

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ ИО ЗЖДТ
« 28 » августа 2020 г. № 341-ос.

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме на объектах
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Зиминский железнодорожный техникум»
РФ, Иркутская область, г.Зима, ул.Кирова, 12;
РФ, Иркутская область, г.Зима, ул.Лазо, 11.

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Зиминский железнодорожный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
- Федеральный закон РФ от 06.03.2006. №35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
- Федеральный закон РФ от 06.07.2016. №374-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму»,
- Постановление Правительства РФ от 25 марта 2015 г. N 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности массового пребывания людей и объектов (территорий), обязательной охране войсками национальной гвардии Федерации»
- Устав ГБПОУ ИО ЗЖДТ.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в помещения ГБПОУ ИО ЗЖДТ (далее – Техникум) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов, педагогов, административного и обслуживающего персонала, посетителей.

1.3. Пропускной режим предусматривает комплекс разработанных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка безопасного функционирования техникума.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок, исключающий несанкционированное проникновение посторонних граждан и пронос несанкционированных предметов (средств) на территорию техникума и в общежитие.

1.5. Положение строго регламентирует порядок доступа сотрудников и студентов, обучающихся в техникуме и проживающих в общежитии техникума, и их родителей (законных представителей), посетителей, а также – порядок вноса и выноса материальных и иных средств, предметов, напитков на территорию техникума и в общежитие.

1.6. Пропускной режим устанавливается приказом директора техникума в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего трудового распорядка, обеспечения пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственное лицо за безопасность, назначенного приказом по техникуму, а его непосредственное выполнение – на представителей охраны на основании заключенного договора с охранным предприятием и дежурных администраторов в учреждении. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно

работающих в техникуме, студентов и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность и находящихся на территории техникума и общежития.

1.8. Сотрудники техникума, студенты и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей техникума с пропускным режимом и правилами поведения, изложенными в настоящем Положении, документ находится в свободном доступе в холлах на первых этажах учебного корпуса и корпуса общежития техникума и размещён на официальном сайте ГБПОУ ИО ЗЖДТ.

2. Организация пропускного режима

2.5. Возложить ответственность за обеспечение соблюдения пропускного режима в зданиях техникума (круглосуточно) на сторожа,

А также:

- дежурных администраторов (с 07:30 до 21:00),
- дежурного куратора группы (с 07:00 до 17:00),
- дежурную группу (с 08:00 до 15:00).

В выходные и праздничные дни сторож осуществляет контроль над пребыванием сотрудников, обучающихся, посетителей и проживающих в общежитии техникума.

2.6. Сторожа, дежурные осуществляют пропускной режим на основании:

- студентов - студенческих билетов, списков обучающихся,
- педагогов и иных работников – по спискам, утвержденных директором Техникума,
- проживающих в общежитии – по пропускам.

2.7. Посетители (посторонние лица) пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей».

2.7.1. «Журнал регистрации посетителей» включает в себя следующие разделы: порядковый номер записи; дата посещения техникума; Ф.И.О. посетителя; документ, удостоверяющий личность; время входа в техникум; время выхода из техникума; цель посещения; к кому из работников техникума прибыл; подпись дежурного сторожа.

2.7.2. Журнал регистрации посетителей заводится на каждое здание в начале учебного года (1 сентября) и ведется до начала нового учебного года (31 августа следующего года).

2.7.3. 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.

2.7.4. Контроль ведения журналов регистрации посетителей осуществляется заместителем директора по АХР.

2.8. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории техникума в сопровождении дежурного сторожа либо дежурного администратора, либо дежурного студента, либо работника, к которому прибыл посетитель.

2.9. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, сторож обязан произвести осмотр помещений техникума на предмет выявления посторонних лиц, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.10. Осмотр вещей посетителей:

2.10.1. При наличии у посетителей ручной клади сторож предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

2.10.2. В случае отказа посетителя добровольно предъявить содержимое ручной клади вызывается дежурный администратор или заместитель директора по АХР, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или заместителю директора по АХР, посетитель не допускается в техникум.

2.10.3. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть техникум, дежурный администратор либо заместитель директора по АХР, оценив обстановку, информирует директора техникума и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации, в отсутствие директора самостоятельно принимает решение.

2.11. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (лица его замещающего), а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода, контроль обеспечивает лицо, его открывающее.

2.12. Постоянный контроль передвижения, выноса материальных ценностей осуществляет сторож. Материальные ценности выносятся из здания техникума на основании служебной записки, подписанной кладовщиком или заместителем директора по АХР и заверенной директором.

3. Пропускной режим для обучающихся техникума

3.1.1. Вход обучающихся в техникум на учебные занятия осуществляется по предъявлению студенческих билетов с 07 ч.30 мин. до 16 ч. 30 мин, без записи в журнале регистрации.

3.1.2. В случае отсутствия у обучающегося студенческого билета, студент допускается в техникум по спискам с разрешения дежурного администратора или куратора учебной группы студента.

3.1.2. К студентам, уличённым в предоставлении своих студенческих билетов посторонним лицам для прохода в учебное заведение, либо – способствовавшие иным способом незаконному проходу в здание техникума посторонних лиц, применяются меры дисциплинарного взыскания, вплоть до отчисления из числа студентов техникума.

