

ИНСТРУКЦИЯ

об организации пропускного режима
в общежитии № 4 УО «Волковысский
государственный аграрный колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в общежитии УО «Волковысский государственный аграрный колледж» (далее - колледж) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала учреждения.

2. Пропускной режим – установленный порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемые объекты (с охраняемых объектов), устанавливаемый в целях защиты охраняемых объектов УО «Волковысского государственного аграрного колледжа» от противоправных посягательств. Пропускной режим предусматривает порядок допуска сотрудников, студентов и посетителей на охраняемый объект и выполнение ими установленных требований режима и распорядка работы охраняемого объекта.

3. Ответственность за организацию пропускного режима возлагается на руководителя колледжа и (или) его заместителей.

4. Осуществление пропускного режима в общежитии УО «Волковысский государственный аграрный колледж» возлагается на дежурных по общежитию в соответствии с графиком дежурств, утверждённым директором учреждения образования «Волковысский государственный аграрный колледж», обеспечивающих охрану объекта.

5. Внутриобъектовый режим – это установленный на охраняемом объекте, порядок выполнения правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и противоаварийной безопасности, совокупность организационных, технических, специальных мероприятий и правил, направленных на обеспечение установленного на охраняемом объекте режима работы, сохранения конфиденциальной и служебной информации.

6. Инструкция об организации пропускного режима подлежит размещению на стенде информации и на официальном Интернет-сайте колледжа.

7. Проживающие и работающие постоянно или временно в общежитии, все юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность в общежитии колледжа, а также посетители, должны быть

ознакомлены с данной Инструкцией посредством сайта, устной беседы, собрания.

8. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех проживающих и работающих постоянно или временно в общежитии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в общежитии колледжа, а также посетителей.

9. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к учащимся и их родителям (законным представителям), сотрудникам колледжа, посетителям.

10. В период с 22 часов 00 минут до 07 часов 00 минут в общежитии должна соблюдаться тишина. В коридорах и местах общего пользования остается дежурное освещение.

11. Все проживающие в общежитии лица, при вселении у заведующего общежитием получают пропуска установленной формы, которые они обязаны предъявлять дежурному по общежитию при входе в общежитие. При выселении из общежития проживающий обязан сдать пропуск заведующему общежитием в день сдачи комнаты, имущества и ключей.

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

13. В здании общежития запрещаются любые торговые операции.

14. В период экзаменационной сессии, во время карантинных, устанавливаемых учреждением здравоохранения, и других мероприятий по решению администрации вход в общежитие разрешается только лицам, проживающим и работающим в нём.

15. 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.

16. Пропускной режим в общежитие может быть изменен администрацией колледжа.

17. Лица, нарушившие установленный пропускной режим, привлекаются к ответственности в зависимости от характера нарушений и их последствий.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

Порядок допуска в общежитие колледжа

1. Проход в общежитие колледжа осуществляется через вход, где оборудован пост дежурного при предъявлении документов,

удостоверяющих личность: для учащихся, проживающих в общежитии – по предъявлению пропуска установленной формы; для посетителей – паспорт (либо другой документ с фотографией, удостоверяющий личность).

2. По предъявлению соответствующих документов и служебных удостоверений обеспечивать беспрепятственный проход в общежитие должностных лиц Прокуратуры, Департамента охраны МВД Республики Беларусь, МВД Республики Беларусь, работников Госпожнадзора, а также при необходимости других правоохранительных и контролирующих органов. О посещении общежития должностными лицами при осуществлении своих полномочий, немедленно ставить в известность заведующего общежитием и директора колледжа.

3. Должностные лица и представители администрации колледжа, кураторы групп учащихся, мастера п\о, сотрудники преподавательского состава имеют право посещения общежития при служебной необходимости в любое время с пометкой в соответствующем журнале.

4. На вахте общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы. Воспитатель, дежурный по общежитию ежедневно должен располагать информацией об отсутствующих учащихся на момент отбоя.

5. Проживание в общежитии посторонних лиц запрещается.

