**казенное учреждение Воронежской области**

**«Терновский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

**ПРИКАЗ**

11.01.2021 № **\_\_2\_\_\_\_**

c. Поляна

**Об организации охраны, осуществлении пропускного и внутриобъектового режима работы в зданиях и на территории учреждения.**

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

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Непосредственную охрану осуществлять круглосуточно, силами:

* сторожей (вахтеров) по графику работы.

Порядок работы вахты, обязанности сотрудников определить соответствующими инструкциями.

( Ответственный за разработку инструкций – уполномоченный на решение задач по ГО и ЧС Кавешникова Ю.В.)

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании учреждения посторонних лиц и предотвращения несанкционированного допуска установить следующий порядок пропуска:
   1. В здание учреждения обеспечить только санкционированный допуск должностных лиц, персонала, воспитанников, родителей воспитанников или их законных представителей и транспортных средств

(вопросы согласования доступа лиц в учреждение, въезда транспортных средств возложить на директора или лиц, его заменяющих).

* 1. Посетителей учреждения регистрировать в Журнале регистрации посещений КУ ВО «Терновский СРЦдН» с указанием документа, удостоверяющего личность, и цели посещения.
  2. Ввоз (внос) и вывоз (вынос) имущества учреждения осуществлять только с разрешения директора Фроловой С.Н. или лиц, ее заменяющих.
  3. Круглосуточный доступ в здание учреждения разрешить должностным лицам, сотрудникам учреждения.

1. Кавешниковой Юлии Валерьевне:

3.1. Организовать и контролировать ежедневное проведение проверок безопасности территории и помещений учреждения, безопасного содержания электрощитов и другого специального оборудования.

3.2. 2 раза в месяц проверять выполнение пропускного режима, наличие и порядок ведения документации.

4. Воспитателям, специалистам и младшим воспитателям:

4.1. Перед проведением реабилитационных, развивающих, воспитательных мероприятий визуальным осмотром проверять помещение (место проведения мероприятия) на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

4.2. При приеме детей внимательно осматривать личные вещи на наличие запрещенных предметов и веществ.

5. Ответственным за помещения, здание, строения:

5.1. Постоянно контролировать их безопасное содержание, эксплуатацию установленного оборудования, обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил пожарной и электрической эксплуатации.

5.2. Бытовой мусор и производственные отходы собирать только в контейнер, с последующим их вывозом. Исключить сжигание мусора, использованной травы, отходов и т.п., а также разведение костров на территории учреждения.

5.3. Содержать в исправном рабочем состоянии освещение территории, здания учреждения.

6. Утвердить План мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности в КУ ВО «Терновский СРЦдН» на 2021 год.

7. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: С.Н.Фролова

