

«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГАПОУ

«Казанский энергетический колледж»

А.И. Хабибуллин

« 15 » января 2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА
НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № 1

Рассмотрено и одобрено
на Методическом Совете ГАПОУ «КЭК»
протокол № 52 от «15» января 2026 г.

КАЗАНЬ – 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы безопасности	Новожилов А.Н. 	15.01.2026
Согласовал	Зам.директора по НМР	Антоненко Т.А. 	15.01.2026
	Зам.директора по АХЧ	Валиуллин А.М. 	15.01.2026

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 2 из 12
		Редакция: 1-2026

Термины, определения и сокращения.

1. пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и из охраняемого объекта;
2. внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на охраняемом объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
3. охранник общежития - работник охранной организации, обладающий необходимой подготовкой и правовым статусом для исполнения охранных функций на постах охраны;
4. Уполномоченное должностное лицо. К уполномоченным должностным лицам в вопросах КПП относятся заведующий общежитием, заместитель директора по АХЧ, руководитель службы безопасности или лица, исполняющие их обязанности.
5. Территория общежития - здание, в котором размещается общежитие и прилегающая к нему огражденная территория.
6. **КЭК** – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский энергетический колледж».
7. **ЦОП** – центральный пост охраны.
8. **КПП** – контрольно-пропускной режим.
9. **КТС** – кнопка тревожной сигнализации.
10. **СКУД** – электронная система контроля и управления доступом, предназначена для организации, электронного управления и контроля КПП.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 3 из 12
		Редакция: 1-2026

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о пропускном режиме (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.08.2019г. № 492-ст «Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования», Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах на территории студенческого общежития (далее - Положение) является основным документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в здании и на территории общежития, и организация пропускного и внутриобъектового режимов на данном объекте.

1.3. Безопасность обеспечивается частным охранным предприятием (далее – ЧОП) с использованием системы видеонаблюдения, системы контроля управления доступом (СКУД) и пожарно-охранной сигнализации путем осуществления контрольно-пропускного режима и охраны территории общежития.

Ответственными за организацию и контроль пропускного режима в общежитии являются:

- лица, уполномоченные директором Колледжа:
- охранник ЧОП – круглосуточно;

1.4. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в общежитии, всех юридических и физических лиц, проживающих, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории студенческого общежития.

1.5. Ответственные лица за пропускной режим на территории общежития действуют согласно инструкции, утвержденной директором.

1.6. Запрещено вносить и содержать на территории общежития легковоспламеняющиеся жидкости, холодное, огнестрельное, травматическое оружие, взрывчатые и отравляющие вещества, птиц и животных.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, проживающих и других лиц на территорию общежития.

2.1. Пропуск на территорию общежития осуществляется через входную наружную парадную дверь с 6.00 часов до 22.00 часов, после 22.00 часов до 6.00 часов - посредством звонка дежурному охраннику с разрешения заведующего общежитием.

2.2. Пропуск в здание общежития осуществляется:

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 4 из 12 Редакция: 1-2026
---	---	----------------------------------

- проживающих студентов колледжа - при наличии студенческого билета;
- постоянных сотрудников - по документам, удостоверяющим личность;
- лиц, временно работающих в колледже, прибывших в командировку, на практику - по списку, утверждаемому заведующим общежитием;
- сотрудников МВД, МЧС, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, отдельных категорий работников санитарно-эпидемиологической службы, осуществляющих санитарный надзор, а также вышестоящих по отношению к колледжу ведомств - по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в книге приема посетителей);
- родителей, родственников проживающих в общежитии и прочих лиц по документам, удостоверяющим личность с регистрацией в книге приема посетителей;

Примечание: к документам, удостоверяющим личность, относятся:

- свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14 лет);
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности военнослужащего;
- военный билет;
- служебный паспорт;
- дипломатический паспорт.

2.3. Дежурные коммунальных служб (электрики, сантехники, работники связи и т.д.) в случаях нештатных ситуаций допускаются на территорию общежития для устранения неисправностей в рабочее и нерабочее время, в выходные и праздничные дни по устному указанию по телефону заведующего общежитием с обязательной регистрацией в книге приема посетителей.

