

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
Приказом от 23.12.2023 № 57
директора МКУ Центр
культуры и спорта «Лаголово»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОВОГО РЕЖИМА В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И СПОРТА «ЛАГОЛОВО»

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по пропускному и внутриобъектовому режиму в МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» (далее — Положение) определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режима в здании учреждения.

12. Выполнение требований настоящего Положения, обязательно для всех работников и посетителей МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» находящихся в здании учреждения.

1 3. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Контролируемая зона - пространство (территория, здание учреждения), в котором действуют пропускной и внутриобъектовый режимы.

Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения посторонних лиц в здание, вноса (ввоза) и выноса (вывоза) материальных ценностей учреждения.

Внутриобъектовый режим совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками и посетителями МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» в здании учреждения, в соответствии с требованиями служебного распорядка и пожарной безопасности.

Служба охраны - пост дежурного вахтера – сторожа (ночного) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», а также сотрудника частного охранной организации (при проведении массовых мероприятий), находится в фойе 1 этажа здания МКУ

Центр культуры и спорта «Лаголово». Сотрудник охранной организации осуществляет контроль соблюдения требований пропускного режима, на основании договора (контракта), заключенного в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» устанавливаются с целью:

- обеспечения безопасности сотрудников и посетителей учреждения; обеспечения сохранности материальных ценностей, находящихся в собственности (в управлении) учреждения;

- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правилам пожарной безопасности;

- исключения бесконтрольного передвижения посетителей по зданию.

1.5. Общая организация пропускного и внутриобъектового режимов, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово».

1.6. Работники и посетители МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», проходящие (выходящие) в (из) здание учреждения должны выполнять требования вахтера – сторожа (ночного), в дни проведения массовых мероприятий сотрудника частной охранной организации и дежурных сотрудников назначенных приказом директором учреждения.

1.7. Руководители структурных подразделений, творческих коллективов, спортивных секций, МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.8. В отношении работников МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» нарушающих пропускной и внутриобъектовый режим в МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» могут применяться меры дисциплинарного воздействия.

1.9. Посетители МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» нарушающие пропускной и (или) внутриобъектовый режим должны быть выдворены за пределы учреждения.

1.10. Лица, грубо нарушающие пропускной и внутриобъектовый режим МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», установленных настоящим Положением, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, к ним принимаются меры по задержанию и препровождению в Отдел Министерства внутренних дел России.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим осуществляется путем:

организации контролируемого пропуска в здание учреждения сотрудников, участников клубных формирований, творческих коллективов, кружков, спортивных секций родителей несовершеннолетних участников (или их законных представителей), пользователей библиотеки и других посетителей; обеспечения контролируемого вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей.

2.2. Обеспечение пропускного режима и охрана здания учреждения осуществляется вахтерами – сторожами (ночными), при проведении массовых мероприятий сотрудниками частной охранной организации (далее — ЧОП, охранная организация).

Рабочее место вахтера – сторожа (ночного) по учреждению и сотрудника частной охранной организации (при проведении массовых мероприятий) оборудуется кнопкой тревожной сигнализации с выводением сигнала на пульт централизованного наблюдения охранной сигнализации и телефонной связью с ОМВД России по Ломоносовскому району Ленинградской области, диспетчером охранной организации, системой видеонаблюдения, ручными металлодетекторами и другими техническими средствами.

2.2. При необходимости обеспечения уставной деятельности учреждения в ночное время (с 22.00 текущих суток до 08.00 следующих суток) - убытие (прибытие) творческих коллективов, выдача (прием) костюмов и оборудования для проведения культурно-массовых мероприятий, спортивных-массовых мероприятий и др., разрешение на пропуск сотрудников и участников творческих коллективов, участников спортивных секций дает директор учреждения (или лицо его замещающее) с соответствующей записью в книге распоряжений.

2.3. Пропуск (проход) сотрудников в МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», участников клубных формирований, творческих коллективов, кружков, спортивных секций, родителей несовершеннолетних участников (или их законных представителей), пользователей библиотеки и других посетителей, а также внос (вынос) материальных средств с 08:00 до 22:00 осуществляется через основной вход здания и с 10:00 до 22:00 через запасные выходы, в особых случаях (ремонт входа, крыльца, внос крупногабаритных вещей и т.д.) вход (проход), внос (вынос) может быть организован через другие запасные выходы. В этих случаях запасные выходы открываются только с разрешения директора (заведующего хозяйством), а в их отсутствие сотрудника назначенного приказом директора.

