

Положение
о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
в муниципальном автономном учреждении «Красноармейский городской Дворец
культуры» и его филиале

1. Общие положения

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме разработано на основе закона РФ № 35 от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», постановления Правительства Российской Федерации № 176 от 11.02.2017 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», закона РФ № 2487 от «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации».

1.1. Термины:

- Положение – утверждённый нормативный документ, устанавливающий пропускной и внутриобъектовый режим на территории учреждений культуры.
- Территория – земельный участок, на котором расположено муниципальное учреждение культуры, включая территории и помещения общего пользования, в пределах которых действует данное Положение.
- Служба охраны – лица, получившие в установленном порядке допуск на осуществление деятельности и уполномоченные охранять Территорию.
- Пропускной пункт - оборудованная надлежащим образом часть Территории, обеспечивающая доступ физических лиц и транспортных средств на территорию учреждений культуры.
- Пропускной режим – установленный порядок пропуска через контрольно-пропускные пункты (посты) физических лиц, транспортных средств и материальных ценностей.

Пропускной режим обеспечивает доступ вышеуказанных субъектов и объектов на Территорию и направлен на защиту Территории от:

- неправомерного нахождения на Территории учреждений культуры физических лиц;
- неправомерного въезда/выезда на/с Территории транспортных средств, ввоз (вывоз) при помощи них материальных ценностей;
- внесения/выноса с/на Территории/ю предметов, материалов и веществ, оборот которых ограничен или запрещен действующим законодательством без надлежащего разрешения.
- Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждений и организаций, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории учреждений культуры.

1.2. Положение о контрольно-пропускном режиме МАУ «Красноармейского ГДК» и его филиала (далее – Учреждения) устанавливает порядок обеспечения внутреннего, охранного и пропускного режимов Учреждения и является обязательным для исполнения ее работниками, участниками творческих коллективов и их родителями,

всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Учреждения или по иным причинам находящиеся на территории Учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим в Учреждения организуется деятельностью руководства, работников Учреждения (административный дежурный) и службой охраны (охранник).

1.4. Работники Учреждения и службы охраны при несении дежурства на объекте руководствуются:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами Учреждения;
- инструкциями по обеспечению охраны Учреждения;
- указаниями директора и зам. директора по безопасности Учреждения, требованиями органов внутренних дел, осуществляющих контроль за охранной объекта.

1.4. Вопросы контроля за соблюдением пропускного режима в Учреждения возлагаются на заместителя директора по безопасности, заведующего по АХЧ (завхоз) и дежурного администратора.

1.5. Ответственность за соблюдение внутреннего режима возлагается на сотрудников Учреждения.

1.6. Нарушения требований настоящего положения влекут за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения согласно действующему законодательству Российской Федерации не предусматривают иной ответственности.

2. Внутренний режим.

2.5. Внутренний режим предусматривает:

- организацию культурно-досуговой деятельности, а также процесса обучения детей и взрослых, и оборудования рабочих мест;
- создание условий для выполнения своих функций сотрудниками Учреждения и решение своих вопросов с посетителями;
- поддержание порядка в здании, помещениях, на внутренней и прилегающей к Учреждению территории, обеспечивающего безопасность Учреждения, сохранность материальных ценностей, информации и документов.
- соблюдение правил трудового распорядка и пожарной безопасности.

2.6. Внутренний режим является неотъемлемой частью общей системы безопасности Учреждения и включает в себя:

- закрепление за отдельными сотрудниками Учреждения служебных помещений и оборудования;
- организацию деятельности руководителей творческих коллективов и процесса обучения участников коллективов, оборудование рабочих мест;
- определение мест хранения ключей от служебных помещений и порядка пользования ими;
- назначение лиц, ответственных за вскрытие (закрытие) служебных и складских помещений и обеспечение их пожарной безопасности;
- организацию действий персонала Учреждения и посетителей при ЧС;
- организацию противопожарной службы;
- организацию уборки помещений и территории Учреждения.

2.7. Ответственность за обеспечение внутреннего режима возлагается:

- в рабочее время – на зам. директора по безопасности, художественного руководителя, заведующего филиалом, инспектора по ОТ и ТБ и зав. по АХЧ;
- в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – на дежурного администратора и охранника.

Указанные лица обеспечивают:

- Поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- установку на дверях и окнах помещений надежных запорных устройств и поддержание их в исправном рабочем состоянии;

- порядок доступа в Учреждение работников Учреждения и посетителей;
- разработку документов регламентирующих пропускной режим и режим внутри объекта;
- проведение инструктажа работников Учреждения и лиц, поступающих на работу, по Правилам внутреннего и пропускного режима;
- проведение разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения, направленной на повышение бдительности, точное выполнение внутреннего режима и распорядка дня работы, соблюдения порядка прохода в Учреждение;
- привлечение к административной и дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих внутренний и пропускной режим.