2.4. Представители средств массовой информации допускаются в общежитие на общих основаниях в сопровождении одного из заместителей директора колледжа.

2.5. В целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

Журнал ведется сотрудником ЧОП.

2.6. В здание общежития не допускаются посетители, осуществляющие рекламную и торговую деятельность. На территории общежития запрещаются любые торговые операции.

2.7. При выполнении в общежитии строительных и ремонтных работ вход рабочих осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором Колледжа, без записи в журнале учета регистрации посетителей.

2.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общежития, сотрудник ЧОП действует в

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 5 из 12
		Редакция: 1-2026

соответствии с должностной инструкцией или по указанию заведующего общежитием.

2.9. Лицо, ответственное за пропускной режим, периодически осуществляет осмотр помещений общежития на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Охрана территории и помещений общежития.

Охрана территории и помещений общежития осуществляется путем организации центрального поста охраны и с использованием СКУД, системы видеоконтроля и пожарно-охранной сигнализации.

3.1 Центральный пост охраны.

Частное охранное предприятие выставляет своих сотрудников в соответствии с Договором на организованный Колледжем центральный пост охраны. Сотрудники охраны выполняют свои функции в соответствии с утвержденными инструкциями и обязанностями.

3.2 Системы видеоконтроля и пожарно-охранной сигнализации.

Для обеспечения охраны территории общежития и противопожарной защиты, на посту охраны установлены мониторы системы видеонаблюдения и контрольные панели пожарно-охранной сигнализации.

3.3 Форма одежды сотрудников ЧОП.

При выполнении своих обязанностей (установленных Инструкциями постов охраны), сотрудники ЧОП должны быть экипированы в соответствии с установленными образцами формы одежды.

4. Порядок вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей.

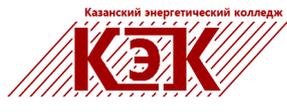
4.1 При выносе (вывозе) материальных ценностей сотрудник охраны обязан убедиться, что их количество и наименование в точности соответствуют данным, указанным в материальном пропуске, и имеются подписи вышеуказанных лиц, после чего пропуск изымается. Материальные пропуска для вывоза (выноса) товарно-материальных ценностей выдаются заведующим общежитием. **Запрещается вынос материальных ценностей через запасной выход.**

4.2 При обнаружении Охраной нарушений выноса (вывоза) материальных ценностей - немедленно вызывается заведующий общежитием. Физическое лицо и сопровождающие его лица, совершившие нарушение с территории общежития, не выпускаются.

4.3 Не являются основанием для выхода физических лиц с материальными ценностями устные распоряжения сотрудников общежития.

5. Досмотр.

Лица, имеющие документы на право прохода на территорию общежития, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 6 из 12
		Редакция: 1-2026

добровольно предъявить их содержимое, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

В случае отказа посетителя предъявить содержимое, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию общежития не допускается.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть общежитие сотрудник охраны вызывают наряд вневедомственной охраны войск национальной гвардии, применяя КТС.

6. Организация пропускного режима для автотранспорта на территорию общежития.

6.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию общежития осуществляют:

- заведующий общежитием;
- сотрудник ЧОП;

6.2. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию общежития, утверждается приказом директора Колледжа. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию общежития и груза не производится.

6.3. Стоянка личного транспорта работников на территории общежития осуществляется только с разрешения директора Колледжа и оформляется приказом.

6.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию осуществляется с разрешения и в присутствии заведующего общежитием.

6.5. Допуск без ограничений на территорию общежития разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел.

7. Внутриобъектовый режим.

7.1 Лицам, имеющим право вскрывать помещения, ключи выдаются сотрудником ЧОП под роспись в книге приема и сдачи ключей от служебных помещений с указанием даты и времени приема (сдачи). Лицо, закрывающее помещение, должно убедиться, что все окна, форточки закрыты на запирающие устройства, выключить электроосвещение и вытащить из розетки вилки подключенных приборов, визуально убедиться, что из отопительных и водопроводных систем, если они есть в данном помещении, не протекает вода, осмотреть помещение на предмет обнаружения подозрительных предметов.

