



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ КРИЗИСНЫЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ
ЖЕНЩИНАМ И МУЖЧИНАМ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ДЕТЬМИ»**

П Р И К А З

от 20.03.2025

№ 43

г. Краснодар

**Об организации охраны,
пропускного и внутриобъектового режимов
работы учреждения**

В целях обеспечения надежной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования, своевременного обнаружения и предотвращения чрезвычайных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, получателей социальных услуг в период их нахождения на территории, в зданиях, сооружениях и упорядочения работы учреждения, в связи с изменением обслуживающей организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Непосредственную охрану здания и территории учреждения осуществлять силами охраны ООО ЧОО «Вертикаль»:

1) место работы охранника определить: в дневное время – пост охраны на территории учреждения; в ночное время – 1 этаж здания Литер А (вахта).

2) охраннику, в течение рабочей смены обходить все здания и территорию учреждения не реже, чем через каждые 2 часа.

3) порядок работы поста, обязанности охранника определить соответствующими инструкциями и положениями настоящего приказа.

2. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установить порядок пропуска:

1) в здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, женщин с детьми, попавшими в кризисную ситуацию, посетителей и транспортных средств;

2) вопросы согласования доступа лиц в учреждение, въезда транспортных средств на территорию, возложить на охрану и заместителя директора по пожарной профилактике Бородина Д.Б.;

3) разрешить пропуск в здание посетителей по устным и письменным заявкам должностных лиц учреждения, подаваемых на пост охраны. Пропуск посетителей на территорию учреждения регистрировать в специальном журнале поста охраны – «Журнал регистрации посетителей», въезд, выезд транспорта

регистрировать в специальном журнале поста охраны «Журнал регистрации въезда (выезда) автотранспорта»;

Право дачи разрешения на вход посетителей (въезд, выезд транспорта), дачи устных распоряжений и утверждения письменных заявок на пропуск в учреждение и на закрепленную территорию имеет директор учреждения: заместитель директора по административно-хозяйственной работе; заместитель директора по пожарной профилактике; заместитель директора по социальному обслуживанию.

4) вход в здание учреждения посетителям разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале регистрации посетителей;

5) ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц учреждения. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану;

6) круглосуточный доступ в здание учреждения разрешить директору учреждения, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заместителю директора по пожарной профилактике, заместителю директора по социальному обслуживанию, и лицам, осуществляющим дежурство - по приказу, подписанному директором учреждения;

7) проезд технических средств и транспорта для уборки мусора с территории, завоза материальных средств и продуктов осуществлять со стороны расположения хозяйственного помещения.

Контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) вышеуказанных средств возложить на охрану, а контроль за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заместителя директора по пожарной профилактике Бородин Д.Б.

3. Заместителю директора по пожарной профилактике Бородину Д.Б. осуществлять плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал учета проверок состояния пропускного режима и технических средств охраны должностными лицами.

4. Признать утратившим силу приказ от 12 августа 2024 г. № 150 «Об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы учреждения».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор учреждения



Е.М. Бескоровайная

Проект подготовлен и внесен:
Заместитель директора
по пожарной профилактике



Д.Б. Бородин