

Областное государственное бюджетное профессионального образования
учреждение
«Томский политехнический техникум»

Утверждено
приказом и.о. директора ОГБПОУ «ТПТ»
№ 247-02 от «30» 10 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
(общежитие)

г. Томск

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме (далее – Положение) Областного государственного бюджетного профессионального образования учреждения «Томский политехнический техникум» (далее – Техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35 - ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», устанавливает порядок допуска студентов, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию и здание общежития.

1.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) студентов, их родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей на территорию и здание общежития; вноса (выноса) материальных ценностей; исключения несанкционированного проникновения граждан в здание общежития, транспортных средств и посторонних предметов на территорию общежития.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании общежития, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и комплексной безопасности.

1.4. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на начальника службы безопасности - постоянно, а его выполнение на сотрудников частной охранной организации (по результатам аукциона) (далее – охранник) круглосуточно.

1.5. В общежитии установлена «кампусная» система контроля и управления доступом (далее – СКУД).

1.6. Охранник осуществляет пропускной режим на основании «кампусных карт» (банковских карт) или именных электронных карт СКУД (далее – пропуск). Проезд личных автотранспортных средств осуществляется на основании письменного заявления сотрудника с разрешения директора. Право дачи устного разрешения на пропуск в здания посетителей или проезд автотранспорта на территорию Техникума имеет директор, начальник службы безопасности.

1.7. В случае отсутствия у сотрудника пропуска, допуск на территорию общежития осуществляется по списку сотрудников (находящемуся на посту охранника), с обязательной фиксацией в журнале «допуска».

1.8. В случае отсутствия пропуска у студента, охранник требует предъявления студенческого билета и после фиксации в журнале «допуска» студент пропускается на территорию общежития.

1.9. В случае отсутствия у студента пропуска, студенческого билета, допуск на территорию общежития осуществляется только при подтверждении классным руководителем информации о том, что студент действительно обучается в Техникуме, и/или при подтверждении заведующего общежитием, и/или воспитателя общежития информации о том, что студент действительно проживает в общежитии, с фиксацией в журнале «допуска». Обязанность пригласить

классного руководителя и/или заведующего общежитием, и/или воспитателя общежития для подтверждение личности возлагается на студента.

1.10. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников Техникума, а на студентов, их родителей (законных представителей), посетителей - в части их касающейся. Данное Положение доводится до всех участников образовательного процесса Техникума.

1.11. Входные двери здания оборудуются запирающими устройствами (замками) и видеодомофонами, а запасные выходы - легко открывающимися изнутри механическими устройствами.

1.12. Выходы, входы в чердачное помещение должны быть закрыты и открываться с разрешения: директора Техникума, начальника хозяйственного отдела, начальника службы безопасности, заведующего общежитием. Охрана запасных выходов, входов в чердачное помещение на период их открытия осуществляется лицом, открывшим их. По окончании мероприятия двери закрываются. Ключи находятся: первый комплект в установленном месте на вахте, второй комплект у заведующего общежитием.

1.13. При проведение работ сторонними организациями, охраннику подается список лиц, проводящих работы и задействованных автотранспортных средств. Обязанность предоставить список сотрудников подрядной организации возлагается на лицо ответственное за проведение подрядных работ. Список сотрудников предоставляется по средствам служебной записки на имя директора, с указанием срока выполнения работ.

1.14. Охранник осуществляет пропускной режим на посту охраны главного (основного) входа в общежитие. Пост охраны обеспечивается необходимой документацией по организации внутриобъектового и пропускного режимов, должностной инструкцией частного охранника, журналами (книгами): приема-сдачи дежурств сотрудников охраны, сдачи и вскрытия помещений, сдаваемых под охрану, учета результатов обходов и проверок помещений и территории, проверки работоспособности технических средств охраны и связи, приема-выдачи специальных средств, учета посетителей, вноса/выноса материальных ценностей, учета выдачи ключей, въезда автотранспорта на территорию (все журналы должны быть сшиты, пронумерованы, замена листов в журналах запрещена), номера телефонов экстренных служб, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации, видеодомофоном и контрольными приборами охранно-пожарной сигнализации. В здании общежития установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры внутреннего и внешнего наблюдения и контрольный монитор (экран) на посту охраны, заведующего общежитием и у начальника службы безопасности. Охранники обеспечиваются телефонами АТС и мобильной связью, специальными средствами.

2. Порядок пропуска в общежитие студентов, их родителей (законных представителей), педагогических работников, сотрудников, посетителей, представителей контролирующих и обслуживающих организаций, а также выноса материальных средств.

2.1. Для обеспечения пропускного режима установлена электронная проходная (турникет) контрольно-пропускной пункт (пост охраны) на центральном входе здание общежития.

2.2. Студенты (проживающие) обязаны иметь при себе пропуск и студенческий билет. Студенческий билет предъявляется по требованию охранника, а также по требованию – директора, администрации Техникума, преподавателей Техникума.

2.3. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не разрешается (кроме как на учебные занятия).

2.4. Проход посетителей фиксируется в Журнале регистрации посетителей.

2.5. Проживание посторонних лиц запрещено.

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

2.7. Общежитие открывается в 06:00 часов и закрывается в 23:00 часа.

2.8. Вход и выход из общежития, проживающих в нем студентов осуществляется с 6:00 до 23:00 часов для совершеннолетних, и с 6:00 до 22:00 часов для несовершеннолетних обучающихся.

2.9. Проживающие которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к начальнику воспитательного отдела и получить разрешение на вход в общежитие после 23:00.

2.10. При утрате пропуска проживающий обязан незамедлительно уведомить начальника службы безопасности с последующей заменой потерянного пропуска.

