

**Муниципальное учреждение культуры
Павлово-Посадского городского округа Московской области
«Городской культурно-досуговый центр»**

142500, Московская область, Павлово-Посадский г.о., г. Павловский Посад, ул. Герцена, 15;
ТЕЛЕФОН: (49643) 2-02-53 paup_mvk-dk-october@mosreg.ru

П Р И К А З

от «03» февраля 2025 года

№ 1

**«О пропускном и внутриобъектовом режимах в МУК «ГКДЦ» отдел
«ДК «Ленский»»**

В соответствии с 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 (территории)», для обеспечения антитеррористической безопасности на территории МУК «ГКДЦ» отдел «ДК «Ленский», а также в целях исключения нахождения посторонних лиц в здании и несанкционированного доступа в помещения ДК

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Установить в муниципальном учреждении культуры МУК «ГКДЦ» отдел «ДК «Ленский» пропускной и внутриобъектовый режимы.
2. Ввести в действие Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в учреждении МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Ленский».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК



М.А. Агеева



Приложение

Утверждено
Приказом директора
МУК «ГКДЦ»
Агеевой М.А.
от «02» 02. 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном учреждении культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Городской культурно-досуговый центр»
отдел ДК «Ленский»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в Муниципальном учреждении культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Городской культурно-досуговый центр» (далее — Положение) определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режимов в Муниципальное учреждение культуры Павлово-Посадского городского округа Московской области «Городской культурно-досуговый центр» (далее — МУК «ГКДЦ») в целях обеспечения безопасного нахождения людей в здании Учреждения, предупреждения возможных противоправных проявлений в отношении участников клубных формирований, посетителей и работников МУК «ГКДЦ».

1.2. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 6 марта 2006 г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», иных федеральных и нормативно-правовых актов и законов, а также в соответствии с Уставом МУК «ГКДЦ».

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в Учреждении, работников охранного предприятия, оказывающих услуги по охране объектов и имущества МУК «ГКДЦ», участников клубных формирований и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

1.4. Основными Задачами пропускного и внутриобъектового режимов в МУК «ГКДЦ» являются:

- обеспечение безопасности работников Учреждения и лиц, временно находящихся на территории Учреждения;
- исключение возможности бесконтрольного входа (выхода);
- предотвращение фактов хищений материальных и культурных ценностей;
- обеспечение нормального функционирования Учреждения;
- обеспечение контроля за соблюдением соответствующих правил внутреннего распорядка;
- выполнение мероприятий антитеррористической защищенности и пожарной безопасности;
- защита конфиденциальной информации;
- исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **пропускной режим** — совокупность мероприятий (организационных, технических и контрольных) и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества, доступа работников и посетителей в МУК «ГКДЦ»;
- **внутриобъектовый режим** - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых всеми лицами, находящимися на территории и в здании МУК «ГКДЦ»;

направленный на обеспечение соблюдения настоящего Положения, мер противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности и иных нормативно—правовых актов Российской Федерации, направленных на защиту жизни и здоровья граждан, и сохранность имущества Учреждения;

- **посетители** - лица, не являющиеся участниками клубных формирований и работниками Учреждения, и кратковременно посещающие МУК «ГКДЦ» с целью решения служебных, личных вопросов, в ознакомительных целях и т.п. К т.п. относятся родители (законные представители) участников клубных формирований, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий, посетители концертов и мероприятий.

1.5. Общая организация и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении возлагается на директора и ведущего сотрудника службы безопасности МУК «ГКДЦ».

1.6. Контроль соблюдения требований пропускного режима возлагается на администраторов МУК «ГКДЦ» и охранную организацию, которая осуществляет его в соответствии с условиями договора (контракта), заключенного в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, и должностной инструкцией частного охранника.

1.7. Правила пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности, охраны труда обязательны для исполнения всеми работниками, участниками клубных формирований, посетителями, работниками подрядных и обслуживающих организаций.

