

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города  
Москвы**  
**«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА И МЕНЕДЖМЕНТА № 23»**  
**(ГБПОУ КИГМ № 23)**

**ПРИКАЗ**

19 ОКТ 2015

№ б2ажв

**О мерах по обеспечению режима  
безопасности колледжа и назначении  
ответственных должностных лиц за  
антитеррористическую безопасность.**

На основании Закона Российской Федерации от 03 мая 2011 № 96 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму», указаний местных органов власти и управления и в связи с сохраняющейся опасностью совершения террористических актов в городе Москве,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В целях исключения нахождения в здании колледжа посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, установить следующий пропускной режим:

1.1. В здание колледжа разрешить только санкционированный доступ персонала, студентов и посетителей.

1.2. Санкционированный доступ в здание колледжа персонала и студентов с 8 часов до 17 часов осуществлять по пропускам, после 17 часов - только с разрешения директора.

1.3. Доступ в общежитие с 14 часов разрешить только студентам, имеющим право проживания в общежитии, по пропускам.

1.4. Вход в здание колледжа лицам, не имеющим постоянного пропуска, осуществлять только с разрешения директора и при наличии документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей и оформления временного пропуска.

1.5. Пропуск родителей в учебный корпус осуществлять при наличии у них документа, удостоверяющего личность, по устным или письменным заявкам заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями; в общежитие – только с разрешения директора.

1.6. Круглосуточный доступ в здания колледжа разрешить: заместителям директора, обслуживающему персоналу только (по устной) или письменной заявке заместителя директора по административно – хозяйственной части), сотрудникам и членам их семей, проживающих в спальном корпусе, воспитателям, по списку, утвержденному директором.

1.7. Внос имущества колледжа осуществлять только при наличии материального пропуска с разрешением директора колледжа. Контроль за пропускным режимом, соответствием вносимого и выносимого имущества возложить на сотрудников охраны.

1.8. Разрешить выполнение ремонтных, хозяйственных и других работ в здании колледжа сторонним организациям в выходные и праздничные дни по предварительной заявке, утвержденной директором колледжа, за исключением аварий и чрезвычайных

ситуаций. В подобных случаях сотрудники охраны или дежурные воспитатели обязаны немедленно поставить в известность дежурного администратора или директора, после чего принимать необходимые меры по ликвидации и устраниению последствий произшедшего.

1.9. Допуск на территорию колледжа автотранспорта производить только согласно списка, утвержденного директором.

1.10. Ответственными лицами за антитеррористическую безопасность назначить:

- руководителей ОСП: Коротких Л.И., Вихлину Л.Л., Бокареву М.Б., Ходаса И.С., Хайретдинова Р.Ж., Евдокимова Ю.Д., заместителя директора – Ланскую С.А.

1.11. На специалистов по обеспечению безопасности возложить функции антитеррористической безопасности и контроля согласно их должностных обязанностей и приказа директора колледжа № 56-ахв от 02 октября 2015 года :

- Манукяна Т.Р., Шмелева В.В., Куренева А.Н., Чепура В.В., Рыжикова Г.Н.

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

2.1 Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

2.2 Выходные дни: суббота, воскресенье, за исключением мероприятий дополнительного профессионального образования, иных массовых мероприятий согласно отдельного распоряжения директора колледжа.

2.3 Рабочее время: с 9:00 до 18:00

2.4 Часы учебных занятий определить согласно установленного распорядка дня по образовательным структурным подразделениям

3. Преподавателям-организаторам ОБЖ – Митюкову А.К., Япрынцеву И.В.:

3.1. Организовать перед началом каждого рабочего дня проведение проверок на предмет наличия замков, состояния пломб (печатей на дверях запасных выходов, подвальных и хозяйственных помещений), безопасного содержания электрощитов и специального оборудования. Особое внимание уделять проверке электробезопасности, содержания помещений проживания студентов – сирот, сотрудников колледжа, отдыхающих Дома ветеранов и других мест проведения общеколледжных мероприятий.

3.2. Не реже двух раз в месяц проводить проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов. Результаты контроля заносить в журнал учета проверки состояния пропускного режима и технических средств охраны.

4. Преподавателям, мастерам производственного обучения, иным педагогическим работникам:

4.1. Перед началом занятий визуальным способом проверить аудиторию 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 и в учебной части в сроки указанные в распорядке дня.

4.3. Классным руководителям, кураторам учебных групп до 31 октября 2015 года провести под роспись инструктаж студентов по правилам внутреннего распорядка работы колледжа с занесением в журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5. При проведении культурных, спортивно-массовых и выездных мероприятий строго соблюдать инструкции и положения о мерах безопасности в местах массового скопления людей, ответственность возложить на руководителя группы при проведении указанного мероприятия.

