

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 11.02.2017г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Училища и Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБПОУ ГУЦЭИ.

1.2. Инструкция определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в общежитии ФГБПОУ «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» (далее — Училище), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, работников Училища и других проживающих в общежитии лиц.

1.3. Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории общежития Училища.

1.4. Контрольно—пропускной режим на территории и в здании общежития предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности общежития Училища, и определяет порядок пропуска обучающихся, работников и граждан в общежитие и на прилегающую территорию.

Раздел 2. Организация пропускного режима

2.1. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на сотрудников охранного предприятия и воспитателей общежития.

2.2. Охрана здания и территории общежития осуществляется сотрудниками охранного предприятия. Сотрудники осуществляют пропускной режим на посту охраны основного входа в здание. Пост охраны оборудуется рабочим местом для несения службы, обеспечивается необходимой мебелью, документацией по организации пропускного режима, оборудуется кнопкой тревожной сигнализации, пожарной сигнализацией, оснащается средствами связи (телефон). На охраняемом объекте установлена система видеонаблюдения, включающая видеокамеры наружного и внутреннего наблюдения, системой СКУД.

2.3. Выполнение требований настоящей инструкции обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Училище, обучающихся, их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории общежития и прилегающей территории.

2.4. В ночное время (с 23.00. до 06.00.) основной вход должен быть закрыт.

2.5. Для обеспечения доступа во все комнаты в аварийных ситуациях, проживающие в общежитии в обязательном порядке должны оставлять ключи от занимаемых помещений сотруднику охранного предприятия. У коменданта общежития должны храниться дубликаты ключей.

2.6. Учет выдачи и приема ключей ведется в соответствующем Журнале учета и выдачи ключей. Журнал заводится в начале календарного года (1 января) и ведется до окончания календарного года (31 декабря).

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице делается

запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала учета выдачи и приема ключей запрещены.

2.7. На пункте охраны общежития должен быть полный список проживающих с указанием номера комнаты. Проживание посторонних лиц запрещено.

2.8. Категорически запрещено осуществлять пропуск лиц с внешними признаками алкогольного опьянения, либо состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных или других одурманивающих веществ.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском (проходом) посетителей в общежитие, сотрудник охранного предприятия действует в соответствии с инструкцией, с обязательным уведомлением коменданта общежития и директора Училища.

Раздел 3. Порядок заселения, нахождения, входа, выхода (выезда) несовершеннолетних обучающихся

3.1. При заселении в общежитие несовершеннолетние обучающиеся обязаны предоставить следующие документы:

- Паспорт;
- Копию медицинской справки по форме №086/У
- Страховой медицинский полис обязательного страхования граждан
- Квитанцию об оплате за проживание в общежитии
- Нотариально заверенное согласие родителей (законных представителей) на самостоятельный вход (выход) несовершеннолетнего за территорию общежития, самостоятельный выезд к месту постоянного проживания и посещения родственников;
- Разрешение органа опеки и попечительства на отдельное проживание с попечителем.

Абитуриенты и обучающиеся, имеющие право на льготное проживание, должны также представить документ, подтверждающий льготу.

3.2. Во время заселения несовершеннолетнего обучающегося в общежитие, необходимо личное присутствие одного из родителей (законного представителя) или доверенного лица, действующего на основании нотариально удостоверенной доверенности родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Вход в общежитие осуществляется по предъявлению пропуска установленного образца. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам.

3.4. Несовершеннолетние обучающиеся имеют право на основании нотариально удостоверенного согласия родителей (законных представителей) на самостоятельный выход (выезд) из общежития.

3.5. Выход несовершеннолетнего обучающегося из общежития в период с 22.00 часов до 06.00 часов запрещен.

3.6. В случае выезда к месту постоянного проживания во время учебного процесса, отсутствия в период с 22.00 до 06.00 в будние дни, а также в выходные, праздничные и каникулярные дни несовершеннолетний обучающийся обязан написать заявление на имя директора Училища, согласовав его с руководителем курса, предоставить воспитателю распоряжение, подписанное директором Училища. Воспитатель обязан зарегистрировать его в журнале отсутствующих в общежитии с указанием места нахождения, даты и времени выезда и прибытия в общежитие.

3.7. В случае нарушения несовершеннолетним обучающимся данного порядка, он, не позднее суток после факта нарушения, пишет объяснительную записку на имя директора Училища для

принятия соответствующих дисциплинарных мер.

3.8. Воспитатель общежития, при обнаружении факта отсутствия в общежитии несовершеннолетнего обучающегося, ушедшего без разрешения, после 22.00 часов:

– незамедлительно принимает меры по самостоятельному розыску отсутствующего несовершеннолетнего обучающегося;

- звонит несовершеннолетнему обучающемуся, родителям или лицам их замещающим, в целях удостоверения, что жизни и здоровью несовершеннолетнего ничего не угрожает, а родители или законные представители подтверждают его местонахождение; выясняет дату и время его возвращения в общежитие и по прибытию обучающегося, обязан взять с него письменное объяснение о причинах отсутствия и предоставить ее директору Училища для принятия соответствующих мер;

- в случае, если несовершеннолетний обучающийся на звонок не отвечает (или недоступен), и родители (законные представители) не знают о месте его нахождения, воспитатель общежития незамедлительно извещает в любой доступной форме руководителя курса, директора Училища об отсутствии в общежитии несовершеннолетнего;

- администрация Училища при сообщении о факте отсутствия несовершеннолетнего обучающегося организует розыскные мероприятия вплоть до сообщения по телефону в дежурную часть территориального органа внутренних дел и подачи заявления в отдел полиции.

