежития должен находиться полный список проживающих, с указанием номера комнаты, списков проживающих граждан по договору найма и список работников Колледжа, допускаемых в общежитие по служебной необходимости. Проживание посторонних лиц запрещено.

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

2.13. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития Колледжа после проведения их осмотра дежурным, вахтером, в противном случае их оставляют за пределами здания. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по общежитию (вахтер) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. Посетителю, не предъявившему к осмотру ручную кладь, предлагается покинуть общежитие, дежурный, оценив обстановку, ставит в известность коменданта или начальника отдела административно-хозяйственной работы и действует по сложившейся обстановке, при необходимости вызывает наряд Росгвардии, по средствам кнопки тревожной сигнализации.

2.14. Запрещается пропускать в общежитие любых посетителей в случае их отказа предъявить документ подтверждающий личность или объяснить цель посещения.

2.15. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в здание, дежурный действует в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением коменданта, начальника отдела административно-хозяйственной работы или заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.16. 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 Колледжа и территориальный отдел внутренних дел (телефон – 02, с мобильного – 102).

2.17. Дежурный по общежитию (вахтер) обязан осуществлять обход территории и Здания общежития в период дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале приема-сдачи дежурств.

2.18. При приеме/сдаче дежурства дежурный по общежитию (вахтер) 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-сдачи дежурств.

2.19. 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.

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

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

– принадлежности для азартных игр.

2.20. Использование кнопки тревожной сигнализации, заносится в «Журнал приёма-передачи смен» с указанием времени и причины вызова сотрудников Росгвардии. Так же указываются меры принятые сотрудниками Росгвардии. После вызова сотрудников Росгвардии обязательно ставится в известность комендант общежития, начальник отдела административно-хозяйственной работы или заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3. Порядок пропуска обучающихся и других проживающих

3.1. Обучающиеся допускаются в здание общежития в соответствии с режимом работы Колледжа по пропускам. Пропуск обучающихся в здание осуществляется в течение дня с 6:00 до 22:00 часов.

3.2. Обучающемуся, проживающему в общежитии, выдается пропуск установленного образца на право входа в общежитие, который запрещается передавать другому лицу. При входе в общежитие проживающий предъявляет пропуск дежурному по общежитию (вахтеру). В случае утраты пропуска, проживающий обязан немедленно сообщить об этом коменданту общежития.

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

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

3.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в общежитие согласно плану мероприятий, утвержденному директором Колледжа или по списку, утвержденному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. В случае нарушения дисциплины или правил поведения с обучающимися проводят воспитательные мероприятия на профилактике правонарушений.

3.7. Граждане, проживающие в общежитии, пропускаются до 22-х часов при предъявлении паспорта или по утвержденному списку. При наличии магнитного ключа открывающего основной вход в общежитие – круглосуточно.

4. Порядок пропуска работников Колледжа

4.1. Работники Колледжа допускаются в общежитие по утвержденным спискам (слесари, электрики и т.п.) или с разрешения коменданта общежития.

4.2. Директор Колледжа и другие работники администрации могут проходить и находиться в общежитии в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по Колледжу.

4.3. Список лиц из числа работников Колледжа, которым разрешен доступ в учреждение образования в нерабочее время, доводится до сведения дежурных по общежитию (вахтеров) осуществляющих пропускной режим в общежитии.

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». Посетителям разрешается посещать общежитие только при условии их встречи на вахте проживающим в общежитии лицом, которого они посещают. Оставлять на ночь гостей в общежитии 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 комендантом общежития, родители (законные представители) сообщают дежурному фамилию, имя, отчество коменданта к которому они направляются, фамилию, имя студента, 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 родителей (законных представителей) обучающихся, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения коменданта общежития.

5.5. Дежурному по общежитию (вахтеру) запрещается пропускать в общежитие посетителя при наличии у него крупногабаритных предметов без

досмотра. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором колледжа (лицом его замещающего).

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 (вахтер) действует по указанию коменданта или лица его заменяющего. При невозможности разрешения конфликта вызываются сотрудники Росгвардии по средствам кнопки тревожной сигнализации.

5.9. При несанкционированном проникновении неизвестного лица дежурный (вахтер) вызывает сотрудников Росгвардии по средствам кнопки тревожной сигнализации.

5.10. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций, лица, выполняющие ремонтные работы, пропускаются в помещения общежития для производства ремонтно – строительных работ по списку, составленному начальником отдела административно-хозяйственной работы и согласованному с директором Колледжа, либо по личному указанию и в присутствии начальника отдела административно-хозяйственной работы, без записи в «Журнале учета посетителей».

6. Пропускной режим для медицинских работников, вышестоящих организаций и проверяющих лиц

6.1. Пропуск бригад скорой медицинской помощи осуществляется с записью в «Журнал учета посетителей», после подтверждения вызова вызывающим лицом (время нахождения).

6.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом прохода в здание общежития при предъявлении служебного удостоверения. К ним относятся:

- работники прокуратуры;
- сотрудники МВД;

- сотрудники Росгвардии;
- сотрудники ФСБ;
- инспекторы по пожарному надзору;
- инспекторы по труду;
- техники, обслуживающие пожарную сигнализацию;
- инспектора обслуживающие аппаратуру связанную с отоплением;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор.

О приходе данных лиц дежурный немедленно докладывает коменданту общежития, начальнику отдела административно-хозяйственной работы или директору Колледжа, с обязательной записью в «Журнал учета посетителей».

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

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

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

7. Ответственность и контроль за соблюдением пропускного режима

7.1. Ответственность за соблюдение пропускного режима в общежитии, а также порядок вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на работников, осуществляющих пропускной режим (дежурные по общежитию, вахтеры).

7.2. Контроль за соблюдением пропускного режима общежития возлагается на коменданта общежития и начальника отдела административно-хозяйственной работы.

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.

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.

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 Колледжа 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.