

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Владимир

24.04.2018

№ 268-Р

О введении в действие регламента

Обязываю:

1. Ввести в действие с 01 августа 2018 года регламент о пропускном режиме в студенческие общежития.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора студенческого городка ВлГУ З.П. Шаламберидзе.
3. Довести распоряжение до всех структурных подразделений университета.

Проректор по АР и УХК



М.С. Фабриков

Проект распоряжения вносит:
Директор студгородка



Согласовано:

Профком
УКБ
УПОД
УД



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по АР и УХК



М.С. Фабриков

«13» июня 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

**о пропускном режиме в студенческие общежития
ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в студенческих общежитиях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (далее - Регламент) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и сотрудников общежития.

1.2. Выполнение требований настоящего Регламента обязательно для всех проживающих и работающих постоянно или временно в общежитии, а также посетителей (гостей).

1.3. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к студентам и их родителям (законным представителям), сотрудникам, посетителям.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса имущества на объект и с объекта.

2. Организация пропускного режима

2.1. Порядок допуска в общежитие

2.1.1. Проход в общежитие осуществляется только при предъявлении документов, удостоверяющих личность:

- для студентов, проживающих в общежитии – по предъявлению пропуска установленной формы;
- для посетителей (гостей) – паспорт (либо другой документ, удостоверяющий личность), согласно правилам внутреннего распорядка студенческого общежития ВлГУ.

2.1.2. Доступ в общежитие осуществляется по предъявлению вышеуказанных документов, а проход посетителей фиксируется в журнале регистрации посетителей.

2.1.3. Проход посетителей (гостей) осуществляется с 14.00 до 22.00 часов (с понедельника по воскресенье, кроме праздничных дней) по документам, удостоверяющих их личность и документам проживающего в общежитии, подтверждающего прием посетителей (гостей). Посещение обучающихся родителями (иными законными представителями) может происходить в любое дневное время по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.1.4. В журнале регистрации посетителей сотрудник частного охранного предприятия записывает: номер комнаты, в которую пришёл гость, фамилию и инициалы, наименование документа, удостоверяющего личность, дату и время прибытия\убытия посетителя (гостя) из общежития.

2.1.5. Вход и выход гостей через вахту без лица, пригласившего гостя, категорически запрещён. Приглашающий к себе посетителя (гостя) оставляет на вахте общежития сотруднику частного-охранного предприятия свой пропуск.

При выходе из общежития в установленное время документы возвращаются. Общее количество посетителей (гостей) на 1 человека в жилом помещении – не более 2-х человек.

Ответственность за своевременный уход посетителей (гостей) и за соблюдение ими Правил внутреннего распорядка несет Проживающий, пригласивший посетителей (гостей).

Проживающие в студенческом общежитии несут ответственность за нахождение своих посетителей (гостей) в чужих комнатах и на других этажах.

2.1.6. При проходе через вахту, документы предъявляются в развёрнутом виде, без нахождения в них бумаг и документов, затрудняющих проверку. Необходимо остановиться перед сотрудником частного охранного предприятия и дать ему возможность убедиться в подлинности предъявляемых документов. При необходимости, по требованию сотрудника частного охранного предприятия, документы могут быть подвергнуты более тщательной проверке.

2.1.7. Родителям (с подтверждением родства) Проживающего предоставляется в студенческом общежитии оплачиваемое место сроком до 3-х дней по заявлению Проживающего на имя директора студенческого городка (Приложение №1). Оплата за временное проживание гостей в студенческом общежитии производится в соответствии с тарифом, установленным Университетом.

2.1.8. Время посещения может быть ограничено администрацией общежития при согласовании с дирекцией студенческого городка и с профсоюзной организацией ВлГУ в случаях массового заболевания, обострения криминогенной обстановки, проведения строительных работ в общежитии, нанесения материального ущерба общежитию проживающими и другим причинам.

2.1.9. Заведующая общежитием, может отказать посетителям (гостям) в посещении общежития в случаях, когда их пребывание может повлечь нарушение общественного порядка, спокойствия проживающих, а также внутреннего распорядка.

2.1.10. Посетители (гости), находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения в помещения общежития не допускаются.

2.1.11. Оставлять на ночь гостей в общежитии без разрешения администрации студенческого городка не допускается.

2.1.12 В случае незаконного проникновения в общежитие лиц, а также обнаружения в общежитии посторонних лиц, сотрудник частного охранного предприятия или заведующая общежитием обязаны незамедлительно вызвать службу охраны и (или) сообщить в полицию о факте незаконного проникновения в общежитие и поставить в известность руководство студенческого городка.

2.1.13. Категорически запрещается передача пропуска другим лицам. За передачу пропуска, проживающие несут дисциплинарную ответственность.

3. Журнал регистрации посетителей

3.1. Данные о посетителях (гостях) фиксируются в Журнале регистрации посетителей.

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

3.3. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей (гостей) запрещены.

Директор студгородка ВлГУ

Зам. председателя профсоюзной организации ВлГУ

Начальник юридического отдела

Начальник управления комплексной безопасности

З.П. Шаламберидзе

А.Г. Виноградов

А.С. Феофилактов

С.И. Уткин

Приложение №1

Директору студгородка ВлГУ
З.П. Шаламберидзе
от студента (ки) очного отделения
_____ (институт), гр. _____,

(Ф.И.О.)
проживающего в общежитии № _____
комнате № _____

заявление.

Прошу Вас разрешить моей (моему) маме, папе, сестре, брату
_____ (ФИО посетителя) пребывать в общежитии
№ _____ комнате № _____ с _____. _____.201__ г. по _____. _____.201__ г.

Соседи по комнате возражений не имеют (соседи по комнате выражают своё согласие личной подписью на заявлении с указанием ФИО и словами «возражения не имею»).

* К заявлению обязательно прикладывается ксерокопия документа, удостоверяющего личность посетителя, который будет пребывать в общежитии.

Число
Подпись