



КОМИТЕТ  
ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской  
области «Тихвинский промышленно-  
технологический техникум имени Е.И. Лебедева»

## **Положение**

**о пропускном режиме в общежитии  
ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический  
техникум им. Е.И. Лебедева»**

**Дата введения: 23.04.2025 г.**

## **СВЕДЕНИЯ О ПОЛОЖЕНИИ**

1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ заместителем директора по безопасности Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее - техникум) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 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)", Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) "Об образовании в РФ", "Правилами проживания и внутреннего распорядка в общежитии" ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум имени Е.И. Лебедева" от 17.01.2023 г.
2. ПРИНЯТЫ на заседании Студенческого совета, протокол от 08.04.2025 г. № 9.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПОЛОЖЕНИЯ о пропускном режиме в общежитии, утвержденного 10 февраля 2017 года распоряжением № 9.
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ распоряжением от 23.04.2025 г. № 102.
5. Общее количество страниц – 11.

## 1. Общие положения

1.1 Положение о пропускном режиме в общежитии Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее - 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 обучающихся, проживающих в общежитии, работников техникума, жильцов, проживающих на основании договора социального найма жилого помещения в общежитии техникума.

1.2 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех постоянно или временно проживающих в общежитии, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность в общежитии техникума, а также посетителей.

1.3 Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся и их родителям (законным представителям), работникам техникума, посетителям.

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

1.5 Ответственность за организацию пропускного режима в общежитии возлагается на коменданта общежития. Пропускной режим обеспечивают работники техникума, осуществляющие свою трудовую деятельность в должности дежурного по общежитию (далее - вахтер).

1.6 В период с 23.00 час. до 06.00 час. в общежитии должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития обучающихся допускается лишь с письменного разрешения администрации техникума и коменданта общежития. (В указанное время вход и выход из общежития разрешается только с отметкой в журнале прибытия и убытия студентов).

1.7 Лицам, из числа обучающихся, выселенным из общежития, допуск в общежитие запрещен.

1.8 Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях, обучающиеся, проживающие в общежитии, в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений дежурному вахтеру.

1.9 На территории и в здании общежития запрещаются любые торговые сделки и операции.

1.10 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 распоряжением директора представителя администрации образовательного учреждения.

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

1.12 Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

1.13 Контроль за организацией и обеспечением пропускного режима на территории общежития техникума осуществляет директор (лицо, замещающее), заместитель директора по безопасности, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

- 1.14 Запасный выход открывается только в случае чрезвычайной ситуации, согласно инструкции по пожарной безопасности, либо, с разрешения коменданта общежития. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 1.15 Сотрудники экстренных служб МЧС, МВД, скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения.
- 1.16 Пропускной режим в общежитии может быть изменен администрацией техникума.
- 1.17 Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех обучающихся, проживающих в общежитии, работников техникума, жильцов, не являющихся обучающимися или работниками техникума, и посетителей.
- 1.18 Комендант общежития (лицо, замещающее), дежурные по общежитию (вахтеры) знакомятся с настоящим Положением под подпись.
- 1.19 Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Организация пропускного режима**