2.4. Ответственность за сохранность и надлежащее использование оборудования, средств оргтехники и документации в помещениях Учреждения возлагается на сотрудников, за кем закреплено данное оборудование.

2.5. Работники Учреждения обязаны:

- в течение рабочего дня поддерживать чистоту и порядок;
- по окончании рабочего дня убирать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места, отключать электроприборы, компьютеры, выключать освещение, закрывать окна и фрамуги (форточки).

2.6. Работникам и посетителям в Учреждении запрещается:

- выносить (вносить) из здания Учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения администрации Учреждения;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Учреждения оружие, взрывоопасные, отравляющие, радиоактивные, наркотические, легковоспламеняющиеся жидкости и др. опасные вещества и материалы.

Вещи и предметы, вызывающие подозрение, могут быть проверены дежурным администратором (охранником) в присутствии владельца. При выявлении противоправных признаков, вещи и их владельцы задерживаются дежурным администратором (охранником), о чем ставится в известность руководство Учреждения, а при необходимости и дежурный по ОМВД г. Красноармейска для проведения дальнейшего разбирательства и принятия официального решения.

2.7. В каждом помещении Учреждения на видных местах должны быть вывешены:

- инструкция о мерах пожарной безопасности;
- табличка с указанием лиц, ответственных за пожарную безопасность;
- памятка сотрудникам о действиях в ЧС.

В помещениях и на территории Учреждения запрещается курить и пользоваться открытым огнем.

2.8. Входные двери кабинетов по окончании рабочего времени должны быть закрыты на замок, ключи сдаются дежурному администратору лицом, ответственным за помещение, или последним уходящим из помещения сотрудником.

Дубликаты ключей от служебных помещений должны храниться в определенном для этих целей месте.

2.9. Для выполнения плановых работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем Учреждения соответствующие специалисты (слесари, электрики, сантехники и др. работники) пропускаются в помещения согласно договорным соглашениям.

2.10. Проведение работ по надзору, техническому обслуживанию и ремонту технических систем Учреждения специалистами надзорных и подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением руководителей и сотрудников Учреждения.

2.11. Порядок работ по ликвидации аварий технических систем Учреждения определяется лицом, ответственным за объект.

2.12. Дежурный администратор (охранник) круглосуточно блокирует запорными устройствами въездные (выездные) ворота Учреждения.

Общение дежурного администратора с посетителями для выяснения цели прибытия осуществляется непосредственно на посту охраны.

2.13. В Учреждении установлен дневной режим работы в одну смену по семидневной рабочей неделе без выходных дней.

2.14. Режим работы Учреждения с 8.00 до 22.00 часов:

2.14.1. время занятий творческих коллективов с 09.00 до 22.00 часов.

2.15. В нерабочее и ночное время вход в Учреждение закрыт.

2.16. При проведении мероприятий, концертов и цирковых программ в праздничные дни Учреждение работает в установленном режиме.

3. Проведение культурных мероприятий.

Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

3.1. При проведении Мероприятия на Территории Учреждения зрители имеют право:

- входить на территорию Учреждения при наличии билетов, приглашений или документов (аккредитаций) установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами Мероприятия и собственником Учреждения;

3.2. При проведении Мероприятия зрители обязаны:

- находясь на территории Учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам Мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- предъявлять представителям Учреждения и сотрудникам правоохранительных органов билеты, приглашения или документы (аккредитации) установленного образца, дающие право прохода на Мероприятие.
- выполнять законные требования сотрудников Учреждения и правоохранительных органов;
- сообщать организаторам Мероприятия, сотрудникам Учреждения и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями организаторов Мероприятия, сотрудников Учреждения, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

3.3. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и участников Мероприятия, обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории Учреждения не допускается:

- курение;
 - бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
 - использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
 - производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
 - создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных, так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории Учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

- 3.4. Запрещается пронос на территорию Учреждения и использование зрителями:
- оружия любого типа;
 - предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
 - алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
 - пропагандистских материалов экстремистского характера;
 - газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
 - лазерных устройств.

4. Охранный и пропускной режим.

3.1. Охранный и пропускной режим представляет собой совокупность правил, которыми регламентируется порядок охраны, входа (выхода) на территорию Учреждения персонала и посетителей и включает в себя:

- устройство ограждения и оснащение Учреждения техническими средствами охраны и пожарной сигнализации;
- оборудование и порядок работы контрольно-пропускного пункта;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения лиц по территории Учреждения;

3.2. Порядок пропуска персонала и посетителей на территорию Учреждения:

3.2.1. Участники творческих коллективов допускаются в Учреждение с 9:00, в соответствии с расписанием, за 10 мин до начала занятия, и при наличии сменной обуви. В случае отсутствия сменной обуви участники творческих коллективов допускаются только с разрешения дежурного администратора.

