

Бюджетное учреждение воронежской области «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

ПРИКАЗ

«17» февраля 2020г.

№ 51

Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в здании и на территории БУ ВО «ПАНСИОНАТ «КАШИРСКИЙ»

В целях обеспечения надёжной охраны зданий, помещений, и выноса материальных ценностей, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, нарушение общественного порядка и реализации мер по защите персонала, организацию контрольно-пропускного режима на территории учреждения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Непосредственную охрану здания и территорию учреждения осуществлять круглосуточно: сторожами

-место для несения службы сторожа определить - помещение в здании пансионата первого этажа.

-порядок работы, обязанности сторожа определяется должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в здании и на территории БУ ВО «ПАНСИОНАТ «КАШИРСКИЙ»

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

- вход в здание пансионата осуществляется строго через центральный вход.

-в здание и на территорию учреждения обеспечить только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, проживающих, посетителей и транспортных средств.

-разрешить пропуск в здание посетителей по устному или письменному разрешению директора или его заместителя, заведующего хозяйством пансионата..

-вход в здание лицам, не являющимся сотрудниками пансионата, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учёта посетителей.

-круглосуточный доступ в здание разрешить должностным лицам, дежурному и обслуживающему персоналу.

-проезд технических средств и транспорта, для завоза продуктов осуществлять со стороны, столовой там, где расположены хозяйственные помещения.

-контроль пропуска (как при въезде, так и при выезде) выше указанных средств, в течение дня возложить на сторожей пансионата, а контроль, за работой этих средств на объектах учреждения возложить на заведующего хозяйством.

4. В целях упорядочения работы учреждения установить следующий порядок работы:

- Рабочие дни - понедельник- пятница;
- Нерабочие дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.
- Рабочее время по рабочим дням- с 6.30 до 19.00 ч.

4. Заведующему хозяйством:

-организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания, состояния холла, мест для раздевания и хранения верхней одежды, лестничных проходов; безопасного содержания электролита и другого специального оборудования; исправности окон в помещениях первого этажа здания.

-особое внимание уделять проверке безопасности содержания мест проведения общих мероприятий в учреждении (площадок на территории учреждения мест отдыха)

-плановые проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов и проводить не реже двух раз в месяц; результаты контроля заносить в журнал проверок состояния пропускного режима.

5. Сотрудникам пансионата:

-прибывать на свои рабочие места за 15 минут до начала работы.

Непосредственно перед началом работы визуальным осмотром проверять своё рабочее место на предмет безопасного состояния и исправности оборудования, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ.

-приём посетителей проводить с 10.00 до 13,00 час. и с 16.00 до 19.00 час.

Не допускать посторонних лиц в помещение без согласования с администрацией учреждения.

-ознакомить посетителей к проживающим с положением о контрольно-пропускном режиме в учреждение.

6. Ответственным за помещения, здание и строения:

-постоянно контролировать их безопасное содержание и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного режима работы, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку и сдачу под охрану.

-назначить ответственных, за обесточивание электрооборудования, отключение газового оборудования по окончании рабочего дня , согласно графика и в случаях экстренной ситуации.

-категорически запретить проведение временных огневых и других опасных работ без письменного разрешения руководителя учреждения и соблюдения противопожарных мероприятий.

-помещения и места расположения оборудования, имеющего повышенную, электрическую, травматическую опасность, обозначить предупредительными знаками .

-на каждом этаже на хорошо видных местах иметь схемы эвакуации людей и имущества при пожаре и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

-сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества довести до сведения всего персонала.

-исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории учреждения.

1.1. Содержать в исправном состоянии освещение территории, входов в здание и всех помещений.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор БУ ВО «Дом-интернат для престарелых
и инвалидов «Пансионат «Каширский»
Л.Д.Афанасьев

