	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитие Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
 протокол № 01 от 24 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»




П.Е. Мысин/
 20 ____ года

ПОЛОЖЕНИЕ о пропускном режиме в общежитие краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский автомеханический колледж (Автодор)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном режиме в общежитие (далее – Положение) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский автомеханический колледж (Автодор)» (далее – колледж) разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конституцией Российской Федерации (с изменениями от 01.07.2020);
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки России от 14.08.2001 № 2953 «Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобрнауки России. Основные положения. Ост-01-2001»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (вместе с «СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы») (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (вместе с «Программами обучения безопасности труда») (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст);
- Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»;

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитии Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

– Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями и дополнениями);

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в общежитии в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. 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 колледжа, а также посетителей.

1.4. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к студентам и их родителям (законным представителям), сотрудникам колледжа, посетителям.

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

1.6. Ответственность за организацию пропускного режима в общежитии возлагается на заведующего общежитием. Пропускной режим обеспечивают дежурные по общежитию.

1.7. В период с 23 часов 00 минут до 06 часов 00 минут в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения администрации колледжа и заведующего общежитием.

1.8. Общежитие открывается в 06-00 часов и закрывается в 23-00 часа, для совершеннолетних, и с 6-00 часов до 22-00 часов для несовершеннолетних обучающихся.

1.9. Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к заведующему общежитием и получить разрешение на вход в общежитие после 23.00.

1.10. Все проживающие в общежитии лица, при вселении получают у заведующего общежитием пропуска установленной формы, которые они обязаны предъявлять дежурному по общежитию при входе в общежитие.

1.11. Лицам, высланным из общежития, проход в общежитие ЗАПРЕЩЕН.


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

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

1.14. На территории и в здании общежития торговые операции разрешаются только на основании договора аренды согласованного с собственником.

1.15. При выполнении в общежитии строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с заместителем директора по АХР.

Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации учебного заведения.

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитии Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

1.16. Все работники, сотрудники находящиеся на территории общежития колледжа, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся заведующей общежитием, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

1.17. 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.

1.18. Контроль за организацией и обеспечением пропускного режима на территории общежития колледжа осуществляет заместитель директора по АХР и инженер по ГО и ЧС.

1.19. Положение о пропускном режиме в общежитии подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

1.20. Проход в общежитие колледжа осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность: для студентов, проживающих в общежитии – по предъявлению пропуска установленной формы; для остальных проживающих или посетителей – паспорт (либо другой документ, удостоверяющий личность).

1.21. Доступ в общежитие колледжа осуществляется по предъявлению вышеуказанных документов, а проход посетителей фиксируется в Журнале регистрации посетителей.

1.22. Проживание посторонних лиц запрещено. Временное проживание близких родственников может быть разрешено директором колледжа на основании заявления.

1.23. На вахте общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты, учебной группы, список владельцев автомобилей, проживающих в общежитии.

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


1.25. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска, проживающие несут дисциплинарную ответственность, вплоть до выселения из общежития.

1.26. Проход посетителей (гостей) осуществляется с 09.00 часов до 22.00 часов по документам, удостоверяющих их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей).

При выходе из общежития в установленное время в журнале делается отметка. Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения администрации не допускается. 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 вплоть до выселения из общежития.

1.27. Время посещения может быть ограничено администрацией колледжа в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитие Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

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

1.29. Студентам опаздывающим, пропускающим учебные занятия по решению директора колледжа может быть отказано в предоставлении общежития.

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

1.30.1. Въезд и парковка на территории колледжа, а также на удалении до 25 метров от ограждения учреждения, частных автомашин – запрещена, кроме:

- служебных автомашин колледжа;
- автомобилей, предназначенных для вывоза мусора;
- легкового автотранспорта, находящегося в личном пользовании сотрудников колледжа. Пропуск данных автомашин разрешается по списку, утвержденному приказом директора колледжа.

Списки хранятся на постах охраны.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала колледжа на его территории осуществляется только с разрешения директора колледжа в специально отведенном месте.

Вопросы оперативного допуска на территорию колледжа средств автотранспорта решаются ответственным за безопасность инженером ГО и ЧС.

1.30.2. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускать на территорию колледжа только по заявке заместителя директора по АХР.

