

Приложение №1

К приказу от 03.02.2023 №

19-од

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК

Сыктывкара

И.С. Мирошников И.С. Мирошников

«03» февраля 2023 г.



Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАУК ЦДК «Октябрь» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей в МАУК ЦДК «Октябрь» и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МАУК ЦДК «Октябрь».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МАУК ЦДК «Октябрь», всех сотрудников, а также лиц, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МАУК ЦДК «Октябрь» гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализации организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МАУК ЦДК «Октябрь» и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание МАУК ЦДК «Октябрь» осуществляют работники охраны.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников, участников студий и коллективов, посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный на центральном входе в здание МАУК ЦДК «Октябрь». Запасные выходы открываются только с разрешения

директора и его заместителя, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию МАУК ЦДК «Октябрь», сотрудники охраны действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением дежурного администратора, ответственного за пропускной режим и директора МАУК ЦДК «Октябрь».

2.2. Порядок пропуска участников коллективов и клубных формирований, работников МАУК ЦДК «Октябрь» и посетителей.

2.2.1. Пропускной режим посетителей.

2.2.1.1. Посетители вне запланированных мероприятий могут быть допущены в МАУК ЦДК «Октябрь» в часы работы учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здание МАУК ЦДК «Октябрь» по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.1.2. Посетитель после записи его дан МАУК ЦДК «Октябрь» в сопровождении дежурного администратора или сотрудника, к которому прибыл посетитель.

2.2.1.3. При проведении массовых мероприятий посетителей встречает сотрудник МАУК ЦДК «Октябрь», отвечающий за проведение мероприятия.

2.2.1.4. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.2. Пропускной режим участников коллективов и клубных формирований.

2.2.2.1. Участники коллективов и клубных формирований, иных организованных групп допускаются в МАУК ЦДК «Октябрь» по спискам.

2.2.2.2. Во время выходных и праздничных дней обучающиеся допускаются в МАУК ЦДК «Октябрь» участники коллективов и клубных формирований только с согласования с директором МАУК ЦДК «Октябрь».

2.2.3. Пропускной режим сотрудников МАУК ЦДК «Октябрь»

2.2.3.1. Работники МАУК ЦДК «Октябрь» допускаются в здание по списку, утвержденному директором в соответствии со штатному расписанию.

2.2.3.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МАУК ЦДК «Октябрь» директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МАУК ЦДК «Октябрь» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании плана мероприятий, в

случае если сотрудники не участвуют в мероприятии, допускаются по служебной записке, заверенной подписью директора МАУК ЦДК «Октябрь» или его заместителей.

2.2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором МАУК ЦДК «Октябрь» спискам.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАУК ЦДК «Октябрь» дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МАУК ЦДК «Октябрь».

2.2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МАУК ЦДК «Октябрь» или сотрудника охраны.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, посещающие МАУК ЦДК «Октябрь» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания учреждения культуры при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности, заместителю или директору МАУК ЦДК «Октябрь».

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МАУК ЦДК «Октябрь» в сопровождении директора, заместителя директора или дежурного администратора.

2.2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.2.6.1. Допуск в МАУК ЦДК «Октябрь» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МАУК ЦДК «Октябрь».

2.2.6.2. Допуск в МАУК ЦДК «Октябрь» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора МАУК ЦДК «Октябрь» или его заместителей.

2.3. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.4.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по утвержденному документу.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории МАУК ЦДК «Октябрь» инструмента или оборудования с большим количеством наименований прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Охранник дежурной смены проверяет вынос/занос с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

2.4.2. Ручную кладь посетителей охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается дежурный администратор или директор МАУК ЦДК «Октябрь» посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору или директору МАУК ЦДК «Октябрь» посетитель не допускается в МАУК ЦДК «Октябрь». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть МАУК ЦДК «Октябрь», дежурный администратор или директор МАУК ЦДК «Октябрь» вызывают наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.4.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАУК ЦДК «Октябрь» после проведенного их досмотра, исключаящего пронос запрещенных предметов в здание МАУК ЦДК «Октябрь» (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.4.5. Решение о выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения мероприятий принимается заместителем директора, художественным руководителем, а в его отсутствие лицом, назначенным директором МАУК ЦДК «Октябрь» на основании предварительно оформленной служебной записки от учителя.

2.4.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части МАУК ЦДК «Октябрь», осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.4.7. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из МАУК ЦДК «Октябрь» строго запрещен.

2.4.8. Юбилейные подарки вносятся с территории МАУК ЦДК «Октябрь» по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

2.4.9. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МАУК ЦДК «Октябрь» по

заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МАУК ЦДК «Октябрь».

2.4.10. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т.д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МАУК ЦДК «Октябрь». В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях организации и контроля соблюдением внутреннего режима в МАУК ЦДК «Октябрь» из числа заместителей директора МАУК ЦДК «Октябрь» и педагогов назначается дежурный администратор по МАУК ЦДК «Октябрь».

Обход и осмотр территории и помещений МАУК ЦДК «Октябрь» осуществляет охранник дежурной смены. При осмотре охранник должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в учебных классах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров записываются в журнал обхода.

Круглосуточно в МАУК ЦДК «Октябрь» могут находиться директор МАУК ЦДК «Октябрь», его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.2. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МАУК ЦДК «Октябрь», посетители, участники клубных формирований обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МАУК ЦДК «Октябрь»

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется работниками охраны под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.3. В случае сдачи ключей охрана закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале

приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

3.2.2. Порядок внутриобъектового режима специальных помещений

3.2.2.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником:

- определяется список специальных помещений (серверные, склады, подсобные помещения, электрощитовая, вентиляционная, т.д.);

- устанавливается порядок доступа в специальные помещения (по согласованию с работниками, в ведении которых находятся указанные помещения).

3.2.2.2. Защита специальных помещений должна производиться в соответствии с техническим регламентом по пожарной безопасности с учетом требований по устойчивости к взлому хранилища сейфов.

3.2.2.3. Ключи от специальных помещений должны храниться в на постах охраны либо у работников МАУК ЦДК «Октябрь», в обязанности которых входит их хранение, в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте.

3.2.2.4. Вскрытие специальных помещений при чрезвычайных ситуациях в нерабочее время осуществляется в присутствии работника охраны, представителя администрации МАУК ЦДК «Октябрь» с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

3.2.2.5. В акте необходимо указать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии специального помещения;
- причины вскрытия помещения;
- дату и время вскрытия помещения;
- кто был допущен (должность и фамилия) в специальное помещение;
- как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;
- какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;
- кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими специальное помещение. Вскрытие сейфов с секретными документами осуществляется работниками, отвечающими за их сохранность.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора МАУК ЦДК «Октябрь» доступ или перемещение по территории МАУК ЦДК «Октябрь» могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению специалиста по безопасности дежурные смены охраны обязаны:

- прекратить пропуск работников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном

нападении на МАУК ЦДК «Октябрь» или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от КПП;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников охраны в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из МАУК ЦДК «Октябрь». До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников охраны по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (позицию).

4.3. Лица, которые не согласны с правомочностью действий работников охраны и представителей администрации МАУК ЦДК «Октябрь», при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.