1.8. В отношении работников МУК «ГКДЦ», нарушающих пропускной и внутриобъектовый режимы, могут применяться меры дисциплинарного воздействия.

2. Характеристики Учреждения

2.1. МУК «ГКДЦ» работает ежедневно с 9.00 до 21.00.

2.2. В тёмное время суток на территории работает освещение.

2.3. Помимо центрального входа имеются 3 эвакуационных выходов, оборудованные легко открывающимися изнутри запорами (замками).

2.4. Эвакуационные выходы открываются с разрешения директора Учреждения либо ведущего сотрудника службы безопасности строго по назначению:

- для экстренной эвакуации работников, участников клубных формирований и посетителей при возникновении пожара или иной чрезвычайной ситуации;

- для тренировочных занятий по эвакуации работников, участников клубных формирований и посетителей;

- для приема товарно-материальных ценностей.

На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, открывшее запасной выход.

2.5. Организация охраны.

2.5.1. Услуги физической охраны Учреждения осуществляются путём выставления круглосуточного поста охраны.

2.5.2. Пост охраны оборудуется возле центрального входа в здание Учреждения, оснащается документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны. Пост охраны оснащён телефоном в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.5.3. При организации охраны Учреждения посредством размещения поста охраны обеспечивается решение следующих основных задач:

- обеспечение санкционированного (контролируемого) прохода лиц на территорию и в помещения Учреждения;

- предотвращение несанкционированного (скрытного) проникновения нарушителей на территорию и в помещения Учреждения;

- предотвращение проноса на территорию и в помещения Учреждения запрещенных к свободному обороту на территории Российской Федерации предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и других);

- осуществление контроля обстановки на объекте и на прилегающей территории Учреждения;

- осуществление контроля состояния и работоспособности средств и систем комплексного

обеспечения безопасности и инженерных систем Учреждения:

- осуществление взаимодействия с экстренными службами и территориальными органами Федеральной Службы Безопасности Российской Федерации, Министерства Внутренних Дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации;

- содействие в обеспечении оповещения людей и органов обеспечения безопасности о возникновении на объекте чрезвычайных ситуаций;

- содействие в обеспечении безопасной, беспрепятственной и своевременной эвакуации людей с территории здания Учреждения при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- содействие в обеспечении спасения людей при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- содействие в обеспечении локализации и ликвидации очага возгорания.

2.7 Директор, его заместитель и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

3. Пропускной режим

3.1. Пропускной режим в МУК «ГКДЦ» должен обеспечивать только санкционированный доступ работников, участников клубных формирований и посетителей.

3.2. Проход работников, участников клубных формирований и посетителей в здание МУК «ГКДЦ» осуществляется через центральный вход Учреждения, (допускается применение ручного металлодетектора) с целью осмотра и недопущения проноса предметов, представляющих опасность для окружающих.

3.3. Участники клубных формирований и лица, их сопровождающие, проходят в здание в соответствии с расписанием занятий, планом мероприятий и репетиций к ним.

3.4. Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости или по личным вопросам, должностные лица, прибывшие в Учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим.

3.5. Работникам МУК «ГКДЦ» запрещается приглашать в Учреждение граждан в целях, не относящихся к осуществлению деятельности Учреждения.

3.6. Пропуск представителей средств массовой информации осуществляется с разрешения директора Учреждения, либо лица его замещающего.

3.7. Посетители культурно-массовых мероприятий проходят в здание в свободном режиме в соответствии с планом мероприятий.

3.8. К обследованию помещений Учреждения, где будет проводиться культурно-массовое мероприятие, привлекаются специалисты кинологических служб подразделений полиции.

3.9. Документом, удостоверяющим личность, необходимого для прохода на территорию и в здание Учреждения могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- военный билет гражданина Российской Федерации;
удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооружённых сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

3.10. В независимости от целей прибытия допуск посетителей с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения в Учреждение запрещён.

3.11. Запрещается допускать в МУК «ГКДЦ» лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые, отравляющие, токсичные, наркотические вещества, горючее и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.