2.4. Работники МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» проходят в здание в установленное правилами внутреннего распорядка время. Получение (сдача) ключей от служебных помещений, дверей фиксируется в соответствующем журнале у вахтера – сторожа (ночного).

2.5. Пропуск участников клубных формирований, творческих коллективов, кружков, спортивных секций, родителей (или их законных представителей) несовершеннолетних участников, пользователей библиотеки в МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» осуществляется дежурным вахтером – сторожем (ночным) по учреждению по спискам, подготовленным руководителями этих коллективов, отделов и согласованных с директором учреждения (или назначенным по приказу сотрудником).

2.6. При проведении плановых мероприятий культурно-массовой или спортивно-массовой работы в зрительном или спортивном залах проход посетителей осуществляется через основной (центральный) вход здания. В этом случае, проход посетителей в учреждение, организуется ответственным за проведение конкретного мероприятия, вахтера – сторожа (ночного) при участии сотрудника частной охранной организации.

2.7. Для обеспечения пропускного режима в здания учреждения могут использоваться следующие виды документов, удостоверяющих личность: паспорт; удостоверение личности; военный билет; пенсионное удостоверение; свидетельство о рождении, водительские права.

2.8. Проход посетителей к руководству МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей. В отдельных случаях посетители к руководству учреждения проходят по личному устному распоряжению директора учреждения или его сотрудников, переданному по телефону.

2.9. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, взрыв, авария и т.п.) работники аварийных, пожарных, медицинских служб, ФСБ, МВД пропускаются в здание БЕСПРЕПЯТСТВЕННО.

2.10. Технический персонал организаций, которые оказывают услуги по техническому обслуживанию зданий, средств тревожной, охранной, пожарной сигнализации, на основании договоров (контрактов) заключаемых в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, допускается в здания МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» по спискам, направляемым исполнителем договора.

2.11. При прибытии инспектирующих или проверяющих лиц (работников прокуратуры, МВД, пожарного, технического и санитарного надзора и др.) вахтер – сторож (ночной) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» оповещает по телефону директора учреждения (или лицо его замещающее).

Прибывшие для проведения проверок должностные лица допускаются к проведению служебных действий по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, для обеспечения их деятельности (сопровождения и предъявления необходимых документов) могут назначаться должностные лица МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово».

2.12. Допускается внос (вынос) в здание МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» чехлов (сумок, футляров) с оргтехникoй, фото-, видеокамерами и светотехническим оборудованием, необходимым для осуществления профессиональной деятельности представителями СМИ после обязательного осмотра службой охраны и исключения фактов, свидетельствующих о нарушении внутриобъектового режима.

2.13. Не допускаются в здание МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово»:

- посетители, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного опьянения;
- посетители, агрессивно настроенные к сотрудникам учреждения и другим посетителям;
- посетители в грязной одежде;
- посетители, отказывающиеся назвать цель своего визита (посещения);
- посетители, отказывающиеся предъявлять для осмотра сотруднику охранной организации крупногабаритные предметы (сумки, чемоданы, футляры, чехлы и т.д.) на предмет несанкционированного вноса (выноса) материальных ценностей, а также проноса вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства.

2.14. При проходе посетителей с крупногабаритными предметами (сумки, чемоданы, чехлы, футляры и т.д.) дежурный вахтер – сторож (ночной) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» и сотрудник частной охранной организации (при проведении массовых мероприятий) должны вежливо и в корректной форме попросить такого посетителя самостоятельно предъявить вещи для осмотра. В случае отказа добровольно предъявить крупногабаритные предметы для осмотра проход с такими вещами в здание запрещается.

2.15. Разрешается проход в здание (выход из здания) с личными вещами: рюкзак, портфель, дипломат, женская сумочка, небольшие хозяйственные сумки.