### **2.1 Порядок допуска в общежитие техникума**

- 2.1.1 Проход обучающихся в общежитие техникума осуществляется только при предъявлении пропуска установленного образца (с фотографией и печатью) на входе вахтеру; для остальных проживающих или посетителей - паспорт (либо, другой документ, удостоверяющий личность), на основании п.6.1 "Правил проживания и внутреннего распорядка в общежитии ГПОУ ЛО ТПТТ им. Е.И." от 17.01.2023 г. (далее - Правила внутреннего распорядка).
- 2.1.2 Доступ в общежитие техникума осуществляется по предъявлению вышеуказанных документов, а проход посетителей фиксируется в журнале учета посещения общежития посторонними лицами.
- 2.1.3 Проживание в общежитии техникума посторонних лиц запрещено.
- 2.1.4 На вахте общежития должен быть полный список обучающихся и жильцов, не являющихся обучающимися или работниками техникума, проживающих в общежитии, с указанием номера комнаты, учебной группы.
- 2.1.5 Общежитие работает круглосуточно.
- 2.1.6 Вход и выход из общежития, проживающих в нем обучающихся, осуществляется с 6-00 до 22-00 часов для совершеннолетних и несовершеннолетних обучающихся.
- 2.1.7 Обучающиеся, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к коменданту общежития (лицу, замещающему), вахтеру и получить письменное разрешение на вход в общежитие после 22.00 часов.
- 2.1.8 Проход посетителей (гостей) к жильцам, не являющимся обучающимися или работниками техникума, осуществляется с 06.00 до 23.00 часов только при наличии паспорта и при согласии жильца, проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей). В остальное время суток допуск посетителей осуществляется по согласованию с комендантом общежития (лицом, замещающим). При выходе из общежития в установленное время в журнале посетителей ставится отметка о времени выхода посетителей. Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения коменданта общежития не допускается.
- 2.1.9. Ответственность за соблюдение посетителями Правил внутреннего распорядка несут жильцы, не являющиеся обучающимися или работниками техникума, к которым пришли данные посетители. В случае грубого и неоднократного нарушения указанными жильцами "Правил внутреннего распорядка" администрация техникума оставляет за собой принять надлежащие меры в целях безопасности жизни и здоровья обучающихся, проживающих в общежитии.

2.1.10 Работники структурных подразделений техникума, посещающие общежитие по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении пропуска работника техникума, с записью в Журнале учёта посетителей.

2.1.11 Время посещения может быть ограничено администрацией техникума в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и по другим причинам.

2.1.12 Допуск в общежитие посетителей (гостей) с признаками наркотического или алкогольного опьянения, агрессивного, неадекватного поведения запрещен.

2.1.13 Вахтер, комендант общежития, директор техникума, заместители директора вправе отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также "Правила проживания и внутреннего распорядка в общежитии".

## **2.2 Осмотр вещей посетителей**

2.2.1 При наличии у обучающихся, жильцов, не являющихся обучающимися или работниками техникума, и посетителей габаритной ручной клади в необходимых случаях вахтер вправе предложить добровольно предъявить содержимое ручной клади к осмотру.

2.2.2 В случае отказа вызывается комендант общежития (лицо, замещающее), воспитатель. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в общежитие.

2.2.3 В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, вахтер, оценив обстановку, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

2.2.4 При выносе уборщиками мусора в габаритных мешках из общежития техникума вахтер вправе проверить содержимое. При обнаружении в мешках чего-либо, кроме мусора, вахтер информирует коменданта общежития (лицо, замещающее), и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

## **2.3 Порядок вноса (выноса) личных вещей и других материальных средств в здание (из здания) общежития**

2.3.1 Внос (вынос) имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. в общежитие (из общежития) производится только по письменному разрешению администрации техникума и коменданта общежития.

2.3.2 Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание общежития после их осмотра, исключающего пронос в здание техникума запрещенных предметов (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

2.3.3 Запрещается вносить в здание общежития горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы. О любой попытке внести указанные вещества вахтер ставит в известность коменданта общежития, заместителя директора по безопасности, директора.

2.3.4 Контроль за соблюдением режима пропуска (как при вносе, так и при выносе) вышеуказанных средств возлагается на коменданта общежития (лицо, замещающее).

## **2.4 Порядок действий коменданта общежития при обнаружении угрозы совершения террористического акта или получении информации об угрозе совершения террористического акта в здании общежития**

2.4.1 Комендант общежития (лицо, замещающее) при обнаружении угрозы совершения террористического акта в общежитии или получении информации об угрозе совершения террористического акта в общежитии обеспечивает:

а) оповещение о ситуации директора техникума (лицо, его замещающее), правоохранные органы;

б) оповещении обучающихся и иных лиц, находящихся в общежитии, об угрозе совершения террористического акта;

в) безопасную и беспрепятственную эвакуацию обучающихся и иных лиц, находящихся в общежитии;

- г) усиление контроля пропускного и внутриобъектового режима, а также прекращение доступа людей в общежитие;
- д) беспрепятственный доступ в общежитие сотрудников правоохранительных органов.