6. Допуск автотранспорта на территорию колледжа осуществлять строго по заявкам и отдельным распоряжениям директора колледжа.

7. Ответственным за помещения:

7.3. Запретить в учебных аудиториях, кабинетах и лабораториях хранения посторонних предметов учебного оборудования, другого имущества, проведения опытов и других видов работ, непредусмотренных рабочими программами дисциплины

7.4. Бытовой мусор, строительный производственные отходы складировать на специально выделенной площадке в контейнере.

8. Коменданту колледжа, администраторам структурных подразделений, заведующему Домом ветеранов педагогического труда:

8.1. Во всех помещениях иметь описи, находящегося в них имущества. На каждом этаже и в жилых комнатах общежития иметь схемы эвакуации людей и имущества в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

8.2. На дверях жилых комнат иметь таблички со списком проживающих лиц и старосты комнаты.

8.3 На каждом этаже спального корпуса с 8:00 до 17:00 должен быть постоянный дежурный из числа проживающих или ответственных должностных лиц.

8.4. Довести до всех проживающих и персонала порядок действий по сигналу оповещения, порядок проведения эвакуации при чрезвычайных ситуациях и возможном проявлении террористического акта.

8.5. Проходы и лестницы должны быть свободны от посторонних предметов, запасные выходы снабжены табличками «Запасной выход». Двери выходов оборудовать только легко открывающимися запорами.

9. Инженерам по обслуживанию зданий, специалистам по обеспечению безопасности:

9.1. Во всех помещениях иметь: описи находящегося в них имущества, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, схемы эвакуации людей и имущества в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Осуществлять постоянный контроль за помещениями, содержать их в чистоте и безопасном состоянии. Ежедневно проверять состояние дверей, окон, распашных решеток, электрических щитов на предмет их соответствия требованием пожарной безопасности.

9.3. На каждом этаже иметь планы эвакуации людей в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

9.4. Обеспечить наличие замков, печатей на дверях запасных выходов, подвальных, чердаках и вспомогательных помещений, учебных кабинетов, административных помещений, Дома ветеранов. Обеспечить на посту охраны наличие ключей от всех помещений колледжа на случай террористического акта или иной чрезвычайных ситуаций.

9.5. Проходы и лестницы должны быть свободны от посторонних предметов, запасные выходы снабжены табличками «Запасной выход».

9.6 Не реже одного раза в полугодие проводить тренировочные занятия по эвакуации людей из колледжа в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

9.7. В случае возникновения внештатной ситуации немедленно сообщать в органы МЧС (тел. 01,101,112), отдел МВД России по месту дислокации структурного подразделения по телефонам:

Дежурный УВД по ВАО ГУ МВД России по г. Москве ОМВД России по району Преображенское – тел. 8-499-965-14-01, 8(495) 965 22-48, 8(495)963-14-77,

- Дежурный управления по делам ГО и ЧС ВАО г. Москвы – тел.8(495)267-48-43,  
- Дежурный ОВД по району «Богородское» - тел.8(499)160-12-10, 8(499)168-78-55,  
- Дежурный ОВД по району «Преображенское» - тел. 8(495)963-14-77, 8(495)963-14-66,

- Дежурный ОВД по району «Соколина гора» - тел. 8(499)369-08-22, 8(499)785-02-62,  
- Дежурный ОВД по району «Новогиреево» - тел. 8(495)302-12-73  
- Дежурный отделения ФСБ по ВАО г. Москвы – тел.8(495)785-62-90,  
- Дежурный Управы р-на «Богородское» - тел. 8(499)162-52-61,

- Дежурный Управы р-на «Преображенское» - тел. 8(499)161-32-90,
- Аварийная служба р-на «Богородское» - тел. 8(495)300-76-70,
- Аварийная служба р-на «Преображенское» - тел. 8(495) 153-24-18,
- Центр пожарной сигнализации – тел. 8-495-917-58-58,
- ГУП «Охрана» (КТС) тел. 8(499)161-90-35, 8(499)660-01-88,
- Московская служба спасения 8(495)911-83-99, 8(495)937-99-11,
- Дежурный 1 РОНД ГУ МЧС России по ВАО г. Москвы 8(495)963-64-22,
- Единая дежурная служба государственного казенного учреждения г. Москвы  
Дирекция по эксплуатации, движению и учету основных фондов Департамента образования города Москвы – 8(495)959-29-66.
- Первая приемная Департамента образования города Москвы 8(495)366-97-61,
- Круглосуточная линия оперативного реагирования Департамента образования города Москвы 8(965)210-85-74.

10. Приказ довести до всего персонала колледжа под распись.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

З.Г. Данилова