2.16. В случае, если посетители учреждения отказываются выполнять законные требования дежурного вахтера – сторожа (ночного) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» или сотрудника частной охранной организации (при проведении массовых мероприятий) и продолжают попытки пройти на территорию контролируемой зоны, дежурный вахтер – сторож (ночной) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» оповещает об этом директора учреждения (или лицо его замещающее) и препятствует (при массовых мероприятиях совместно с сотрудником частной охранной организации) в максимально корректной форме проходу этого посетителя, при необходимости — вызывает группу быстрого реагирования, используя тревожную кнопку, ОМВД России по Ломоносовскому району Ленинградской области, тел. 02, +7 812 573 71 57.

По факту правонарушений действий сотрудников, посетителей и других лиц дежурный вахтер – сторож (ночной) МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» составляет докладную записку на имя директора учреждения.

2.17. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей в (из) здания МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» разрешается на основании следующих документов:

товарная накладная;

письменное разрешение на внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей;

акт о списании объектов нефинансовых активов;

план работы на месяц (концертные костюмы, реквизит, аппаратура, спортивную форму, инвентарь и т.д.).

Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей по товарной накладной в здания учреждения осуществляется под непосредственным контролем должностного лица учреждения, в интересах которого осуществляется данная поставка или вывоз.

Право на оформление письменного разрешения на внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей имеет директор МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», заведующий хозяйством. Письменное разрешение оформляется в журнале распоряжений МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово».

При проведении плановых выездных мероприятий внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества (концертные костюмы, реквизит, аппаратура, спортивная форма, спортивный инвентарь и т.д.) осуществляется под непосредственным руководством ответственного за данное мероприятие лица.

2.18. Запрещается вносить (выносить) в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. В целях предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности служащих и посетителей, находящихся в контролируемой зоне, ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, пиротехнические изделия и иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;

- вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему, за исключением лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей;

- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы, за исключением случаев,

установленных п. 2.12., 2.15. разделом 2 настоящего Положения, а также папок, портфелей, кейсов для документов;

- курение табака, курительных смесей и т.д.;
- загромождать центральные входы и (или) запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными материалами и другими предметами, затрудняющими эвакуацию граждан, материальных ценностей, препятствующими ликвидации возгорания, а также способствующих закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- осуществлять несанкционированную торговлю;
- употреблять (распивать) алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства или психотропные вещества, новые потенциально опасные психоактивные или одурманивающие вещества;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного опьянения.

3.2. Фото-, кино-, видеосъемка должна проводиться только по согласованию с директором учреждения (или лица его замещающего).

3.3. Вахтер – сторож (ночной), сотрудники МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово», сотрудник частной охранной организации (при проведении массовых мероприятий) при выявлении признаков подготовки и (или) совершения террористического акта действуют согласно «Инструкции о порядке действий руководителя и персонала учреждения при возникновении угрозы совершения террористического акта и при его совершении на территории МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово».

3.4. При выявлении иных преступлений и административных правонарушений дежурный вахтер – сторож (ночной) уведомляет администрацию учреждения, ОМВД России по Ломоносовскому району Ленинградской области, тел. +7 812 573 71 57, при необходимости вызывает группу быстрого реагирования, используя тревожную кнопку.

3.5. Сотрудники МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово» в случае возникновения пожара (признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари и др.)) обязаны:

- привести в действие систему оповещения людей о пожаре посредством ручного пожарного извещателя;

- немедленно сообщить об этом по телефону в пожарную охрану с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения пожара, а также фамилии сообщаемого информацию. Телефоны для вызова пожарной охраны: 01 (со стационарного телефона) или 101, 112 (с мобильного телефона);

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей меры по тушению пожара в начальной стадии с помощью первичных средств пожаротушения;

- обесточить помещения МКУ Центр культуры и спорта «Лаголово».

3.6. Посетители учреждения в случае возникновения пожара (признаков горения в здании, помещении (задымление, запах гари и др.), по возможности, должны: привести в действие систему оповещения людей о пожаре посредством ручного пожарного извещателя, незамедлительно уведомить дежурного вахтера – сторожа (ночного), сотрудника учреждения, покинуть здания через основные или запасные выходы.

4. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов.

4.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в здании осуществляет директор учреждения или лица назначенный приказом директора учреждения.