

УТВЕРЖДАЮ
Директор УО «Новогрудский
государственный колледж»

Э.А.Сороко
« 03» ноября 2022 г.

Положение

о пропускном режиме в общежитие УО « Новогрудский государственный колледж»

1. Общие положения.

Настоящее положение определяет основные требования по реализации пропускного режима в общежитии.

1.1 Выполнение указанных основных требований по реализации пропускного режима в общежитии.

1.2 Выполнение указанных задач возлагается на старшего инспектора дружины правопорядка и дежурных по общежитию.

1.3 Непосредственное руководство дежурными по общежитию, контроль за выполнением ими должностных обязанностей и поддержание правил внутреннего распорядка в общежитии возлагается на заведующего общежитием.

1.4 Пропускной режим предусматривает:

- порядок пропуска жильцов;
- контроль за выносом (вносом) материальных ценностей;
- контроль за выполнением всеми жильцами правил внутреннего распорядка в общежитии.

2. Пропускной режим

2.1 Пропускной режим – это система мероприятий, исключающих возможность бесконтрольно входа и выхода жильцов и других лиц, выноса и вноса материальных ценностей из общежития, вноса каких либо запрещающих предметов в общежитие.

2.2 Документами, дающими право входа и пребывания в общежитии являются:

- для жильцов – пропуск;
- для посетителей – документ, удостоверяющий личность с фотографией.

2.3 Вход в общежитие по своим служебным удостоверениям разрешается:

- сотрудникам министерства образования Республики Беларусь;
- сотрудникам Комитета государственной безопасности, Министерства внутренних дел Республики Беларусь, администрации города, района;
- работникам Министерства по чрезвычайным ситуациям, Мингаза, Проматомнадзора, санэпидемстанции, аварийной службы;
- администрация колледжа может проходить в общежитие круглосуточно и в любые дни беспрепятственно.

- 2.4 Постороннее лицо, находящееся вместе с администрацией лицея, может не предоставлять документ, удостоверяющий личность при прохождении в общежитие.
- 2.5 Родители или близкие родственники учащегося, проживающего в общежитии могут пройти в комнату, где проживает учащийся, только в присутствии куратора или мастера п\о группы, воспитателей или заведующего общежитием, администрации колледжа.
- 2.6 Пропускная система в общежитии осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

3.Пропуска

- 3.1 Пропуск является основным документом для входа в общежитие.
- 3.2 Пропуск выдается каждому жильцу после заселения в общежитие в учебной части колледжа.
- 3.3 В случае утери пропуска, его дубликат выдаётся по личному заявлению жильца.
- 3.3 Пропуск – это бланк , на котором наклеивается фотография жильца, а также указывается Ф,И.О., номер группы, и срок действия данного пропуска. Пропуск подписывается директором колледжа, фотография проштамповывается печатью.
- 3.4 При выселении из общежития жильцы возвращают пропуск заведующему общежитием.

4.Порядок вноса (выноса)

- 4.1 Контроль за вносом и выносом чего либо в общежитие осуществляется дежурным по общежитию.

5.Контроль

- 5.1 Контроль за выдачей пропусков в общежитие осуществляет заведующий общежитием.
- 5.1. Контроль за соблюдением жильцами общежития пропускного режима, наличием пропусков осуществляют: заведующий общежитием, дежурный по общежитию, члены дружины правопорядка, администрация колледжа.

6. Режим работы общежития

- 6.1 Общежитие работает круглосуточно.
- 6.2 Вход и выход открыт с 6.30 до 22.00 часов.
- 6.3 Время учебных занятий в лицее 08.00-16.10 часов.
- 6.4 В период с 22.00 часов до 6.30 часов должна соблюдаться тишина. В указанное время вход или выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения администрации колледжа.

Согласовано
Председатель ПК работников
колледжа

И.М.Жавнерчик
« 01» ноября 2022г.

Согласовано
Председатель ПК учащихся
колледжа

Н.Н.Жидок
« 01» ноября 2022г

