

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ «Серговский

СДК»

«Серговский

сельский

Дом

культуры»

Кушнина

Р.И.

09.01.2025г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном автономном учреждении «Серговский сельский Дом культуры»

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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) «МАУ «Серговский СДК», уставом МАУ «Серговский СДК».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАУ «Серговский СДК» (далее – СДК) и вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в СДК.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей СДК, обучающихся и их родителей (законных представителей), весь творческий состав, технических работников.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором СДК и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц на территорию и в здание СДК осуществляют работники Дома культуры.

2.1.2. 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 СДК, сотрудники действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора СДК.

2.2. Порядок пропуска работников СДК и посетителей

2.2.1. Пропускной режим обучающихся

2.2.1.1. Обучающиеся допускаются в здание СДК в установленное расписанием дня время на основании режима работы клубных формирований.

2.2.1.2. Посещение мероприятий, проводится в соответствии с планом работы с разрешения родителей (лиц, их заменяющих) на основании приказа директора СДК. Выход обучающихся осуществляется только в сопровождении руководителя клубного формирования.

2.2.2. Пропускной режим работников СДК

2.2.2.1. Работники СДК допускаются в здание по пропускам.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются: директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в СДК в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора СДК или его заместителей.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором СДК спискам и временным пропускам.

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) обучающихся могут быть допущены в СДК при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей обучающихся в журнале учета посетителей при допуске в здание СДК по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по пропускам. Проход родителей к администрации СДК возможен по предварительной договоренности с самой администрацией.

2.2.3.3. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории СДК в сопровождении дежурного

администратора или работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в СДК могут находиться не более 30 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.4 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в здание СДК при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора СДК.

2.2.3.5. При большом потоке посетителей (обучающихся, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий приоритет прохода предоставляется обучающимся. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход обучающихся.

2.2.3.6. 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 и в его сопровождении.

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

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения СДК 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 СДК.

2.2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, 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 СДК.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, посещающие СДК 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 культурного учреждения при предъявлении ими

служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник немедленно докладывает дежурному администратору, ответственному по безопасности, директору СДК.

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 СДК в сопровождении директора СДК.

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

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

2.2.6.2. Допуск в СДК лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора СДК.

2.3. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.3.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории СДК инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

2.3.2. Документы на вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей с территории СДК предъявляются на контрольно-пропускных пунктах одновременно с личным пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

2.3.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание СДК после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание Дома культуры (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.3.4. Решение о выносе учебного оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий, принимается директором СДК (в его отсутствие лицом, назначенным директором СДК) на основании предварительно оформленной служебной записки от работника.

2.3.5. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.3.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из СДК/в СДК строго запрещен.

2.3.7. Юбилейные подарки выносятся с территории СДК по служебным запискам, заверенным подписями ответственного за пропускной режим и материально ответственного лица.

2.3.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из СДК/в СДК по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором СДК.

2.3.9. Запрещается осуществлять вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. В целях соблюдения внутреннего режима в СДК из числа работников Дома культуры назначается дежурный администратор по СДК.

Обход и осмотр территории и помещений СДК осуществляет дежурный. При осмотре он должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в кабинетах, зрительном зале, сцене и фойе, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов. Убеждается в отсутствии людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории СДК разрешено по будням следующим категориям:

- участниками художественной самодеятельности в соответствии с временем работы кружков;
- руководителям коллективов и техническим работникам СДК
- посетителям.

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории СДК не позднее времени, указанного в пропуске.

Круглосуточно в СДК могут находиться директор СДК, а также другие лица по решению руководства.

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

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники СДК, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям

сотрудника СДК, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях Дома культуры

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 дежурным работником под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

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

3.2.1.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

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 СДК доступ или перемещение по территории СДК могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению ответственного по безопасности дежурный обязан:

- прекратить пропуск работников, обучающихся и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на СДК или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания;

- 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 дежурные сотрудники 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 разлинии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из СДК. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции 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, обучающихся и 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. Участники клубных формирований, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

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

4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников СДК и представителей администрации СДК, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.