6. В период с 22:00 до 7:00 учащиеся, проживающие в общежитии, обязаны находиться в общежитии.

7. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением, согласованным с куратором группы и (или) с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, к заведующему общежитием и получить разрешение на вход в общежитие после 22:00. В случае форс-мажорных обстоятельств учащийся обязан проинформировать о месте своего нахождения воспитателя и (или) дежурного по общежитию по телефону или иным доступным способом.

8. Лица, проживающие в общежитии, и явившиеся в общежитие после 22:00 без уважительной причины, допускаются в общежитие, при этом факт их прихода фиксируется в специальном журнале с последующим письменным информированием дежурным по общежитию и (или) воспитателем (в форме докладной записки) заведующего общежитием и администрации колледжа. Учащийся обязан письменно объяснить причину опоздания к отбою.

9. При утрате пропуска проживающий обязан незамедлительно уведомить заведующего общежитием.

10. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска иному лицу проживающие несут дисциплинарную ответственность.

11. Проход посетителей (гостей) осуществляется ежедневно в рабочие дни с 17:00 часов до 19:00 часов, в выходные и праздничные дни с 15:00 до 19:00 часов по документам, удостоверяющим их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего приём посетителей (гостей). Проживающий, пригласивший посетителя, обязан встретить его на вахте и оставить у дежурного свой пропуск. Доступ в здание общежития должностных лиц обслуживающих организаций, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, регистрации данных посетителя сторожем (вахтером) в журнале регистрации посетителей с указанием цели посещения.

12. При выходе посетителя в книге учета посетителей делается отметка о времени его ухода и замечания, если они есть. При выходе посетителя проживающий должен забрать свой пропуск. Посетители не позднее 19:00 обязаны покинуть общежитие.

13. 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.

14. Лица, не имеющие при себе документа, удостоверяющего личность, а также, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в общежитие не допускаются.

15. При отказе посетителя предоставить документы удостоверяющие личность, посетитель не допускается к посещению общежития, а при не подчинении такового – вызывать администрацию (в случае грубого неподчинения – службу милиции).

16. К одному проживающему допускается не более 2 (двух) посетителей одновременно.

17. Проживающий, пригласивший посетителя, нарушившего Правила, может быть лишен права приёма посетителей на срок до одного календарного года. Перечень лиц, лишенных права приёма посетителей и перечень посетителей, лишенных права посещения общежития доводится администрацией колледжа до заведующего общежитием.

18. Заведующий общежитием, воспитатель, дежурный по общежитию может отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

19. Круглосуточный доступ в общежитие разрешается директору УО «Волковысский государственный колледж», заместителям директора колледжа, персоналу обслуживающих организаций при возникновении аварийных ситуаций, а также лицам, осуществляющим дежурство (сторожам, вахтерам).

20. При чрезвычайных ситуациях пропускной режим в здание общежития ограничивается для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

21. После ликвидации чрезвычайной ситуации организация пропускного режима возобновляется.

3. ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по общежитию колледжа предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2. В случае отказа вызывается дежурный администратор колледжа, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в общежитие.

3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, дежурный по общежитию либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора (заместителя директора колледжа) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает милицию.

4. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ЛИЧНЫХ ВЕЩЕЙ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ В ЗДАНИЕ (ИЗ ЗДАНИЯ)

1. Внос (вынос) имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. в общежитие (из общежития) производится только по разрешению заведующего общежитием.

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

3. Запрещается вносить в здание общежития горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы. Контроль пропуска (как при вносе, так и при выносе) вышеуказанных средств возложить на дежурных по общежитию.

4. Вход и проживание с животными в общежитие запрещается.

5. ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

1. Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

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

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

6. ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫДАЧИ И ПРИЁМА КЛЮЧЕЙ ОТ ПОМЕЩЕНИЙ

1. Данные о выдаче и приеме ключей от жилых комнат и иных помещений фиксируются в журнале.

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

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

7. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

1. Дежурный по общежитию должен **знать**:

- Расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации; средств связи.

- Средства пожаротушения, правила их использования и обслуживания.

- Общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места.

- Порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

2. На вахте должны **быть**:

- Телефонный аппарат.

- Должностная инструкция дежурного по общежитию.

- Инструкция об организации пропускного режима.

- Полный список проживающих с указанием комнаты.

- Телефоны дежурных служб правоохранительных органов, аварийно-спасательных служб, администрации колледжа.

3. Дежурный по общежитию **обязан**:

- Перед заступлением на дежурство осуществить обход здания объекта, проверить отсутствие повреждений на окнах, дверях и т.д..

- 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 заведующему общежитием (в форме служебной записки).

- Осуществлять пропускной режим в общежитии в соответствии с настоящей инструкцией.

- Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Правил проникнуть на территорию общежития, совершить противоправные действия в отношении учащихся, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования колледжа 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, незамедлительно сообщить руководству колледжа и действовать по их указаниям, при необходимости вызвать милицию и действовать согласно служебной инструкции.

- Не допускать в общежитие колледжа посторонних лиц.

- Обеспечивать контроль порядка посещения общежития колледжа посторонними лицами.

- Вести Журнал посещения общежития посторонними лицами по установленной форме.

- Вести Журнал учета выдачи и приема ключей от помещений общежития.

- Вести журнал учёта дежурств.

- Фиксировать в журнале опоздание учащихся (после 22:00) с указанием время прибытия и причины опоздания.

- Осуществлять контроль за входом и выходом работников (по предъявлению документа, удостоверяющего личность) и студентов (по предъявлению пропуска) через входные двери центрального и запасного входа (выхода), согласно рабочему времени, установленному руководителем объекта.

- Осуществлять контроль за входом (выходом) посетителей через входные двери центрального и запасного входа (выхода), с последующей регистрацией в соответствующем журнале, с согласованием руководителя или лица, его замещающего, или заведующим общежитием.

- Осуществлять с помощью системы видеонаблюдения контроль за видимыми запасными входами и выходами, с целью несанкционированного прохода работников, студентов и посетителей, согласно рабочему времени, установленному руководителем объекта.

- Входные двери всех запасных входов (выходов) обязаны быть в закрытом положении.

- Производить при входе (выходе) с (на) охраняемого (ый) объекта визуальный контроль за входом (выходом) посетителей с целью недопущения проноса объемных предметов, вещей, сумок и пр.). Если посетитель вносит, либо выносит объемную сумку (предмет и т.д.) дежурный подходит к посетителю и интересуется, что находится в объемной сумке. При незаконном вносе (выносе) на (с) охраняемый (ого) объект имущества и других материальных ценностей, дежурный докладывает руководству охраняемого объекта, а посетитель задерживается для выяснения причин.

- Не допускать на охраняемый объект посетителей в нетрезвом или наркотическом состоянии. При появлении сотрудников, студентов и посетителей в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, дежурный немедленно докладывает руководству учреждения образования, либо его заместителям для принятия мер реагирования.

- Не допускать на охраняемый объект посетителей с вопросами, не относящимися к работе учреждения образования, общежития (торговля, агитация, распространители и т.д.).

- Проводить термометрию проживающих в общежитии учащихся и сотрудников общежития.

4. Дежурный по общежитию имеет **право**:

- Требовать от учащихся, персонала общежития колледжа и посетителей соблюдения настоящей инструкции, 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, принадлежащим колледжу.

5. Дежурному по общежитию **запрещается**:

- Покидать пост без разрешения заведующего общежитием.

- Допускать на пост посторонних лиц. На посту могут находиться только дежурный по общежитию.

- Без разрешения заведующего общежитием самостоятельно производить замену смен. Это должно быть отражено в служебной записке на имя директора колледжа.

- Допускать в общежитие посторонних лиц с нарушением установленных Правил.

- На рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

8. ПЕРЕЧЕНЬ

ПРЕДМЕТОВ И ВЕЩЕСТВ, ЗАПРЕЩЕННЫХ К ХРАНЕНИЮ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБУЧАЮЩИМИСЯ В ПЕРИОД ПРЕБЫВАНИЯ В ОБЩЕЖИТИИ

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.