3.9. В случае обнаружения несовершеннолетнего обучающегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения воспитателем оценивается состояние несовершеннолетнего, определяется необходимость оказания медицинской помощи. С несовершеннолетнего, не позднее следующего дня, запрашивается письменное объяснение по факту нахождения в состоянии опьянения. О случившемся незамедлительно ставятся в известность родители (законные представители), руководители курса и директор Училища.

3.10. В случае обнаружения побоев у несовершеннолетнего обучающегося, проживающего в общежитии, воспитателем оценивается состояние несовершеннолетнего, определяется необходимость оказания медицинской помощи. С несовершеннолетнего запрашивается письменное объяснение по факту получения побоев. О случившемся воспитатель незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей), руководителей курса и директора Училища.

3.11. В случае порчи имущества общежития несовершеннолетним обучающимся воспитателем составляется акт «О порче имущества в общежитии» (Приложение № 3). С нарушителя запрашивается письменное объяснение. О данном факте воспитатель незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей), руководителей курса и директора Училища.

3.12. В случае изъявления несовершеннолетним обучающимся желания выселиться из общежития до истечения срока обучения воспитатель согласовывает с родителями (законными представителями) указанное намерение несовершеннолетнего. В случае неполучения немедленного согласия родителей (законных представителей) на выселение несовершеннолетнего, решение о выселении и выезде (выезде) из общежития принимается только по прибытии родителей (законных представителей) либо доверенного лица. В случае неявки родителей (законных представителей) либо доверенного лица выселение несовершеннолетнего обучающегося не производится до прибытия представителей инспекции по делам несовершеннолетних.

3.13. В случае обнаружения факта трудоустройства несовершеннолетнего обучающегося воспитатель незамедлительно ставит в известность родителей (законных представителей), руководителей курса и директора Училища о трудоустройстве несовершеннолетнего обучающегося.

3.14. Во время каникул обучающийся допускается в общежитие по распоряжению директора Училища на основании заявления обучающегося, согласованного руководителем курса.

Раздел 4. Порядок заселения, нахождения, входа, выхода (выезда) совершеннолетних обучающихся

4.1. Выход совершеннолетнего обучающегося из общежития в период с 23.00 часов до 06.00 часов запрещен.

4.2. В случае, если по уважительным причинам обучающийся отсутствует в данное время, совершеннолетний обучающийся обязан написать заявление на имя директора Училища, согласовав его с руководителем курса, предоставить воспитателю распоряжение, подписанное директором Училища. Воспитатель обязан зарегистрировать его в журнале отсутствующих в общежитии с указанием места нахождения, даты и времени выезда и прибытия в общежитие.

4.3. В случае опоздания без уважительной причины, обучающийся пропускается воспитателем в общежитие с отметкой в журнале отсутствующих и сообщением директору Училища. С совершеннолетнего, не позднее следующего дня, запрашивается письменное объяснение по факту нарушения данной инструкции на имя директора Училища.

4.4. В случае отлучки из общежития по болезни, семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам совершеннолетний обучающийся пишет заявление на имя директора Училища, согласовывает его с кураторами курса и распоряжение за подписью директора передает воспитателю. Воспитатель делает запись в журнале отсутствующих.

4.5. Во время каникул обучающийся допускается в общежитие по распоряжению директора Училища на основании заявления обучающегося, согласованного руководителем курса.

Раздел 5. Порядок пропуска сотрудников Училища

5.1. Сотрудники Училища допускаются в общежитие по пропускам.

5.2. Директор Училища и другие сотрудники могут проходить и находиться в общежитии в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по Училищу.

Раздел 6. Порядок пропуска посетителей в общежитие

6.1. Пропуск посетителей, родителей (законных представителей) осуществляется с 9.00 до 22.00 при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. Для пропуска посетителей инициатор посещения (обучающийся или сотрудник Училища) пишет заявление на имя директора Училища с указанием причины посещения. Подготовленное распоряжение за подписью директора передается сотруднику охранного предприятия.

6.3. Оставлять на ночь посетителей в общежитии не допускается. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими установленного порядка, несут проживающие или сотрудники Училища, являющиеся инициаторами посещения. В случае нарушения они несут дисциплинарную ответственность.

6.4. Данные о посетителях фиксируются сотрудниками охранного предприятия в Журнале учета посетителей.

6.5. Порядок пропуска для сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц установлен Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГУЦЭИ.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ЦИРКОВОГО И
ЭСТРАДНОГО ИСКУССТВА им. М.Н. РУМЯНЦЕВА (КАРАНДАША)»**

ПРИКАЗ

«04» 02 2025г.

№ 32

г. Москва

**Об утверждении инструкции
«О пропускном режиме в общежитии
ФГБПОУ «ГУЦЭИ
им. М.Н. Румянцева (Карандаша)»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 35-ФЗ «О противодействии терроризму, Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановлением от 11 февраля 2017 г. п 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в Федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М. Н. Румянцева (Карандаша)»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию «О пропускном режиме в общежитии ФГБПОУ «ГУЦЭИ им. М.Н. Румянцева (Карандаша)».
2. Утвердить список проживающих в общежитии, с указанием номеров комнат и групп. Приложение 1.
3. Утвердить список сотрудников и номера автотранспорта организаций, имеющих право допуска на территорию и в здания ФГБПОУ «ГУЦЭИ им. М.Н. Румянцева (Карандаша)», согласно договорам обслуживания. (Приложение 2).
4. Ответственному за обеспечение пропускного режима в общежитии ФГБПОУ «ГУЦЭИ им. М.Н. Румянцева (Карандаша)» Качанюк О.В. ознакомить ответственных лиц с инструкцией.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. В. Шевченко