

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"**  
**(СамГУПС)**  
**ФИЛИАЛ САМГУПС В Г.КИРОВЕ.**

**ПРИКАЗ**

«29» С 2021г.

№ 49

Об организации  
охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы  
в здании, на территории и в помещениях филиала

Организовать охрану, пропускной и внутриобъектовый режим работы в здании и на территории образовательного учреждения.

Основание: нормативные документы, регламентирующие деятельность государственного образовательного учреждения

В целях обеспечения охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, воспитанников в период их нахождения на территории, в здании, сооружениях и упорядочения работы учреждения филиала

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Непосредственную охрану здания и помещений осуществлять охранному агентству и вахтерам.

2. Место для несения службы охранника и вахтеров определить – при входе в здание и помещения.

3. Порядок работы поста, обязанности охранников и вахтеров определить соответствующей инструкцией и положениями настоящего приказа.

4. В целях исключения нахождения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, порядок пропуска установить:

4.1. В здание, на территорию и в помещения филиала обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей и транспортных средств;

4.2. Вход в здание и помещения лицам, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества образовательного учреждения осуществлять только при наличии материального пропуска и с разрешения материально ответственных должностных лиц образовательного учреждения.

Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;

4.3. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и эвакуации мусора, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны котельной.

Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде, вышеуказанных средств, возложить на охрану.

5. Ответственным за помещения:

5.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг здания учреждения и помещений, состояния хозяйственных помещений, проверку холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды обучающихся,

5.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем прибытие обучающихся перед началом работы при необходимости, оказывать помощь охране

6. Сотрудникам филиала:

6.1. Прибывать на свои рабочие места за 10 минут до начала работы.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять закрепленные помещения на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья предметов и веществ;

7. Ответственными за надлежащее состояние и содержание помещений и входов назначить ответственных за здание и помещения.

8. Ответственным, за помещения, здания и строения:

8.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания и эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечить сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнения правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану;

8.2. Во всех помещениях иметь на хорошо видных местах схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций. Сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до всего персонала и обучающихся.

8.3. На дверях запасных выходов вывесить таблички стороны открывания дверей при эвакуации;

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

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

8.7. Содержать в исправном, рабочем состоянии входы в здания, оборудованных площадок и всех помещений.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на Л.С.Олейник.

И.о. директора филиала



Н.Е.Старикова