



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЧЕБОКСАРСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

П.В. Мишин

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме в общежитиях
Чебоксарского техникума строительства и
городского хозяйства
Минобразования Чувашии

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме в общежитиях Бюджетного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства» Минобразования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, Уставом Чебоксарского техникума строительства и городского хозяйства Минобразования Чувашии (далее – техникум).

Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных деяний в отношении обучающихся, работников техникума, установление надлежащего порядка работы, а также исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов, материальных ценностей и иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно - пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории общежитий техникума.

Контрольно-пропускной режим в помещениях общежитий техникума предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности общежитий техникума и определяет порядок пропуска проживающих студентов, работников техникума, граждан в здания общежития.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в общежитиях техникума возлагается на:

- заместителя директора по воспитательной работе и обеспечения безопасности;
- зам. директора по АХЧ;
- коменданта общежития;
- вахтеров (сторожей);
- дежурных по общежитию;
- дежурных классных руководителей, мастеров производственного обучения, преподавателей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима у в общежитиях техникума возлагается на:

- заместителя директора по воспитательной работе и обеспечения безопасности;
- зам. директора по АХЧ;
- коменданта общежития.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в техникуме, проживающих студентов и их родителей, физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общежития техникума.

1.6. Работники, проживающие студенты, родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах на первом этаже общежития техникума и на официальном Интернет-сайте.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим в здания обеспечивается сторожами общежития техникума, дежурным из числа администрации, дежурными по общежитию.

2.2. Проживающие, работники, слушатели, посетители проходят в общежитие, через центральный вход .

2.4. Работники общежития пропускаются на территорию без записи в журнале регистрации.

2.5. Посетители (посторонние лица) пропускаются в общежитие на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (ф.и.о., время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения общежития).

2.6. При выполнении в общежитии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного, приказом директора, представителя администрации техникума.

2.7. Проход родителей осуществляется по спискам, составленным и подписанными кураторами групп, с предъявлением документа удостоверяющего личность вахтеру-сторожу, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.8. Вход проживающих в общежития обучающихся в дневное время разрешается –с 6.00 мчас.. до 23.00, несовершеннолетние до 22.00 часов, после окончания учебных занятий при предъявлении пропуска. С 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут следующего дня вход в общежитие запрещен.

2.9. Посетители пропускаются в общежитие только с разрешения коменданта или воспитателя, согласно положению о студенческом общежитии, после регистрации в журнале учета посетителей в период времени с 15 часов 30 минут до 20 часов 00 минут.

2.10. Открытие, закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтером-сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей общежития

3.1. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале проверки контрольно-пропускного режима».

3.2. При проведении развлекательных, культурно-массовых мероприятий с организацией горячего питания, пропуск посторонних лиц осуществляется с разрешения заместителя директора по воспитательной работе и обеспечения безопасности по списку (организатора мероприятия).

3.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общежития сторож (вахтер), дежурный классный руководитель или дежурный воспитатель действует по указанию директора или его заместителей.

4. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

4.1 Ворота для въезда и выезда автотранспорта (учебных, личных) открывает сторож (вахтер) в 7 часов 00 минут и закрывает в 18 часов 00 минут.

4.2 Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, органов внутренних дел при вызове их администрацией техникума.

4.3 Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда, и пр.) и документов, удостоверяющего личность водителя.

4.4 Парковка автомобильного транспорта у ворот общежития запрещена.

4.5 Парковка автомобильного транспорта в ночное и вечернее время суток разрешается только после заключения договора на стоянку автомобиля, кроме указанных в п.9.3.

5 Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях общежития

5.1 Рабочие и специалисты ремонтно - строительных организаций пропускаются в помещение общежития для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора техникума или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций.

6 Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

6.1 Пропускной режим в здание общежития на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

7 Порядок эвакуации посетителей, работников техникума из помещений и порядок их охраны

7.1 Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников из помещений общежития при ЧС (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.), порядок их охраны разрабатывается директорам техникума совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

7.2 По установленному сигналу оповещения все посетители, работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума, эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации, находящимся в здании общежития на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Работники общежития и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечения безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания общежития.

8 Журнал регистрации посетителей

- 8.1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.
- 8.2 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы и скреплены подписью директора и гербовой печатью.
- 8.3 Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

9 Журнал регистрации автомобилей в вечернее и ночное время

- 9.1 Данные об автомобилях, припаркованных на территории общежития в вечернее и ночное время, фиксируются в журнале регистрации автомобилей.
- 9.2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы и скреплены подписью директора и гербовой печатью.
- 9.3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Заместитель директора по ВР и ОБ

Н.Г. Львова