

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДА ПОХВИСТНЕВО»
(ГБПОУ «ГКП»)

ПРИКАЗ

30.08.2021 года

№ 233 - од

г. Похвистнево

**Об усилении охраны, пропускного и
внутри объектового режимов работы
в зданиях и на территории ОУ**

В целях 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 учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В целях исключения нахождения на территории и в зданиях ОУ посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа транспорта установить порядок пропуска:

В здания и на территорию ОУ обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

Право санкционированного доступа вышеуказанной категории лиц и транспорта на объекты и территорию ОУ дают документы, указанные в настоящем приказе (для обучающихся – студенческий билет, преподавателей и сотрудников – документ удостоверяющий личность, транспорта – пропуск).

Оформление, учет и выдачу пропусков, составление списков, вопросы согласования доступа лиц в ОУ, въезда транспортных средств на территорию, изъятие недействительных пропусков и уничтожение их в установленном порядке возложить на Буянову М.А.

Разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц ОУ, подаваемых на пост охраны.

Прием устных заявок на пропуск 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 ОУ и на закрепленную территорию имеют должностные лица, указанные в списке:

1. Иванов В.Г. - директор
2. Михайлов В.С. - зам.директора по УПР
3. Кромская Н.Ф. - зам.директора по УПР
4. Буянова М.А. - заведующая хозяйством

5. Иванов О.М. - мастер п/о
6. Калинина Е.Г – комендант общежития

Вход в здание ОУ лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества ОУ осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения, указанных в списке:

1. Буянова М.А.
2. Иванов О.М.
3. Калинина Е.Г.
4. Авдоница О.А.

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на сторожей(вахтеров).

Доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам, педагогическому составу, обслуживающему персоналу и лицам, осуществляющим дежурство.

1.1. Проезд технических средств и транспорта для вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять с той стороны, где расположены хозяйственные помещения.

2. Заведующей хозяйством Буяновой М.А.:

Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг зданий ОУ, состояния запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла(ов), мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электропроводов и другого специального оборудования.

Дежурным преподавателям контролировать, прибытие и порядок пропуска студентов и сотрудников перед началом занятий; при необходимости принимать решение на пропуск студентов и сотрудников в случаях отсутствия у них пропускных документов.

Особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (актовых, лекционных зал, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

3. Преподавательскому составу:

3.1. Прибывать на свои рабочие места за 15 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.

Прием родителей (посетителей) проводить на своих рабочих местах с 8-00 до 16-00 часов в рабочие дни.

Оформление заявок или получение разрешения на пропуск родителей и посетителей в здание ОУ осуществлять только в установленном порядке (п. 1 настоящего приказа).

4. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений (зданий) назначить:

- 1) Кромскую Н.Ф. – учебный корпус Малиновского, 1;

- 2) Рызыванову О.В. – учебный корпус Малиновского, 33;
- 3) Иванова О.М. - учебные мастерские;
- 4) Калинин Е.Г. – общежитие;
- 5) Ширшова Н.П. – гаражи, ангар;
- 6) Буянову М.А. – административный корпус Куйбышева 6.

5. Ответственным за вышеуказанные помещения, здания и строения:

Постоянно контролировать их 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.

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

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 аудиториях, кабинетах, лабораториях хранение посторонних предметов, учебного оборудования и другого имущества, проведение опытов и других видов работ, не предусмотренных программой обучения.

Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до работников ОУ и обучающихся.

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 ОУ.

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

7. Контроль за исполнением приказа возложить на Михайлова В.С. - зам. директора по УПР.

