|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказ директора УО «МГУОР» | |
|  | 02.09.2019 № | |
|  | |  | |
|  | |

**ИНСТРУКЦИЯ**

**о пропускном режиме в общежитие учреждения образования «Могилевское государственное училище олимпийского резерва»**

**Раздел 1.**

**Общие положения**

1.1. Пропускной режим - это порядок мероприятий и правил, осуществляемых уполномоченными должностными лицами УО «МГУОР» в целях защиты находящихся в нем граждан (учащихся, жильцов, посетителей) от противоправных посягательств, а также для исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества и запрещенных предметов в здание и на территорию УО «МГУОР».

1.2. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на

всех жильцов, учащихся, родителей (законных представителей) и посетителей.

**Раздел 2.**

**Порядок организации и осуществления**

**пропускного режима в УО «МГУОР»**

2.1. Лицом, ответственным за осуществление пропускного режима в УО «МГУОР» является заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности.

2.2. Пропускной режим непосредственно осуществляет дежурный по общежитию.

2.3. Пост дежурного оборудован телефонной связью, FM-приемником, кнопкой тревожной сигнализации, пультами приема сигналов автоматической пожарной сигнализации, монитором видеонаблюдения.

2.4. Дежурный по общежитию выполняет свои обязанности согласно должностной инструкции.

2.5. Доступ жильцов, учащихся и их законных представителей, посетителей в здание УО «МГУОР» и обратно производится только через пост дежурного по общежитию на 1 этаже центрального входа.

2.6. Круглосуточный доступ в здание общежития УО «МГУОР» разрешен:

- директору УО «МГУОР», заместителям директора;

- персоналу специальных служб МЧС, МВД, скорой медицинской помощи в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- персоналу обслуживающих организаций для устранения аварийных ситуаций (водопровода, канализация, тепло и электросети) в сопровождении ответственного работника УО «МГУОР» или дежурного по общежитию, дежурного воспитателя общежития.

2.7. При чрезвычайных ситуациях пропуск в здание общежития запрещен для всех лиц, кроме задействованных в ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.8 Двери запасных выходов оборудуются легко открывающимися изнутри прочными запорами (защелками) и замками.

2.9. Ключи от запасных выходов хранятся: один комплект — на посту вахтера, второй комплект у заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности.

2.10. Запасные выходы открываются только с разрешения заместителя директора по АХД. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет назначенное лицо.

2.11. При выполнении в здании общежитии строительных и ремонтных работ, заместитель директора по АХД обязан обеспечить ограждение участков работ, исключающие доступ работников и учащихся, и установить маршруты движения по общежитию в обход участков работ.

**Раздел 3.**

**Порядок пропуска работников училища.**

3.1. Работники проходят в здание общежития через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность, в соответствии с графиком работы и отметкой через систему контроля управления доступом (СКУД) в здании учебного корпуса (технический и обслуживающий персонал, воспитатели, помощники воспитателя), утвержденным руководителем учреждения образования.

3.2. Допуск работников в здание общежития УО «МГУОР» в нерабочее время осуществляется с разрешения директора на основании докладной записки заместителя руководителя.

3.3. Работники общежития во время пребывания на рабочем месте несут персональную ответственность за сохранность личных вещей и материальных ценностей.

**Раздел 4.**

**Порядок пропуска учащихся училища.**

4.1. В УО «МГУОР» осуществляется круглогодичный учебно-тренировочный процесс.

4.2. Доступ иногородних учащихся проживающих в общежитии УО «МГУОР» разрешен круглосуточно в соответствии с календарем спортивно-массовых мероприятий и УТС по отбору абитуриентов для поступления в УОР.

4.3. Вход в общежитие осуществляется иногородними учащимися при предъявлении пропуска.

4.4. Пропуск иногородних учащихся спортивных школ, вызванных на просмотровые сборы, разрешен только в соответствии с приказом по учебному заведению, при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.5. Учащиеся МГУОР, не проживающие в общежитии, допускаются только в указанное время по предъявлению документа удостоверяющего личность с записью в книге регистрации посетителей (Ф.И.О. посетителя, к кому прибыл, время прибытия и ухода). Документ, удостоверяющий личность посетителя на время пребывания в общежитии остается на посту у дежурного по общежитию;

4.6. Учащиеся во время пребывания в общежитии несут персональную ответственность за сохранность личных вещей и материальных ценностей.

4.6. Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению и использованию учащимися в период пребывания в общежитии, указан в приложении к инструкции.

**Раздел 5.**

**Порядок пропуска законных представителей учащихся и посетителей.**

5.1. Доступ в здание УО «МГУОР» законных представителей учащихся, должностных лиц органов государственного надзора и контроля, правоохранительных органов, вышестоящих органов управления, иных посетителей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией данных посетителей дежурным по общежитию в журнале регистрации посетителей с указанием цели их посещения.

5.2. Дежурный обязан информировать директора училища о посетителе, осуществить вызов по телефону должностного лица.

5.3. Пропуск посетителей, лиц, не связанных с воспитательно- образовательным процессом, а также посещающих учреждение по служебной необходимости и личным вопросам допускается только с разрешения директора (лица, его заменяющего), а в их отсутствии – члена из числа руководства, с записью в журнале регистрации посетителей.

5.4. законным представителям и посетителям не разрешается проходить в общежитие с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить их осмотреть с их согласия.

5.5. Пропуск посетителей в здание общежития разрешен по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в книге посетителей с 7.00 до 21.00 в будние дни (включая субботу) в воскресенье и праздничные дни с 10.00 до 21.00

Приложение:перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению

и использованию обучающимися в период пребывания в

УО «МГУОР» на 1 л. в 1 экз.

Инструкцию разработал

И.о. заместителя директора по АХР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Пронтишева

«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Ведущий инженер по ОТ Председатель профсоюзного

УО «МГУОР» комитета УО «МГУОР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Трембач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Рожина

«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Приложение

к инструкции о пропускном режиме в общежитие учреждения образования «Могилевское государственное училище олимпийского резерва»

Перечень предметов и веществ, запрещенных к хранению

и использованию обучающимися в период пребывания в УО «МГУОР»

1. Алкогольные, слабоалкогольные напитки или пиво, табачные изделия, электронные системы курения, жидкости для электронных систем курения, систем для потребления табака.

2. Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).

3. Спички, зажигалки, легковоспламеняющиеся вещества.

4. Аэрозольные баллончики с веществами раздражающего действия.

5. Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы (либо их имитаторы или муляжи).

6. Химические и ядовитые вещества.

7. Наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, токсические или другие одурманивающие вещества.

8. Игральные карты и другие принадлежности для азартных игр.