3.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей на

территорию и в здание Учреждения, администратор или сотрудник охраны немедленно докладывает директору учреждения и ведущему сотруднику службы безопасности.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.2. Работники МУК «ГКДЦ» должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. Получение (сдача) ключей от служебных помещений и дверей фиксируется в соответствующем журнале, находящемся на посту охраны.

4.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение, закрыть на ключ помещение и сдать ключ под роспись в журнале сотруднику охранного предприятия.

4.5. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

4.6. Лицам, имеющим право на получение ключей от помещений Учреждения, запрещается передавать ключи лицам, не имеющим право на их получение. Изготавливать и использовать дубликаты ключей, уносить ключи за пределы территории Учреждения при убытии с нее.

4.7. Запрещается бесконтрольное нахождение в МУК «ГКДЦ» или перемещение по нему посетителей.

4.8. Все лица, находящиеся в МУК «ГКДЦ», обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно указаниям сотрудников охраны, представителям администрации МУК «ГКДЦ», по эвакуационным планам.

4.9. После окончания рабочего дня перед закрытием Учреждения работники охранного предприятия производят обход помещений МУК «ГКДЦ» с целью установления присутствия посторонних лиц. Особое внимание обращается на окна, запасные выходы, помещения, в которых находятся материальные ценности и дорогостоящее имущество, проверяется состояние наружного освещения, отсутствие течи воды в туалетах, умывальниках, трубах и батареях системы отопления.

4.10. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора Учреждения нахождение или перемещение по зданию может быть прекращено.

4.11. При обнаружении повреждений здания, решеток, окон, дверей, а также при подозрении в попытке проникновения на территорию и в здание Учреждения посторонних лиц, сотрудник охраны обязан:

- сообщить об этом директору Учреждения и ведущему сотруднику службы безопасности и по их указанию в правоохранительные органы;
- организовать охрану места происшествия до прибытия руководства Учреждения и представителей правоохранительных органов (если они вызваны), в дальнейшем действовать по их указанию;
- в случае обнаружения проникновения в охраняемые помещения посторонних лиц принимать в соответствии с действующим законодательством меры к их задержанию до приезда наряда полиции;

4.12. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических средств охраны, связи, помещений и т.д. специалистами подрядных, обслуживающих и других организаций производится только в рабочее время в присутствии ответственных должностных лиц.

4.13. Работники Учреждения и сотрудники охраны при обнаружении пожара и других чрезвычайных ситуаций обязаны незамедлительно сообщить о случившемся директору МУК «ГКДЦ», своим непосредственным руководителям и действовать в соответствии со своими полномочиями.

4.14. Лицо, совершившее противоправное посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, участников клубных формирований, посетителей Учреждения и сотрудников охраны, либо совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством Российской Федерации, задерживается сотрудником охраны на месте правонарушения и передается в территориальное подразделение МВД России.

5. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

5.1. Пропускной режим в здание МУК «ГКДЦ» на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

5.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

5.3. При возникновении чрезвычайных ситуаций, совершении террористических актов, расчеты противопожарной службы, аварийно-спасательных, городских коммунальных служб, скорой медицинской помощи, правоохранительных органов и специальных служб допускаются в здание МУК «ГКДЦ» беспрепятственно в первоочередном порядке.

6. Порядок эвакуации лиц, находящихся в МУК «ГКДЦ»

6.1. По установленному сигналу оповещения все сотрудники и посетители эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися на каждом этаже Учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

6.2. Пропуск посетителей на территорию и в помещения Учреждения прекращается.

6.3. Сотрудники и ответственные лица МУК «ГКДЦ» принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные сотрудники обеспечивают их беспрепятственный проход в Учреждение.

Ознакомлены:

Зав. Отделом

Филиппов Е.А.

Администратор

Юсупов Ю.С.

Администратор

Зайцева А.М.

Сотрудники охраны

Сенко В.И.
Сенко И.И.
Орлова А.И.