

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 14 » 03 2014 г.

№ 35-АП

г. Улан-Удэ

Об обеспечении внутреннего порядка и сохранности материальных ценностей

В целях предупреждения происшествий и обеспечения сохранности материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с проведением в неучебное (нерабочее) время различных мероприятий деканам факультетов, директорам институтов и колледжа, руководителям структурных подразделений:
 - 1.1. Обеспечить контроль за участниками мероприятий по соблюдению дисциплины, внутреннего порядка и пожарной безопасности;
 - 1.2. Обеспечить сохранность личных вещей, оборудования и имущества;
 - 1.3. Запретить проведение мероприятий без руководителя;
 - 1.4. Предварительно представлять списки руководителей за проведение мероприятий на вахту учебных корпусов (предусмотреть график ответственных);
 - 1.5. Запланированные мероприятия проводить при условии обеспечения безопасности и порядка по согласованию с отделом обеспечения и с отделом по делам ГО и ЧС.
 - 1.6. Назначить ответственных лиц за сохранность имущества и оборудования каждого кабинета, аудитории.

1.7. Проверить в срок до 3 апреля 2017 года описи находящихся в кабинетах и аудиториях с полным перечислением оборудования, мебели, оргтехники, технической оснащённости. Описи составить в трёх экземплярах: первый экземпляр – для материально-ответственного лица, второй экземпляр – для коменданта, третий экземпляр – для отдела обеспечения.

1.8. Материально-ответственным лицам в установленные сроки (при перемещении ТМЦ) проводить сверки наличия товарно-материальных ценностей в аудиториях, кабинетах и других помещениях, с внесением при необходимости изменений в описи.

1.9. В целях исключения хищения личных вещей не оставлять открытыми помещения кафедр, деканатов, дирекций, колледжа и других помещений. В перерывах между учебными занятиями оставлять дежурных по аудиториям для охраны личных вещей студентов и преподавателей.

2. Начальнику отдела обеспечения совместно с ответственными лицами от факультетов и институтов, колледжа, заведующими хозяйств (учебных корпусов и общежитий):

- обеспечить контроль соблюдения режима энергосбережения;
- запретить выдачу ключей в случае нарушения внутреннего порядка, техники безопасности, пожарной безопасности, отсутствия контроля за сохранностью имущества и дорогостоящего оборудования со стороны ответственных лиц от деканатов и институтов, колледжа.

3. Начальнику отдела охраны труда и техники безопасности обеспечить соблюдение норм охраны труда и техники безопасности при проведении внеучебных мероприятий.

4. Запретить пребывание в учебных корпусах сотрудникам и студентам в выходные и праздничные дни, а также в рабочие дни после 20.00 часов (за исключением занятий по заочному обучению). При необходимости все работы и мероприятия проводить по отдельным заявкам руководителей структурных подразделений согласованные с проректорами по направлениям, отделом по делам ГО и ЧС и отделом обеспечения.

5. Запретить репетиции силовых, акробатических, танцевальных номеров с большим количеством участников в помещениях учебных корпусов №1, 2, 3, 6, 7 выше первого этажа.
6. Запретить в ходе репетиций применение (использование) легковоспламеняющихся предметов (изделий), несертифицированных, самодельных электрических приборов и оборудования, пиротехнических изделий в целях пожарной безопасности.
7. Заведующим хозяйством и сотрудникам отдела обеспечения вести строгий учет выдачи и приема ключей от кабинетов, аудиторий в журнале регистрации согласно установленным правилам. Ежедневно доводить до заведующих хозяйств учебных корпусов и общежитий сведения об отсутствии ключей для принятия мер по сдаче ключей на вахту.
8. Назначить ответственным начальника отдела социальной работы Куликову О.А. за общую организацию и контроль проведения внеучебных мероприятий, координацию и взаимодействие с заинтересованными подразделениями.
9. Должностным лицам при организации и проведении мероприятий руководствоваться требованиями нормативно-правовых документов по обеспечению комплексной безопасности.
10. Заведующему общим отделом Трофимовой О.В. довести приказ до руководителей структурных подразделений.
11. Контроль над исполнением приказа возложить на начальника отдела обеспечения Шурыгина С.Н.
12. Считать утратившим силу приказ №132 от 19.09.2005г.

Ректор



Н.И. Мошкин