

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования**

**«Нижегородский государственный
инженерно-экономический
университет»**

(ГБОУ ВО НГИЭУ)

08.07.2019 г. № 9/01-41

г. Княгинино

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора НГИЭУ

08.07.2019 г. № 54/01-03

Положение

**о пропускном режиме в общежития ГБОУ ВО «Нижегородский
государственный инженерно – экономический университет»**

г. Княгинино, 2019 г.

Общие положения

1.1 Положение о пропускном режиме в общежития государственного бюджетного образовательного учреждения «Нижегородский государственный инженерно – экономический университет» (далее - Положение) определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в общежития, расположенные по адресам: г. Княгинино, ул. Октябрьская, д. 22, г. Княгинино, ул. Аграрная, д. 6, Нижегородская область, Княгининский район, д. Горшково, ул.Производственная, д.8 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, работников и технического персонала образовательного учреждения.

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

1.3 Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к студентам и их родителям (законным представителям), сотрудникам НГИЭУ, 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 общежития возлагается на начальника службы безопасности. Пропускной режим обеспечивают дежурные.

1.6 В период с 23.00 до 06.00 часов в общежитиях должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежитий допускается лишь с письменного разрешения администрации вуза или комендантов общежитий.

(В указанное время вход и выход из общежития разрешается только с отметкой в журнале прибытия и убытия студентов).

1.7 Лицам, выселенным из общежитий, проход в общежития не разрешается. Пропускной режим в общежитиях может быть изменен администрацией НГИЭУ.

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

1.9 На территории и в зданиях общежитий запрещаются любые торговые операции.

1.10 При выполнении в общежитиях строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с начальником АХС и начальником службы безопасности. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом ректора представителя администрации образовательного учреждения.

1.11 Все работники, находящиеся на территории общежитий университета, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации вуза, 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, а также способствуют закладке взрывных устройств.

1.13 Контроль над организацией и обеспечением пропускного режима на территории общежитий НГИЭУ осуществляют коменданты общежитий и начальник службы безопасности.

1.14 Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте университета.

2 Организация пропускного режима

2.1 Порядок допуска в общежития НГИЭУ

2.1.1 Проход в общежития НГИЭУ осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность: для студентов, проживающих в общежитии - по предъявлению пропуска и студенческого билета; для посетителей из числа студентов – студенческий билет; для посетителей из числа родителей (близких родственников) - паспорт (либо другой документ, удостоверяющий личность).

2.1.2 Доступ в общежития вуза осуществляется по предъявлению вышеуказанных документов, а проход посетителей фиксируется в журнале учета посещения общежития посторонними лицами с предоставлением дежурному, на время посещения, документа, удостоверяющего личность посетителя.

2.1.3 Проживание посторонних лиц запрещено.

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

2.1.5 Общежитие открывается в 06.00 часов и закрывается в 23.00 час.

2.1.6 Вход и выход из общежития, проживающих в нем студентов осуществляется с 6.00 до 23.00 часов для совершеннолетних студентов и с 6.00 до 22.00 часов для несовершеннолетних обучающихся.

2.1.7 Проживающие, которые по уважительной причине возвращаются в общежитие в более позднее время, обязаны заранее обратиться с заявлением к коменданту общежития и получить разрешение на вход в общежитие после 23.00 часов, несовершеннолетние - после 22.00 часов.

2.1.8 Проход посетителей (гостей) осуществляется с 18.00 часов до 21.00 часов по документам, удостоверяющих их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей) в будние дни не более 10 гостей. Время пребывания гостя 1 час. 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.

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

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

2.2. Осмотр вещей посетителей

2.2.1 При наличии у посетителей ручной клади дежурный вуза предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.2.2 В случае отказа вызывается начальник службы безопасности, а после 17.00 часов – воспитатель общежития. Посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в общежитие.

2.2.3 В случае если посетитель, не предъявив к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание общежития, дежурный, оценив обстановку, информирует начальника службы безопасности и действует по его указаниям, при необходимости вызывает участкового уполномоченного или наряд полиции, применяет кнопку тревожной сигнализации.

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

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

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

2.3.3. Запрещается вносить в здания общежитий горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

2.3.4 Контроль пропуска (как при вносе, так и при выносе) вышеуказанных средств возложить на дежурных по общежитию, а контроль использования данных средств на начальника хозяйственного отдела и начальника службы безопасности.

2.4 Журнал учета посещений общежития посторонними лицами

2.4.1 Данные о посетителях фиксируются в Журнале учета посещения общежития посторонними лицами (Приложение №1).

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

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

2.4.4 Замена, изъятие страниц из Журнала учета посещений общежития посторонними лицами запрещено.

2.4.5 Контроль наличия и ведения журнала возложить на комендантов общежитий.

2.5 Журнал учета отсутствующих студентов при вечерней проверке

2.5.1 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).

2.5.2 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).

2.5.3 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 отсутствующих студентов при вечерней проверке запрещено.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Форма ведения журнала учета посещений общежития посторонними лицами

<i>№</i>	<i>Время прибытия посетителя</i>	<i>Фамилия, имя, отчество посетителя, номер телефона</i>	<i>Данные студ. билета, паспорта посетителя (иного документа)</i>	<i>К кому прибыл посетитель (Ф.И.О. , подпись и номер комнаты)</i>	<i>Время убытия посетителя из общежития</i>	<i>Подпись о получении документа</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Форма ведения журнала учета отсутствующих студентов при вечерней проверке

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