Автотранспортные средства скорой медицинской помощи, структур МЧС и службы спасения, правоохранительных органов допускаются на территорию колледжа беспрепятственно.

В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в журнале регистрации автотранспорта осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля и времени въезда (выезда).


1.30.3. Контроль пропуска при въезде (выезде) вышеуказанных средств возлагается на охрану колледжа.

Осмотр вещей посетителей.

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

1.30.5. 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.

1.30.6. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, дежурный по общежитию либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует инженера ГО и ЧС, директора (заместителя директора колледжа по безопасности) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитие Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

1.30.7. При выносе уборщиками мусора в мешках из общежития (учебный этаж и общежитие) колледжа дежурный по общежитию обязан проверить содержимое.

При обнаружении в мешках чего-либо, кроме мусора, дежурный по общежитию информирует директора, заместителя директора по АХР и действует по указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Порядок вноса (выноса) личных вещей и других материальных средств в здание (из здания)

1.30.8. Внос (вынос) имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. в общежитии (из общежития) производится только по письменному разрешению администрации колледжа и заведующего общежитием.

1.30.9. 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.).

1.30.10. Запрещается вносить в здание общежития горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

1.30.11. Контроль пропуска (как при вносе, так и при выносе) вышеуказанных средств возложен на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения, возложен на заместителя директора по АХР.

Журнал регистрации посетителей

1.30.12. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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

1.30.13. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей **ЗАПРЕЩЕНЫ**.

Журнал учёта выдачи и приёма ключей от помещений (жилые комнаты)


1.30.14. Журнал учета выдачи и приема ключей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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

1.30.15. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей **ЗАПРЕЩЕНЫ**.

Журнал регистрации автотранспорта

1.30.16. Данные об автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта.

	Министерство образования и науки Хабаровского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)» (КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)		
	Наименование документа: Положение о пропускном режиме в общежитие Условное обозначение:	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 7 Экз. №

Журнал регистрации автотранспорта заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

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

1.30.17. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации автотранспорта **ЗАПРЕЩЕНЫ**.

Требования безопасности во время работы

Дежурный по общежитию должен знать:

- расположение и порядок работы охранно - пожарной и тревожной сигнализации;
- средств связи;
- пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами;
- инструкцию по действию в чрезвычайных ситуациях;
- общеобъектовую инструкцию о мерах пожарной безопасности.

На вахте должны быть:

- телефонный аппарат;
 - средство тревожной сигнализации;
 - Инструкция о Правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации колледжа; системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

Дежурный по общежитию **ОБЯЗАН**:

- перед началом дежурства осуществить обход здания объекта, проверить отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- 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, заместителю директора по АХР (в форме служебной записки);
- осуществлять пропускной режим в общежитии в соответствии с настоящим Положением;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Правил проникнуть на территорию общежития, совершить противоправные действия в отношении студентов, 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.);



Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ АВТОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (АВТОДОР)»
(КГБ ПОУ «ХАМК (АВТОДОР)»)

Наименование документа: **Положение о пропускном режиме в общежитие**
Условное обозначение:

Редакция
№1
Изменение
№0

Лист 1
из 7
Экз. №

– при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;

– не допускать в общежитие техникума 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 регистрации автотранспорта.

Дежурный по общежитию имеет ПРАВО:

– требовать от студентов, персонала общежития колледжа и посетителей соблюдения настоящего Положения, 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.

Дежурному по общежитию ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

– покидать пост без разрешения заведующего общежитием;

– допускать на пост (в служебное помещение) посторонних лиц. На посту (в служебном помещении) 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 (замена допускается только аналогичными должностями);

– допускать в общежитие посторонних лиц с нарушением установленных Правил;

– на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

2.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по мере необходимости и утверждаются директором колледжа.

2.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по АХР

Заместитель директора по ВР

Начальник отдела правовой, кадровой работы и закупок

Инженер по ГО и ЧС

Совет колледжа протокол № 03 «24» 08 2015 года

Представитель Студенческого совета (Совета обучающихся)

Представитель Совета родителей (Родительского комитета)

Председатель профсоюза

Ю.П. Залевский

О.Л. Коваленко

Т.А. Гнатовская

Е.В. Булер

Н.В. Коваленко

Н.В. Коваленко

Н.В. Коваленко

Н.В. Коваленко