

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
ИВАНОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ПРИКАЗ**

«25» октября 2023 г.

№ 268

«О введении пропускного  
и внутриобъектового режимов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите воспитанников и работников в период их нахождения на территории и в здании ЧПОУ «Ивановский гуманитарно-технический колледж», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в ЧПОУ «Ивановский гуманитарно-технический колледж».

2. Осуществлять непосредственную охрану здания ЧПОУ «Ивановский гуманитарно-технический колледж» вахтерами круглосуточно - на основании договора аренды, заключенного с собственником здания.

3. В целях исключения нахождения в здании образовательного учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа порядок пропуска установить:

В здание образовательного учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся и посетителей.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц на объект образовательного учреждения дает «документ удостоверяющий личность», (паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан); заграничный паспорт гражданина Российской Федерации; военный билет гражданина Российской Федерации; водительское удостоверение гражданина Российской Федерации; студенческий билет ЧПОУ «ИГТК»; удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных либо правоохранительных структур Российской Федерации).

Разрешить пропуск в здание посетителей, с предъявлением «документа удостоверяющего личность», по устным распоряжениям должностных лиц образовательного учреждения, подаваемых на вахту.

Право дачи разрешения на вход посетителей, дачи устных распоряжений на пропуск в образовательное учреждение имеют должностные лица образовательной организации (директор, зам. директора по УВР, заведующий учебной частью, инженер колледжа).

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только с разрешения директора образовательного учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на директора образовательного учреждения.

Разрешить доступ, в образовательное учреждение круглосуточно включая выходные и праздничные дни, сотрудникам администрации колледжа.

4. В целях упорядочения работы образовательного учреждения установить следующий распорядок:

- рабочие дни - понедельник-пятница;
- нерабочие дни – суббота \ воскресенье, праздничные дни;
- рабочее время по рабочим дням – с 9.00 до 17.00;
- учебные часы по расписанию занятий.

Инженеру колледжа Костюнину В.Ф.: организовать перед началом учебного года проведение инструктажа сотрудников о мерах безопасности.

Дежурному администратору образовательного учреждения, совместно с работниками вахты ежедневно перед началом занятий организовать проведение следующих проверок: безопасности здания образовательного учреждения, двери запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования.

Дежурному администратору образовательного учреждения лично контролировать, совместно с работником вахты, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий; при необходимости оказывать помощь вахте и принимать решение на пропуск обучающихся и сотрудников в случаях отсутствия у них «документов удостоверяющих личность».

Плановые проверки состояния пропускного режима, состояния и исправности технических средств охраны (тревожная кнопка для вызова ГБР), исправности огнетушителей, содержания запасных выходов, проводить не реже одного раза в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

5. Преподавательскому (педагогическому) составу:

Прибывать на свои рабочие места за 10 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 обучающихся предметов и веществ.

Прием родителей (посетителей) проводить в кабинете директора или кабинете заместителя директора по УВР с 09-00 до 17-00.

6. Ответственными за надлежащее состояние, пожарную безопасность и содержание помещений (зданий, строений) назначить:

- 1) Бугеро А. А. (кабинет № 39 и кабинет бухгалтера № 415 по адресу: г. Иваново, ул. Варенцовой, дом 9/18);
- 2) Капустину Л. В. (кабинеты № 10 и 43);
- 3) Костюнина В.Ф. (кабинет № 42)
- 4) Морухину Е.Г. (кабинеты № 11 и 41)

Ответственным за вышеуказанные помещения отвечать лично, за обесточивание электрооборудования по окончании рабочего дня и в случаях экстренной необходимости, а также

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

Категорически запретить проведение огневых и других опасных работ.

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.

На дверях запасных выходов разместить таблички «ВЫХОД».

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

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

Содержать в исправном, рабочем состоянии освещение территории, входов в здания.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

