**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Озинский лицей строительных технологий и сервиса»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ» |
|  | Директор ГБПОУ СО «ОЛСТиС» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Монин |
|  | Приказ № 72а от « 28» октября 2014г. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о пропускном режиме в общежитие государственного бюджетного**

**профессионального образовательного учреждении Саратовской области**

**«Озинский лицей строительных технологий и сервиса»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Цель настоящего положения о пропускном режиме в общежитии Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Озинский лицей строительных технологий и сервиса» (далее – Положение, ГБПОУ СО «ОЛСТиС») - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для проживающих, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
	2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска в здание общежития проживающих, въезда на прилегающую территорию общежития автотранспорта.
	3. Выполнение требований Положения обязательно для всех проживающих обучающихся, и их родителей.
	4. Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не допускается.
	5. Пропускной режим в общежитие может быть изменен администрацией ГБПОУ СО «ОЛСТиС».
	6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на коменданта общежития.
2. **РЕЖИМ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ ГБПОУ СО «ОЛСТиС»**
	1. Учреждение работает круглосуточно.
	2. Вход и выход открыт с 06.30 до 20.00 часов:
	3. Время учебных занятий с 08.30 до 14.30 часов.
	4. Внеучебная работа с 16.00 до 20.00 часов.
	5. В период с 22 часов 00 минут до 07 часов 00 минут должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения коменданта общежития.
3. **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
	1. Вход в студенческое общежитие осуществляется только по пропускам.
	2. Все проживающие в общежитии пользуются пропуском, выданным при поступлении в ГБПОУ СО «ОЛСТиС». На вахте общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты.
	3. Все проживающие обязаны при входе в общежитие отметиться на вахте, а по требованию предъявить пропуск дежурному.
	4. При утрате пропуска проживающий обязан незамедлительно уведомить заведующего общежитием.
	5. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска проживающие несут дисциплинарную ответственность вплоть до выселения из общежития.
4. **КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОБЩЕЖИТИЯ**
	1. Посторонние лица (гости) допускаются в общежитие с 15.00 до 19.00 при наличии документов, удостоверяющие личность и только по письменному приглашению проживающих. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка несут проживающие, на которых зарегистрированы посетители. При выходе из общежития в установленное время документы возвращаются. Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения администрации не допускается.
	2. Время посещения может быть ограничено администрацией лицея в случае массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.
	3. Дежурный вахтер вправе ограничить допуск в общежитие посторонних лиц в случае опасения, что нахождение их в здании может привести к нарушению распорядка общежития и нарушению прав проживающих и работников общежития.
	4. Временное пребывание близких родственников и гостей проживающих может быть разрешено администрацией общежития. При приезде родственников необходимо подать заявление на имя коменданта общежития, где указать кто (ф.и.о.), на какой срок прибыл. Родственники проживающих в студенческом общежитии могут находиться в общежитии на срок согласно договору об оказании услуг по предоставлению мест для проживания в общежитии в краткосрочный наем.
5. **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**
	1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности общежития с разрешения администрации лицея по специальному пропуску.
	2. Допуск без ограничений на территорию общежития разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.
	3. Парковка автомобильного транспорта на территории лицея запрещена.
6. **ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**
	1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и соответствующего пропуска администрации ГБПОУ СО «ОЛСТиС».
7. **ВИДЫ ПРОПУСКОВ**
	1. Для пропуска в общежитие, устанавливается несколько видов пропусков: постоянные, разовые и материальные пропуска.
	2. **Постоянные** пропуска выдаются проживающим обучающимся ГБПОУ СО «ОЛСТиС» и действительны до срока проживания.
	3. **Разовые** пропуска (для посетителей) выдаются на одно лицо и только для разового посещения ГБПОУ СО «ОЛСТиС». Пропуск оформляется администрацией ГБПОУ СО «ОЛСТиС» и действителен при наличии документа удостоверяющего личность. Разовый пропуск выданный водителю транспортного средства может служить одновременно и разовым пропуском для транспорта.
	4. Разовый пропуск изымается, при выходе посетителя из ГБПОУ СО «ОЛСТиС» и сдается в администрацию. О лицах, не вышедших с объекта по истечению установленного срока действия пропуска дежурный докладывает в администрацию для принятия мер по выяснению причин задержки. Фамилии лиц, посетивших учреждение по разовому пропуску могут записываться в специальную книгу учета посетителей.
	5. **Материальные** пропуска для вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей выдаются администрацией ГБПОУ СО «ОЛСТиС».
	6. Образцы действующих пропусков с образцами подписей должностных лиц должны находиться на вахте.
8. **ОБРАЗЦЫ ПРОПУСКОВ**
	1. Пропуск

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области**«ОЗИНСКИЙ ЛИЦЕЙ СТРОИТЕЛЬНЫХ** **ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»** **ИВАНОВ** **ИВАН**  **ИВАНОВИЧ**Комната №\_\_\_\_\_\_\_Директор ГБПОУ СО «ОЛСТиС»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Монин |

 8.2.Пропуск разовый

|  |  |
| --- | --- |
| Разовый пропуск №\_\_\_Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Куда, кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.\_\_\_\_ ч.\_\_\_\_ минВыдал: \_\_\_\_\_\_\_\_ \\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\ | Корешок пропускаФамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Убытие гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\подпись\«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_ч\_\_\_\_ мин |

8.3.Пропуск материальный

|  |  |
| --- | --- |
| Материальный пропуск №\_\_\_Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Разрешается вынести вывезти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдал: \_\_\_\_\_\_\_\_ \\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\ | Корешок пропускаФамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имущество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Убытие гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\подпись\«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_ч\_\_\_\_ мин |