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

2.12. Проход посетителей (гостей) осуществляется с 17:00 часов до 20:00 часов по документам, удостоверяющих их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей). При выходе из общежития в установленное время документы возвращаются. Оставлять на ночь гостей в общежитии 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.

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

2.14. Начальник воспитательного отдела, заведующая общежитием, воспитатель имеют право отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

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

2.16. Материальные ценности выносятся из здания общежития, на основании служебной записки, подписанной директором или начальником хозяйственного отдела и получением материального пропуска у заведующей общежитием.

2.17. Все ключи от помещений общежития выдаются перед началом рабочего дня и принимаются после окончания рабочего дня под роспись в журнале учета выдачи и приема ключей. Ключи от кабинетов (учебных аудиторий) выдаются и принимаются только от тех лиц, которые непосредственно занимаются в данных кабинетах (аудиториях). Лицам, работающим в техникуме, но не имеющим отношения к тому или иному кабинету (аудитории), а также посторонним лицам запрещается выдавать ключи.

2.18. Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях проживающие в общежитии в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений на вахте.

2.19. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с начальником хозяйственного отдела. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации учебного заведения.

2.20. Охранник общежития обязан производить осмотр помещений на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов согласно должностной инструкции охранника.

2.21. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем, согласованному с начальником службы безопасности, с предъявлением родителями охраннику документа, удостоверяющего личность, без регистрации данных в журнале учета посетителей.

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

3.1. Въезд и парковка на территории техникума, частных автомашин – запрещена, кроме:

- служебных автомашин техникума;
- автомобилей, обслуживающих организаций;
- легкового автотранспорта, находящегося в личном пользовании сотрудников техникума, пропуск данных автомашин разрешается по списку, утвержденному директором Техникума. Списки должны храниться на постах охраны и начальника службы безопасности.

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

3.3. 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.

3.4. Контроль пропуска как при въезде, так и выезде вышеуказанных средств возлагается на охранника общежития.

4. Правила осмотра вещей посетителей.

4.1. При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей подозрение, охранник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

4.2. В случае если посетитель отказывается предъявить к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть здание Техникума, охранник информирует директора (начальника службы безопасности) и действует по их указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

4.3. При выносе уборщиками мусора в мешках из учебного корпуса Техникума охранник обязан проверить содержимое. При обнаружении в мешках что-либо, кроме мусора, охранник информирует директора (начальника службы безопасности) и действует по их указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

5.1. В соответствии с режимом работы и правилами внутреннего распорядка Техникума установлен следующий режим:

- общежитие открывается в 06:00 часов, закрывается в 23:00 часа.
- вход и выход в/из общежитие(я) для совершеннолетних с 06:00 часов до 23:00 часов, для несовершеннолетних с 06:00 часов до 22:00 часов.
- проход посетителей осуществляется с 17:00 часов до 20:00 часов.
- вход и выход в/из общежитие(я) после 23:00 часов осуществляется на основании письменного разрешения администрации Техникума.

5.2. Доступ в кабинеты, учебные аудитории осуществляется через регистрацию в журнале «Выдача ключей», где указывается номер кабинета, время получения и время сдачи ключа. Выдача ключей осуществляется только сотрудникам техникума. По окончании рабочего дня, преподаватель обязан убедиться в отсутствии в помещениях других лиц, а также в том, что закрыты окна, обесточены электроприборы и техническая аппаратура, выключено освещение.

5.3. Все проживающие обязаны при уходе (отъезде) из комнаты обесточить электроприборы, закрыть окна, форточки и двери, сдать ключи от комнаты на пост охраны общежития.

5.4. В здании общежития запрещается:

- курить;
- употреблять алкогольные напитки или наркотические вещества;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- бегать по лестницам, самовольно открывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию;
- находиться в алкогольном или наркотическом опьянении;
- приносить с любой целью оружие, в том числе травматическое, пневматическое, игрушечное с металлическими, резиновыми и пластмассовыми зарядами;
- колющие и режущие предметы;
- взрывчатые и огнеопасные вещества, в том числе петарды и газовые баллончики;
- электрошокеры;
- медицинские препараты;
- наркотические, токсические, другие одурманивающие вещества и яды; --
- легковоспламеняющиеся предметы, вещества и жидкости;
- находиться в грязной и пачкающей одежде;

- играть в азартные игры;
- использовать ненормативную лексику и рукоприкладство;
- осуществлять торговлю чем-либо;
- приходить с собаками и другими домашними животными;
- громко кричать, проявлять агрессию или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок;
- оставлять ночевать посетителей.

6. Участникам образовательного процесса, проживающим в общежитии и посетителям запрещается.

6.1. Сотрудникам Техникума запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать Правила пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, охраны жизни и здоровья;
- оставлять без присмотра студентов в учебных аудиториях, имущество и оборудование Техникума;
- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги и т.д.;
- впускать в здание общежития неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- входить и выходить через запасные выходы;
- оставлять без сопровождения посетителей.

6.2. Родителям (законным представителям) студентов:

- нарушать настоящее Положение;
- входить и выходить через запасные входы;
- проживать в общежитии;
- нарушать Правила пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, охраны жизни и здоровья студентов.

6.3. Посетителям запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- находиться в здании общежития после 20:00 часов;
- передвигаться по зданию общежития без сопровождения.

6.4. Студентам запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- выходить из общежития с 23:00 часов до 06:00 часов для совершеннолетних, 22:00 часов до 06:00 часов для несовершеннолетних;
- входить и выходить через запасные входы;
- оставлять посетителей после 20:00 часов;
- нарушать Правила пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности, охраны жизни и здоровья студентов.