Директор



В. Г. Иванов

Приложение 1
к приказу от 30.08.2021г №№ 233 - од

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Название отдела
1.	Авдониная Оксана Александровна	Преподаватель	ППССЗ
2.	Беликова Наталья Александровна	Преподаватель	ППКРС
3.	Бердникова Кристина Павловна	Преподаватель	ППССЗ
4.	Бирюкова Наталья Михайловна	Преподаватель	ППССЗ
5.	Борисова Светлана Адольфовна	Преподаватель	ППССЗ
6.	Буянова Мария Александровна	Заведующая хозяйством	Хозяйственная служба
7.	Васильев Анатолий Прокопьевич	Дворник	Хозяйственная служба
8.	Воронов Андрей Александрович	Мастер п/о	ППКРС
9.	Вяхирева Галина Владимировна	Секретарь учебной части	Служба ДОУ
10.	Галиуллин Иршат Аглямovich	Преподаватель	ППКРС
11.	Голенкова Людмила Николаевна	Уборщик произ. и служебных помещений	Хозяйственная служба
12.	Данилова Наталья Юрьевна	Зам.директора по УПР	Администрация
13.	Дмитриев Артур Константинович	Преподаватель	ППКРС
14.	Дуняшина Лилия Камильевна	Главный бухгалтер	Бухгалтерия
15.	Дуняшин Виктор Анатольевич	Водитель	Автогараж
16.	Ерёмина Лилия Римовна	Преподаватель	ППССЗ
17.	Иванов Олег Михайлович	Мастер п/о	ППКРС
18.	Иванов Вадим Геннадьевич	Директор	Администрация
19.	Иванова Елена Васильевна	Социальный педагог	ЦВР
20.	Иванова Татьяна Степановна	Бухгалтер	Бухгалтерия
21.	Иванова Елена Анатольевна	Сторож(вахтер)	Хозяйственная служба
22.	Иванова Елена Николаевна	Лаборант	
23.	Кавтаськина Елена Михайловна	Преподаватель	ППССЗ
24.	Калинина Елена Геннадьевна	комендант	Общежитие
25.	Кожевникова Марина Николаевна	Уборщик произ. и служебных помещений	Хозяйственная служба
26.	Кромская Наталия Фёдоровна	Зам.директора по УПР	Администрация
27.	Курц Тамара Александровна	Уборщик произ. и служебных помещений	Общежитие
28.	Кудрявцева Наталья Петровна	Уборщик произ. и служебных помещений	Хозяйственная служба
29.	Лопатина Марина Павловна	Бухгалтер	Бухгалтерия
30.	Липатова Маргарита Петровна	Сторож(вахтер)	Общежитие
31.	Лукьянова Фидания Бакировна	Преподаватель	ППКРС
32.	Лыскина Лариса Сергеевна	Преподаватель	ППССЗ
33.	Мазниченко Елена Петровна	Уборщик произ. и служебных помещений	Хозяйственная служба
34.	Михайлов Василий Станиславович	Зам.директора по УПР	Администрация
35.	Москаленко Ангелина Васильевна	Преподаватель	ППССЗ
36.	Мешкова Светлана Николаевна	Преподаватель	ППССЗ
37.	Науменко Ольга Евгеньевна	Преподаватель	ППССЗ

38.	Нечаев Александр Валентинович	Мастер п/о	ППКРС
39.	Нечаева Наталья Константиновна	Преподаватель	ППССЗ
40.	Норматова Елена Викторовна	Преподаватель	ППССЗ
41.	Нургалиева Светлана Ивановна	Сторож(вахтер)	Общежитие
42.	Паторов Владимир Борисович	Преподаватель	
43.	Петров Александр Валерьевич	Контрактный управляющий	
44.	Подакова Валентина Алексеевна	Специалист по кадрам	Отдел кадров
45.	Потапова Татьяна Петровна	библиотекарь	Библиотека
46.	Пронькин Геннадий Дмитриевич	Мастер п/ор	ППКРС
47.	Рахматуллина Алия Тагировна	Уборщик произ. и служебных помещений	Хозяйственная служба
48.	Ромаданова Лариса Николаевна	Преподаватель	ППССЗ
49.	Рызыванова Ольга Владимировна	Лаборант	Служба УМО
50.	Рязанова Дарья Сергеевна	Преподаватель	ППССЗ
51.	Сабирова Лилия Идрисовна	Преподаватель английского языка	ППКРС
52.	Сабирова Эльвина Сайфулловна	Преподаватель	ППССЗ
53.	Софина Ольга Васильевна	Секретарь учебной части(ППКРС)	Служба ДОУ
54.	Степанова Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	Общежитие
55.	Сыгурова Елена Ивановна	Зам.директора по воспит. работе	Администрац
56.	Тимошкина Татьяна Ивановна	преподаватель	ППССЗ
57.	Ткаченко Лиана Владимировна	преподаватель	ППССЗ
58.	Толстошеева Анна Анатольевна	Преподаватель	ППКРС
59.	Уздяева Елена Борисовна	Преподаватель	ППССЗ
60.	Хмелева Марина Ивановна	Сторож(вахтер)	Общежитие
61.	Фомина Ольга Олеговна	Преподаватель	ППССЗ
62.	Ширшов Николай Петрович	Мастер п/о	ППКРС
63.	Шулайкина Галина Анатольевна	преподаватель	ППССЗ
64.	Ямбаева Рузия Савбяновна	Преподаватель	ППССЗ
65.	Ярмиева Ляйсан Губайдулловна	секретарь	

Список совместителей.

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Андреев Александр Иванович	Преподаватель
2	Киричук Елена Сергеевна	преподаватель
3	Сапуков Хоснулла Хасанович	преподаватель
4	Ерохин Валерий Николаевич	электрик
5	Ергунова Наталья Юрьевна	Уборщик произ. И сл. помещений