

**государственное бюджетное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж агротехнологий и природообустройства»**

**П Р И К А З**

« 28 » декабря 2020 года

№ 521 -ОД

г. Гусев

**Об организации пропускного режима на объектах и прилегающих территориях ГБУ  
КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства».**

В соответствии с Федеральным законом от 06.марта.2006 г. № 35 – ФЗ «О противодействии терроризму» и с целью обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования образовательного учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, обучающихся в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы колледжа,-

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Непосредственную услугу по физической охране объектов и имущества ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» осуществлять на контрактной основе с ЧОП «Кольчуга», Лицензия № 039002 от 01.03.18 г., в соответствии с Контрактом № 0335200014920003149/1 от 23.12.2020 г.

1.1. Места для несения круглосуточной службы охранников определить:

- учебный корпус № 1: г. Гусев, ул. Тимирязева, 3 – пост № 1;
- учебный корпус № 2: г.Гусев, ул. Советской, 8-пост № 2;
- общежитие: г.Гусев, ул. 3. Космодемьянской, 31- пост № 3;
- общежитие: г.Гусев, ул. Советская, 10-пост № 4,
- учебный корпус №3: г. Озерск, ул. Пограничная, д.23 – пост № 5
- мастерские, общежитие: г. Озерск, ул. Пограничная, д.23 – пост № 6

1.2 Обязанности охранникам на постах определяются соответствующими инструкциями, согласно контракту (техническому заданию) на оказание охранных услуг образовательному учреждению, положениями настоящего приказа.

1.3. Установить в зданиях и на прилегающей территории ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» пропускной режим с 01.01.2021 г.

2. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения их несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:

2.1. В здания учебных корпусов, общежитий и на прилегающую территорию образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств по предоставлению пропуска- для работников, студенческого билета- для студентов.

2.2. Проверять, путем визуального осмотра, ручную кладь у сотрудников, студентов и посетителей ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства», вызывающих подозрение, на предмет вноса запрещенных предметов и веществ, в том числе представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих;

2.3. Проверять, путем визуального осмотра, ручную кладь у всех иных лиц, посещающих учебный корпус, на предмет вноса запрещенных предметов и веществ, в том числе представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих;

2.4. Всем должностным лицам колледжа, содействовать сотрудникам охраны в проведении осмотра их ручной клади на предмет вноса запрещенных предметов и веществ, а также незаконного выноса товарно-материальных ценностей.

2.5. Воспрепятствование сотрудникам в проведении осмотра, считать нарушением пропускного режима.

2.6. Вопросы согласования доступа в образовательное учреждение, а также взаимодействие с ЧОП «Кольчуга» возложить на заведующего ОПО Брякотнина С.В.

2.7. Разрешить вход в здания образовательного учреждения посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на вход (выход) посетителей, не имеющих пропускных документов, регистрировать в специальном журнале поста охраны.

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в образовательное учреждение и на закрепленную территорию имеет директор и заместители директора образовательного учреждения.

2.9. Вход в здания образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешить только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану (согласно контракту).

2.10. Посещение общежития образовательного учреждения без вышеуказанных документов осуществляется только с разрешения директора ГБУ КО ПОО «КАТиП».

Запретить вход и нахождение в общежитиях образовательного учреждения посторонних лиц после 22 ч. 00 мин.

2.11. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения, а также в выходные и праздничные дни разрешить директору образовательного учреждения, зав. АХО, специалисту по охране труда и лицам, осуществляющим дежурство - по приказу, подписанного директором образовательного учреждения.

2.12. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственных помещений.

Контроль пропускного режима (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль работы этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего АХО Ижутина С.В.

### 3. Заместителям директора:

3.1. не реже двух раз в неделю лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем (педагогом), прибытие и порядок осуществления пропускного режима обучающимися и сотрудниками перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь сотруднику охраны и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них соответствующих документов.

3.2. заведующему административно-хозяйственным отделом организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок:

- безопасности территории вокруг здания(ий) образовательного учреждения;
- состояния замков на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений;
- состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных пролетов;
- безопасного содержания электроцитов и другого специального оборудования;
- исправности открывающихся решеток на окнах помещений первого этажа зданий;

Особое внимание уделять проверке требований по безопасному содержанию мест проведения общественных мероприятий в образовательном учреждении (актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3.3. По отдельному плану, назначенным должностным лицам, осуществлять плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов. Проверки проводить не реже одного раза в квартал, результаты контроля отражать в актах проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны.

### 4. Преподавательскому (педагогическому) составу:

4.1. Прибывать на свои рабочие места за 20 минут до начала занятия. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных, для жизни и здоровья людей, предметов и веществ.

4.2. Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах в рабочие дни.

4.3. Оформление заявок или получение разрешения на вход (выход) родителей и посетителей в здание образовательного учреждения осуществлять только в установленном порядке (п. 2.1 настоящего приказа).

### 5. Заведующим отделениями, руководителям структурных подразделений, зав. АХО, специалисту по ОТ:

5.1. Постоянно контролировать безопасное содержание и эксплуатацию зданий, помещений, строений, установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

5.2. Назначить ответственных, а при отсутствии возможности назначения таковых, отвечать лично за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости.

5.3. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения директора Колледжа и предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

5.4. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную пожарную, электрическую, травматическую опасность, обозначить стандартными знаками предупреждения.

5.5. Во всех помещениях иметь описи находящегося в них оборудования и имущества, а на каждом этаже здания, на хорошо видных местах, иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

Запретить в учебных классах, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных утвержденным перечнем и программой.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

5.6. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых на замок помещений, в которых не находятся люди, разместить таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за эти помещения и места хранения ключей.

5.7. Во время проведения занятий (мероприятий) в помещениях первого этажа распашные решетки должны содержаться с открытыми замковыми устройствами и запираться снова по окончании занятий (мероприятий).

5.8. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке с последующим их вывозом специально оборудованным транспортом.

Запретить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т. п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

5.9. Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Л.В. Грубинов**

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий ОПО

С.В. Брякотнин

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Гл. бухгалтер

Т.Л. Кучерова

Зам. директора по УР

В.И. Бураков

Зам. директор по УМР

Т.В. Алехина

Зам. директора по УВР

С.В. Корчагина

Заведующий АХО

С.В. Ижути

Зав. отделением

М.С. Горбачева

Зав. отделением

Н.В. Зубец

Специалист по охране труда

Н.В. Зубец

Зав. отделением

С.А. Каранчукова