2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).

3. Спички, зажигалки, 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 вещества.
7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.
8. Принадлежности для азартных игр.

9. УСТАНОВЛЕНИЕ ПОРЯДКА ДВИЖЕНИЯ ТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ

1. Проезд служебного автотранспорта (вывоз твердых бытовых отходов, доставка почты, иное) осуществляется согласно графику. Служебный автотранспорт по доставке оборудования и материалов пропускается на территорию колледжа при предъявлении товарно-транспортной накладной и (или) путевого листа.

2. Личный автотранспорт сотрудников колледжа и обучающихся на территорию колледжа пропускается с 7:00 до 19:00.

3. При стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях, а также при внезапном возникновении состояний, требующих экстренного или неотложного медицинского вмешательства, специальный транспорт пропускается на территорию колледжа беспрепятственно, круглосуточно.

4. В выходные, праздничные дни и в ночное время суток допуск автотранспорта на территорию учреждения образования осуществляется с письменного разрешения директора колледжа с обязательным указанием фамилии, имя, отчества посетителей, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения образования, транспортных средств, вызывающих подозрение, дежурный информирует директора колледжа или его заместителей, или заведующего общежитием, при необходимости, по согласованию с директором колледжа или его заместителями информирует отдел внутренних дел.

6. В случае возникновения нештатной ситуации дежурный действует по указанию директора колледжа или дежурного администратора.

10. ОГРАЖДЕНИЕ, ОСВЕЩЕНИЕ И ОБОЗНАЧЕНИЕ МЕСТ, ОПАСНЫХ ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ И ЖИЗНИ ЛЮДЕЙ

При возникновении мест, опасных для здоровья и жизни людей, они должны быть:

1. Ограждены специальным сооружением, физически препятствующим проникновению человека в опасную зону.

2. Окрашены предупреждающей контрастной окраской или специальной сигнальной лентой.

3. Нанесены предупреждающие надписи.

4. Достаточно освещены.

11. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕМОНТНЫХ РАБОТ РАБОТНИКАМИ СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения общежития дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заместителя директора по хозяйственной работе или на основании заявок и списков, утвержденных директором колледжа.

12. СОДЕРЖАНИЕ ВСЕХ ВХОДОВ (ВЫХОДОВ) В (ИЗ) ОБЩЕЖИТИЯ

1. Все входы (выходы) в (из) здания общежития оборудованы замками и должны содержаться в закрытом состоянии, кроме главного входа в здание в рабочее время, который находится под наблюдением сторожевой охраны.

13. ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ

1. Всем работникам учебного заведения и их посетителям, а так же сотрудникам общежития и проживающим в общежитии учащимся **запрещается:**

- Нарушать данную инструкцию.

- Проносить на территорию огнестрельное и холодное оружие, боеприпасы, взрывчатые материалы, взрывоопасные предметы, сильнодействующие ядовитые, радиоактивные, наркотические и психотропные вещества (кроме лиц, имеющих на это право, в установленном законодательством порядке), алкогольные напитки и другие спиртосодержащие жидкости.

- Без разрешения руководителя, а в его отсутствии заместителя руководителя проносить на территорию охраняемого объекта фото- и видеозаписывающую аппаратуру и выносить (вывозить) информационные носители.

- Допускать грубые высказывания и действия в адрес дежурного при выполнении им обязанностей по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, оскорбляющие и унижающие их человеческое достоинство в связи с предъявляемыми ими требованиями к работнику и посетителям.

- Проходить на охраняемый объект в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

- Распивать на охраняемом объекте алкогольные напитки, принимать наркотические вещества, а также медикаменты, влияющие на

психологическое и психическое состояние работников и посетителей.

- Курить в неустановленных местах.

- Перегораживать пути эвакуации на территории охраняемого объекта.

- При возникновении на охраняемом объекте нештатных и чрезвычайных ситуаций (пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии) работники и посетители должны неукоснительно выполнять требования дежурного по эвакуации, руководителей работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководителей объекта, на котором проводятся указанные работы.