7.2 Все сотрудники, находящиеся на территории общежития, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений, обязаны немедленно сообщить о случившемся заведующему общежитием и дежурному сотруднику частной охранной

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 7 из 12
		Редакция: 1-2026

организации, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.3 На территории общежития запрещается:

- курить - в помещениях и на всей территории общежития;
- организовывать и проводить несанкционированные мероприятия;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие Правила внутреннего распорядка, установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

8. Обязанности сотрудника ЧОП (охраны).

8.1. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- инструкцию по пропускному режиму в общежитие;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова полиции, средств связи, пожаротушения, правила их использования;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок Колледжа, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

8.2. На центральном посту охраны должны быть:

- технические средства экстренного вызова полиции;
- инструкция по пропускному режиму в Колледже;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Колледжа.

8.3. Сотрудник ЧОП (охраны) обязан:

- перед заступлением на пост осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования, отсутствие повреждений на окнах, дверях;
- проверить исправность работы средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста, и о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема-сдачи дежурства;
- доложить о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору, заведующему общежитием;
- осуществлять пропускной режим в общежитие в соответствии с настоящим Положением;
- обеспечить контроль за обстановкой в здании и на территории общежития;

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 8 из 12 Редакция: 1-2026
---	---	----------------------------------

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию общежития, совершить противоправные действия в отношении проживающих и сотрудников общежития, имущества и оборудования, пресекать их действия в рамках своей компетенции, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;

- производить обход территории общежития не реже чем 2 раза в смену: перед началом заступлением на смену и после 23.00, при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции.

8.4. Сотрудник ЧОП (охраны) имеет право:

- требовать от проживающих лиц, сотрудников общежития и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим общежитию;
- осуществить задержание нарушителя и вызывать полицию.

8.5. Сотруднику ЧОП (охраны) запрещается:

- покидать пост без разрешения заведующего общежитием;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества;
- курить в здании общежития и на прилегающей к нему территории, за исключением специально оборудованных и отведенных для этого мест.

9. Порядок действий и оповещения в нештатных ситуациях.

В случае возникновения любой нештатной, чрезвычайной ситуации все сотрудники обязаны проинформировать об этом заведующего общежитием, сотрудника ЧОП, руководителя безопасности, заместителя директора, курирующего вопросы безопасности и директора Колледжа.

Взаимодействие общежития по вопросам безопасности с правоохранительными органами, аварийными и экстренными службами осуществляется по телефонам, находящимся на посту охраны:

Единый номер вызова экстренных оперативных служб «112»

01 (101) – вызов пожарной охраны;

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 9 из 12
		Редакция: 1-2026

- 02 (102) – вызов полиции;
- 03 (103) – вызов скорой помощи;
- 04 (104) – вызов аварийной службы газа

Телефоны экстренных служб:

112 Единая дежурно-диспетчерская служба (для звонков со всех мобильных телефонов)

101 - Пожарная служба (с городских и мобильных телефонов)

102 - Полиция (с городских и мобильных телефонов)

103-Скорая медицинская помощь (с городских и мобильных телефонов)

104-Горгаз (с городских и мобильных телефонов)

Дежурная часть МВД по РТ: 291-35-28, 291-36-28

Телефон доверия МВД по РТ 291-20-02

УМВД России по г. Казань: 292-50-10

Дежурная часть Управление ГИБДД МВД по РТ: 5333-888

Дежурная часть ГИБДД УМВД РФ по г. Казани: 5333-812

Дежурная часть УФСБ РФ по РТ: 8(843) 231-45-55

Телефон доверия УФСБ РФ по РТ: 8(843) 292-18-33

Телефон горячей линии по терроризму: 063, 8(843) 273-29-60

Министерство по чрезвычайным ситуациям МЧС 067

Служба спасения МЧС РТ: оперативно дежурный 8(843) 272-03-90

Управление по делам ГО и ЧС г. Казани: оперативный дежурный 8(843) 264-54-23
 Оператор дежурной смены объединенной дежурно-диспетчерской смены 063
 Республиканский центр медицины катастроф Министерства здравоохранения РТ: оперативно дежурный 8(843) 278-97-57, 8(843) 250-33-76

10. Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме запрещает:

10.1. Проводить по своим документам других лиц на территорию общежития или выпустать с нее.

