

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

от « 31 » августа 2026 года

№ 867

**Об организации охраны, пропускного
и внутриобъектового режимов
работы в зданиях на территории
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
2026 -2027 учебном году**

Подписано цифровой подписью: Афанасьева
Ольга Валерьевна
DN: cn=Афанасьева Ольга Валерьевна, o=ОГАПОУ
"Алексеевский колледж", ou=Директор,
email=afanasjeva_o@alcollege.ru, c=RU
Дата: 2026.10.09 14:11:43 +03'00'

В соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 10.08.2024г. № 2482 «Об усилении мер антитеррористической безопасности», в целях обеспечения надежной охраны зданий, помещений и имущества, безопасного функционирования колледжа, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала и студентов в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы колледжа, в целях оптимизации организационных процессов

п р и к а з ы в а ю :

1. Непосредственную охрану зданий, сооружений и территорий ОГАПОУ «Алексеевский колледж» осуществлять в круглосуточном режиме работниками ООО ЧОП «ВИХРЬ» и дежурными по общежитию.

1.1. Местом для несения службы определить главный вход учебных корпусов и общежитий.

1.2. Непосредственное взаимодействие с ООО ЧОП «ВИХРЬ» осуществлять Афанасьевой О.В., директору колледжа, Тютюник Л.В., заведующим хозяйством.

1.3. Порядок работы постов, обязанности дежурных по общежитию определить должностными обязанностями и трудовым договором.

1.4. Порядок работы постов, обязанности работников сторожевой охраны определить должностными обязанностями и трудовым договором.

2. В здания, общежития и на территорию колледжа обеспечивать доступ только при санкционированном доступе должностных лиц, персонала, обучающихся, посетителей и транспортных средств.

2.1. Запретить въезд на территорию колледжа общежитий стороннего автотранспорта. Допуск автотранспорта аварийных служб и автотранспорта, временно привлекаемого, для выполнения служебных задач, осуществляется с разрешения ответственного за обеспечение пропускного режима.

2.2. Ответственными за пропускной режим назначить:

- учебный корпус №1 Тютюник Л.В., заведующего хозяйством;
- учебный корпус №2 Тютюник Л.В., заведующего хозяйством;
- общежитие №1 Евдомащенко Г.Н., заведующего общежитием;

- общежитие №2 Евдомащенко Г.Н., заведующего общежитием.

2.3. Круглосуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешить должностным лицам и лицам, осуществляющим дежурство по дополнительному списку (график дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения незаверенного печатью образовательного учреждения;

2.4. Контроль за проездом технических средств и транспорта для уборки территории, вывоза мусора, завоза материальных средств и продуктов как при въезде, так и выезде, возложить на работников сторожевой охраны, согласно штатного расписания, а контроль за работой этих средств на объектах возложить на лиц ответственных за охрану территории.

3. В целях упорядочения работы колледжа установить следующий распорядок работы:

- Рабочие дни: понедельник-суббота
- Нерабочие дни: воскресенье;
- Рабочее время по рабочим дням с 8.00 до 17.00 ч.

4 Тютюник Л.В., заведующему хозяйством:

4.1. Организовать, перед началом каждого рабочего дня, проведение проверок на предмет безопасности территории вокруг зданий колледжа, подвальных и хозяйственных помещений, проверку холлов, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов, безопасное содержание электрощитов и другого специального оборудования.

4.2. Лично контролировать, совместно с дежурным преподавателем, прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий, при необходимости, оказывать помощь охране и принимать решение на пропуск. Особое внимание уделять проверке безопасности мест проведения общих мероприятий в составе учреждения (содержания актовых, лекционных залов, спортивных сооружений, площадок на территории учреждения, др. мест).

4.3. Плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов - проводить не реже одного раза в месяц.

5. Преподавательскому составу:

5.1. Прибывать на свои рабочие места не позднее чем за 10 минут до начала занятий. Непосредственно перед началом занятия визуальным осмотром проверять аудиторию (место проведения занятия) на предмет безопасного состояния исправности оборудования, отсутствия подозрительных предметов и веществ опасных для жизни и здоровья людей.

5.2 Прием родителей (посетителей по делам образовательного учреждения) в фойе образовательной организации в рабочие дни с 9.00 до 17.00 ч.

6. Ответственным за содержание аудиторий, лабораторий, зданий и строений:

6.1. Постоянно осуществлять контроль их безопасного содержания эксплуатации установленного в них оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдать установленный режим работы, выполнять правила эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, проводить своевременную уборку и сдачу под охрану.

6.2. Категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя образовательного учреждения предварительной организации надежных противопожарных и защитных мер.

6.3. Помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную

пожарную, электрическую, травматическую опасность обозначить стандартными знаками предупреждения об опасности.

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

6.5. На дверях запасных выходов, чердачных помещений, технических этажей и подвалов, других закрытых помещений, в которых нет пребывания людей, иметь таблички с указанием фамилии и инициалов ответственного за них и места хранения ключей.

6.6. Бытовой мусор, строительные и производственные отходы собирать только на специально выделенной площадке, в контейнеры, с последующим вывозом, специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории образовательного учреждения.

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

6.8. Довести содержание настоящего приказа до всех ответственных лиц.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»**

О.В. Афанасьева

С приказом ознакомлены:

[illegible]

[illegible]