3.2.2. Руководители творческих коллективов приходят в соответствии с графиком работы за 15 минут до начала занятий.

3.2.3. Родители или лица, их замещающие, провожающие или встречающие детей, находятся на территории Учреждения, в фойе на протяжении всего занятия.

3.2.4. Специалисты обслуживающих организаций пропускаются по служебным удостоверениям на основании списков, утвержденных руководителями этих организаций и согласованных с директором Учреждения.

3.2.5. Сотрудники МВД РФ, ФСБ РФ, Прокуратуры РФ, аварийных, пожарных и санитарных служб пропускаются на территорию Учреждения по служебным удостоверениям.

3.2.5. Персонал Учреждения, поставщики, посетители и клиенты, находящиеся в нетрезвом состоянии, на территорию Учреждения не допускаются, а обнаруженные на территории Учреждения – задерживаются сотрудниками Учреждения и выдворяются за пределы Учреждения. В случае нарушения правил поведения или порядка на территории Учреждения задержанные лица передаются сотрудникам ОВД по г. Красноармейску, о чем дежурный администратор (охранник) ставит в известность директора Учреждения, заместителя директора по безопасности.

3.2.6. Руководители учреждений и организаций, находящихся на Территории Учреждения, обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

3.2.7. Сотрудники Учреждения могут находиться в сооружениях и помещениях, а также перемещаться по территории Учреждения исходя из своих функциональных обязанностей. Специалисты, обслуживающие технические системы Учреждения, имеют право допуска во все помещения Учреждения, а уборщицы и дворники – в установленные зоны работы.

3.2.8. Допуск автотранспортных средств без ограничений на территорию Учреждения разрешается только спецтранспорту: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.

3.2.9. Парковка автомобильного транспорта разрешена только на специализированной парковке.

При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы. Проезд по территории осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

3.2.10. Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующим по АХЧ или лицом, его заменяющим.

3.2.11. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи дежурный администратор открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия.

О факте их прибытия дежурный администратор (охранник) немедленно докладывает директору Учреждения (заведующему филиалом) или зам. директора по безопасности (инспектору по ОТ и ТБ).

4. Порядок документирования нарушений охранного, пропускного и внутреннего режимов.

4.1. К нарушениям охранного, пропускного и внутреннего режимов относятся:

- нападение на Учреждение;
- попытка или проникновение в Учреждение посторонних лиц, минуя КПП;
- попытка пронести (провезти) или пронос (провоз) в Учреждение запрещенных предметов (вещей);
- попытка пронести (провезти) или пронос (провоз) материальных ценностей в нарушение установленного порядка;
- мелкое хулиганство, драки и нарушение установленных правил сотрудниками Учреждения и посетителями.

4.2. Лица, совершившие нарушения охранного и внутреннего режима, а также имеемые при них материальные ценности задерживаются дежурным администратором (охранником). О фактах нарушения режима дежурный администратор (охранник) ставит в известность директора Учреждения и заместителя директора по безопасности, в присутствии которых выясняются обстоятельства нарушения.

В отношении нарушителя составляется соответствующий акт.

4.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемую собственность, задерживается сотрудником охраны на месте правонарушения, передается директору Учреждения, заместителю директора по безопасности или дежурному администратору и при необходимости передается в ОВД по г. Красноармейск.

Разработал и составил:

зам. директора по безопасности

МАУ «Красноармейский ГДК» О.В. Шкляева

к положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме работы Учреждения

Список

**должностных лиц объекта (с образцами подписей),
имеющих право оформлять разрешительные документы на вывоз (вынос)
материальных ценностей.**

№ п/п	должность	Фамилия, Имя, Отчество	Образец подписи
1.	Директор МАУ «Красноармейский ГДК»	Комарова Татьяна Владимировна	
2.	Заместитель директора по безопасности МАУ «Красноармейский ГДК»	Шкляева Ольга Валентиновна	
3.	Художественный руководитель МАУ «Красноармейский ГДК»	Виноградова Галина Анатольевна	
4.	Заведующий по АХЧ МАУ «Красноармейский ГДК»	Малькова Светлана Владимировна	
5.	Заведующая филиала МАУ «Красноармейский ГДК» ДК им. В.И. Ленина	Гнедак Татьяна Валентиновна	
6.	Ведущий инженер по охране труда и техники безопасности филиала МАУ «Красноармейский ГДК» ДК им. В.И. Ленина	Подгорнов Эмилиан Юрьевич	