10.2. Проносить и провозить на территорию общежития оружие, огнеопасные, взрывчатые и любые другие опасные вещества и предметы.

10.3. Осуществлять стоянку любого автотранспорта на территории общежития без разрешения заведующего общежитием.

10.4. Проносить (провозить) на территорию общежития (без фиксации данного факта на охране) и выносить с нее (без оформления материального пропуска) материальные ценности, инструменты и оборудование, за исключением необходимых для производства работ на территории Колледжа.

10.5. Разводить огонь на территории общежития.

10.6. Ремонтировать автотранспорт и любую другую технику на территории общежития.

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 10 из 12
		Редакция: 1-2026

10.7. Разглашать **СВЕДЕНИЯ**, относящиеся к конфиденциальной информации.

- 10.8. В здании и на территории общежития запрещается:
- нарушать правила пожарной безопасности;
 - нарушать пропускной и внутриобъектовый режимы;
 - вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
 - вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);
 - приносить (проносить в здание и на территорию общежития) с любой целью и использовать любым способом (изготавливать, сбывать, хранить) оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества,
 - курить табачные изделия (в том числе электронные сигареты), употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
 - совершать действия, создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью обучающимся и сотрудникам колледжа, или причиняющие такой вред;
 - совершать действия, оскорбляющие честь, достоинство обучающихся и сотрудников колледжа;
 - совершать действия, создающие угрозу общественной безопасности, которые могут повлечь за собой причинение имущественного ущерба колледжу и третьим лицам;
 - появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разжигать расовую, межконфессиональную и иную вражду;
 - нарушать общественный порядок, устав колледжа;
 - проводить посторонних людей без получения соответствующего разрешения;
 - устанавливать без специального разрешения дополнительные электронагревательные приборы;

В случаях нарушения данного Положения, транспорт, физические лица причастные к нарушению, с территории не выпускаются, о случившемся охраной докладывается заместителю директора, курирующему вопросы безопасности.

При этом:

- охраной производится запись о нарушении в журнал Приема-Сдачи дежурства;
- заведующим общежитием совместно с охраной составляется Акт о нарушении КПП;

	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ОБЩЕЖИТИЯ ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Лист 11 из 12
		Редакция: 1-2026

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ.

1. Персональные данные (данные паспортов, водительских удостоверений и других удостоверяющих личность документов) сотрудников общежития и их посетителей.
2. Номера домашних и мобильных телефонов сотрудников общежития, организаций и их посетителей.
3. Сведения об автотранспорте сотрудников общежития, организаций и их посетителей.
4. Сведения о режиме работы, ФИО, занимаемых должностях руководства и сотрудников общежития и Колледжа.
5. Сведения о чрезвычайных, аварийных ситуациях на территории общежития.
6. Проведение и результаты проверок деятельности общежития налоговыми и иными государственными контролирующими, надзорными и правоохранительными органами.
7. Инструкции, Положения, Приказы и прочие документы.
8. Сведения по вопросам обеспечения охраны и безопасности (контрольно-пропускной режим, количество и размещение постов охраны, наличие и размещение камер видеонаблюдения, наличие и места установки пожарно-охранных сигнализаций и т. п.).

Положение довести до всех сотрудников и лиц, проживающих в общежитии. Для посетителей, для беспрепятственного ознакомления, настоящую инструкцию вывесить на стене между входом в общежитие и постом охраны.

**ОБРАЗЕЦ
РАЗОВОГО МАТЕРИАЛЬНОГО ПРОПУСКА**

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № __
На вынос (внос) материальных
ценностей

(наименование
организации)
« » _____ 2026 г.

Основание на вынос (внос) _____

Через _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Количество материальных ценностей	Примечание

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ

Директор _____

Главный бухгалтер _____

М.П.