3.2. В отдельных случаях занятия могут начинаться со второй (и далее) пары (во всех случаях обучающиеся должны прийти в техникум не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.3. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в техникум с разрешения мастера производственного обучения или преподавателя.

3.4. Уходить из техникума до окончания занятий обучающимся разрешается только с разрешения куратора учебной группы студента.

3.5. Выход обучающихся на уроки физической культуры, экскурсии и другие мероприятия осуществляется только в сопровождении педагога.

3.6. Для участия во внеурочных мероприятиях техникума студенты допускаются в техникум согласно п. 3.1.1. настоящего Положения.

3.7. Проход слушателей (обучающихся в Центре профессионального обучения) в техникум на занятия возможен по расписанию и по списку слушателей, представленному дежурному и сторожу руководителем Центра профессионального обучения.

3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в техникум согласно плану мероприятий на каникулы, утвержденному директором техникума.

4. Пропускной режим для проживающих в общежитие техникума.

4.1. Вход в общежитие для обучающихся техникума с 07-00 часов до 08-00 часов и с 17-00 часов до 22-00 часа осуществляется строго при предоставлении сторожу пропуска, заверенного комендантом общежития. С 08-00 до 17-00 контроль за пропуском в общежитие осуществляет комендант и дежурный по общежитию.

4.2. Вход в общежитие техникума для посетителей с 07-00 часов до 21-00 часа осуществляется строго с разрешения администрации техникума и коменданта общежития с предъявлением дежурному документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в журнале. Нахождение в общежитии родственникам обучающихся разрешено в исключительных случаях после 22-00 часов по заявлению, заверенному администрацией техникума и комендантом общежития. Ответственность за своевременный уход посетителей и соблюдение ими Правил внутреннего распорядка несут проживающие, к которым пришли данные посетители. В случае нарушения – проживающие несут дисциплинарную ответственность вплоть до выселения из общежития.

4.3. Общежитие открывается в 07-00 часов и закрывается в 22-00 час.

4.4. Время посещения может быть ограничено администрацией техникума в случае массового заболевания, обострения криминогенной обстановки и другим причинам.

4.5. Комендант, дежурный, сторож и воспитатель вправе ограничить допуск в общежитие посторонних лиц в случае опасения, что нахождение их в здании может привести к нарушению распорядка общежития и нарушению прав проживающих и работников общежития.

4.6. В период с 22 часов 00 минут до 07 часов 00 минут должна соблюдаться тишина. В указанное время вход и выход из общежития допускается лишь с письменного разрешения администрации техникума и коменданта общежития.

4.7. Вынос имущества, инвентаря, оборудования, мебели и т.д. из общежития производится только по письменному разрешению администрации техникума и коменданта общежития.

4.8. При вносе и выносе с общежития объемных сумок, коробок, пакетов и т.д., сторож, дежурный, комендант или воспитатель общежития вправе просмотреть содержимое предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию

Лицам, выселенным из общежития, проход в общежитие не допускается.

4.9. Обучающиеся, проживающие в общежитии, но находящиеся на лечении по месту регистрации, перед заездом обязаны уведомить воспитателя или коменданта общежития.

4.10. Обучающиеся, кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, уезжающие на выходные, праздничные дни обязаны отметиться в журнале выбытия у дежурного по общежитию.

4.11. Обучающиеся, которые остаются на выходные и праздничные дни в общежитии, кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, обязаны уведомить воспитателя общежития, предоставив заявление с разрешением для проживания, подписанное администрацией техникума.

4.12. Дежурный обязан предоставить список обучающихся, оставшихся на выходные дни администрации техникума.

4.13. Пропускной режим в общежитие может быть изменен администрацией техникума.

Пропускной режим для работников техникума.

4.14. Директор техникума, его заместители и другие сотрудники, определенные приказом директора, могут проходить и находиться в помещениях техникума в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это связано с выполнением своих должностных обязанностей.

4.15. Административные работники и сотрудники техникума обязаны прийти не позднее, чем за 5 минут до начала рабочего времени, преподаватели согласно расписанию занятий.

4.16. Преподаватели, административные работники обязаны заранее предупредить дежурного администратора или сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.17. Остальные работники техникума приходят в техникум в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители пропускаются в техникум на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в «Журнале регистрации посетителей».

5.2. С преподавателями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Родителям не разрешается проходить в техникум с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного или разрешить дежурному или сторожу их осмотреть.

6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей техникума

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие техникум по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации техникума, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих техникум для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание техникума при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных подписью директора, или заместителей директора.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания техникума, дежурный администратор, сторож действует по указанию директора или его заместителей.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта открывает дворник или водитель только по согласованию с директором или заместителем директора по АХР.

7.2. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, органов внутренних дел при вызове их администрацией техникума.

7.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации (доставка, вывозка продуктов/материалов), осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (товарной накладной, заявки и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории техникума и у ворот запрещена, кроме транспорта указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании техникума.

8.1. При выполнении в техникуме строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором техникума. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.