## **2.5 Журнал учета посещений общежития посторонними лицами**

- 2.5.1 Данные о посетителях фиксируются в Журнале учета посещения общежития посетителями (Приложение №1).
- 2.5.2 Журнал регистрации посетителей заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).
- 2.5.3 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице Журнала делается запись о дате его заведения.
- 2.5.4 Замена, изъятие страниц из Журнала учета посещений общежития посторонними лицами запрещено.

## **2.6 Журнал учета отсутствующих студентов при вечерней проверке**

- 2.6.1 Данные об отсутствующих студентах в своих комнатах после 23.00 часов (несовершеннолетних - после 22.00 часов) регистрируются в журнале отсутствующих студентов при вечерней проверке (Приложение 2).
- 2.6.2 Журнал учета отсутствующих студентов при вечерней проверке заводится в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).
- 2.6.3 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице Журнала делается запись о дате его заведения.
- 2.6.4 Замена, изъятие страниц из Журнала отсутствующих студентов при вечерней проверке запрещено.

## **3. Требования безопасности во время работы**

### **3.1 Вахтер общежития 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.

### **3.2 На вахте общежития должны быть:**

- телефонный аппарат;
- фонарь и средство индивидуальной защиты органов дыхания в случае ЧС;
- средство тревожной сигнализации;
- инструкции по пожарной безопасности;
- камеры видеонаблюдения;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации техникума;
- системы управления техническими средствами контроля за обстановкой.

### **3.3 Вахтер общежития обязан:**

- перед началом работы осуществить обход помещений 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 выявленных недостатках заведующему хозяйством общежития или администрации техникума;
- осуществлять пропускной режим для обучающихся, жильцов и посетителей в общежитии в соответствии с настоящим Положением;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных Правил проникнуть в общежитие, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, имущества и оборудования общежития техникума.
- проинформировать коменданта общежития, в его отсутствие других работников администрации, и до их прибытия пресекать действия нарушителей в рамках своей компетенции.
- в необходимых случаях с помощью технических средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, Росгвардии (кнопка тревожной сигнализации -КТС);
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, сработать КТС, вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
- вести Журнал учета посещений общежития посторонними лицами по установленной форме;
- вести Журнал учета отсутствующих студентов при вечерней проверке.

#### **3.4 Вахтер общежития имеет право:**

- требовать от обучающихся, жильцов общежития техникума и посетителей соблюдения настоящего Положения, Порядка и 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 техникуму.

#### **3.5 Вахтеру общежития запрещается:**

- покидать рабочее место без разрешения коменданта общежития;
- без разрешения коменданта общежития, либо в его отсутствие, заместителя директора по административно-хозяйственной части самостоятельно производить замену смен;
- допускать в общежитие посторонних лиц с нарушением установленных Правил;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

Журнал учета посещений общежития посторонними лицами

| <i>№</i> | <i>Время<br/>прибытия<br/>посетителя</i> | <i>Фамилия, имя,<br/>отчество<br/>посетителя</i> | <i>Данные<br/>паспорта<br/>посетителя<br/>(иного<br/>документа)</i> | <i>К кому прибыл<br/>посетитель</i> | <i>Время, в<br/>которое<br/>посетитель<br/>убыл из<br/>общежития</i> |
|----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|          |                                          |                                                  |                                                                     |                                     |                                                                      |

Журнала учета отсутствующих студентов при вечерней проверке

| <i>№</i> | <i>Фамилия, имя,<br/>отчество<br/>студента</i> | <i>Номер группы<br/>студента</i> | <i>Время<br/>прибытия<br/>студента</i> | <i>Подпись<br/>студента</i> | <i>Подпись<br/>дежурного</i> |
|----------|------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|          |                                                |                                  |                                        |                             |                              |