8.2. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации:

8.2.1. Пропускной режим в здания техникума на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации студентов, посетителей, работников и сотрудников техникума из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации студентов, посетителей и сотрудников, а также работников, осуществляющих ремонтно-строительные работы, из помещений техникума при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается работником, уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС.

10.2. По установленному сигналу оповещения все студенты, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях техникума эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники техникума и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здания техникума.

11. Обязанности сотрудников охраны

К сотрудникам охраны техникума относятся: сторож (оказывает помощь дежурный администратор).

11.1. Сотруднику охраны запрещается:

- покидать пост без разрешения директора техникума, заместителя директора по АХР;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам конфиденциальную информацию;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки и другие запрещенные вещества.

11.2. На посту дежурного администратора и сторожа должны быть:

- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб;
- администрации образовательного учреждения;
- Положение о пропускном режиме техникума;
- Приказ о пропускном режиме;
- должностная инструкция.

11.3. Сотрудник охраны должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы пожарной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания, действия персонала в случае пожара;
- внутренний распорядок техникума, положение о пропускном режиме;
- приказ о пропускном режиме.

11.4. По окончании работы техникума вахтёр в 20ч. 30мин. осуществляет обход внутренних помещений, обращая особое внимание на окна в рекреациях и коридорах (окна, фрамуги должны быть закрыты), отсутствие протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также на предмет отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании.

12. Обязанности сотрудников техникума, посетителей при осуществлении пропускного режима

12.1. Директор техникума обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима,
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц (сторожей, дежурных администраторов и др.),
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми сотрудниками учреждения, студентов и проживающих в общежитии;

12.2. Заместитель директора по АХР обязан обеспечивать:

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации.

12.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) студентов, посетителей в здание техникума и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания техникума в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию техникума, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования техникума. В необходимых случаях с помощью имеющихся средств связи передать оперативную информацию директору, а по его указанию в правоохранительные органы;
- исключить доступ в техникум работников, студентов и их родителей (законных представителей), посетителей в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора техникума).

12.4. Работники техникума обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории техникума;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории техникума (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения, либо - порекомендовать другому сотруднику);

- при осуществлении контактов с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы; фамилию, имя, отчество необходимого работника техникума.

12.5. Студенты техникума обязаны выполнять следующие правила:

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности в техникуме и на прилегающей территории;
- соблюдать требования Федерального закона от 23 февраля 2013 г. N 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака (ст.12)", не курить в техникуме и на территории техникума и не проносить в техникум курительные приспособления;
- не сквернословить;
- не выходить на улицу во время проведения учебных занятий;
- не приносить на территорию техникума с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды, использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
- не приносить и не использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, техникума, а также ущемляющие достоинство других студентов (националистические и др.);
- не применять физическую силу для выяснения отношений,
- не прибегать к запугиванию и не заниматься вымогательством;
- во время перемен не бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;
- категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках и выглядывать из оконного проёма.

12.6. Родители (законные представители) студентов обязаны:

- осуществлять вход в техникум и выход из него только через центральный вход;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам техникума)
- не вносить в техникум объемные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

12.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного сторожа;
- представляться, если работники техникума интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в техникум объемные сумки, коробки, пакеты и т.д., предъявлять их содержимое для осмотра по первому требованию.

12.8. Сотрудникам техникума запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- приводить и оставлять без присмотра малолетних детей, тем самым подвергая их жизнь опасности;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- оставлять без сопровождения посетителей техникума;
- находиться на территории и в здании техникума в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

12.9. Родителям (законным представителям) студентов запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - входить в здание техникума через запасные выходы;
 - проносить на территории учебного заведения запрещённые к свободному обороту предметы (оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды);
 - использовать на территории техникума любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию (легковоспламеняющиеся предметы и жидкости, петарды и т.д.);
- Нарушение установленных на территории ГБПОУ ИО «ЗЖДТ». Положений, норм и правил, повлекшее тяжкие последствия, влечёт привлечение виновных лиц к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в рамках действующего законодательства.

Приложение №1
к Инструкции по организации
пропускного режима

В _____

Разрешаю
Руководитель организации
_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 201_ г.

СПИСОК

**лиц сторонних организаций для прохода в здание _____
(наименование организации)
для проведения работ в выходные и праздничные дни, а также во внерабочее
или ночное время**

_____ (указываются конкретные даты)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Номера служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение №2
к Инструкции по организации
пропускного режима

В _____

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Ф.И.О. посетителя, наименование организации	Данные документа, удостоверяющего личность	Посещаемый	Время посещения	Время ухода	Подпись дежурного

Приложение №3
к Инструкции по организации
пропускного режима

В _____

Разрешаю
Руководитель организации
_____ Фамилия И.О.
« ____ » _____ 201_ г.

СПИСОК АВТОТРАНСПОРТА

для проезда на территорию

_____ (наименование организации)

в период _____

(указываются конкретные даты)

№ п/п	Наименование организации	Марка и госномер автотранспорта	Дата и время въезда	Дата и время выезда

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Скуратова Ольга Викторовна

Действителен с 14.12.2021 по 14.12.2022