

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

142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. 1 Мая, 66; ТЕЛЕФОН: 8(49643) 2-54-14 dk.filimonovskiy@mail.ru

П Р И К А З

от «10» января 2025 года

№ 12

«Об обеспечении безопасности,
организации охраны, пропускного
и внутриобъектового режима работы
в МУК «Городской культурно – досуговый центр»
(отдел Дом культуры «Филимоновский»)

В целях обеспечения надёжной охраны здания, помещений и имущества, безопасного функционирования учреждения, своевременного обнаружения и предотвращения опасных проявлений и ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите посетителей, сотрудников в период их нахождения на территории и в здании МУК «Городской культурно–досуговый центр» отдел Дом культуры «Филимоновский»¹, а также упорядочения работы учреждений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В целях исключения нахождения на территории и в здании МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский» посторонних лиц, а также предотвращения несанкционированного доступа установить следующий порядок пропуска:

1.1. Запретить проход в учреждение посторонних лиц, без документов, удостоверяющих их личность.

1.2. Занимающихся детей малолетнего возраста, родители забирают по окончании всех занятий.

1.3. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества учреждений осуществлять только при наличии накладной (описи) имущества или личного разрешения заведующего МУК «ГКДЦ» (отдел ДК «Филимоновский»), под контролем лица ответственного за перемещение имущества и сотрудника охраны.

1.4. В период проведения занятий, концертов и иных массовых мероприятий разрешить въезд личных транспортных средств сотрудникам и посетителям, под контролем сотрудников охраны учреждения.

1.5. Ворота, калитки на территорию учреждения должны быть постоянно закрыты, за исключением предусмотренных для прохода и проезда сотрудников и посетителей. Все

¹ Далее – МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский»

наружные двери по периметру здания, подвальные помещения содержаться в чистоте, закрытыми, с учетом требований противопожарной безопасности.

2. Назначить ответственных лиц за обеспечение пропускного режима в МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский». (Приложение №1).

3. Администрации, руководителям кружков, сотрудникам учреждения и охраны:

3.1 Повысить бдительность ко всем факторам и проявлениям, которые могут по небрежности, невнимательности и недисциплинированности способствовать проникновению в ДК и на территорию, посторонних лиц, а также террористически настроенных элементов под видом родственников, знакомых посетителей и сотрудников.

3.2. Запретить приносить в учреждение посторонние предметы (сумки, коробки, банки и др.), не имеющих отношения к процессу проводимых мероприятий, не оставлять их в раздевалках и не заносить в помещения здания.

3.3. При проносе предметов, подлежащих осмотру, а также при срабатывании сигнализатора металлодетектора, посетители обязаны предоставить к осмотру сотрудникам охраны учреждений, в отведенном для этого месте, находящиеся при них предметы и содержимое сумок. При отказе посетителя в осмотре, сотрудники охраны вправе потребовать его покинуть территорию, а посетитель обязан выполнить обоснованные требования сотрудников охраны.

3.4. Сотрудники охраны обязаны своевременно докладывать заведующему (ответственному лицу), а в его отсутствие заместителям обо всех чрезвычайных ситуациях, случившихся во время дежурства.

4. Заведующему:

4.1 В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами обеспечить своевременную уборку и постоянный порядок в помещениях МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский» и на прилегающей территории, своевременный вывоз мусора. Запретить сбор и хранение мусора, бытовых отходов в неустановленных местах с последующим их вывозом, специально оборудованным транспортом. Исключить сжигание мусора, использованной тары, отходов и т.п., а также разведение костров на территории учреждений.

4.2 Обеспечить во всех помещениях наличие описи находящегося в них оборудования и имущества. На каждом этаже здания, в хорошо видных местах, предусмотреть наличие плана (схемы) эвакуации людей и имущества при пожаре и в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

5. Сотруднику службы безопасности, а также ответственным лицам:

5.1. В период проведения ремонтных работ, взять под непосредственный контроль состав рабочих бригад, с оформлением списка работающих и проверкой наличия регистрации. По завершению работы провести комиссионную проверку объекта на наличие посторонних предметов.

5.2 Взять под личный контроль выполнение мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и противодействию экстремизму. Провести разъяснительную работу среди сотрудников и посетителей учреждения, направленную на усиление бдительности, организованности и готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях.

5.3 Согласовать с сотрудниками МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский», вопросы по изучению с занимающимися в кружках, тематики обеспечения жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях, связанных с терроризмом, и обязанностей гражданина по оказанию содействия правоохрательным органам в предупреждении, выявлении и пресечении террористической деятельности.

5.4 В своей работе по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности организовать тесное взаимодействие с правоохрательными органами.

5.5 Регулярно проводить проверки состояния пропускного режима, наличия и порядка ведения документации, состояния и исправности технических средств охраны, содержания запасных выходов.

6. Сотрудникам МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский»:

6.1 Предупреждать, выявлять и решительно пресекать факты недисциплинированного поведения посетителей, детей, обучающихся в кружках, а также вовлечения их в экстремистские организации. Взаимодействовать по этим вопросам с сотрудниками правоохранительных органов, с родителями обучающихся. Каждый сотрудник структурных учреждений обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности, незамедлительно сообщить об этом руководителю, либо его заместителям по направлениям деятельности.

6.2. Сотрудники, обязаны при получении и сдаче ключей сотрудникам охраны внести соответствующую запись и расписаться в журнале учета выдачи ключей.

7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК «ГКДЦ»

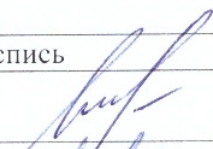
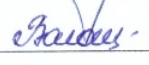
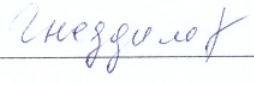


М.А. Агеева

Список должностных лиц ответственных лиц за обеспечение пропускного режима в структурных подразделениях МУК «ГКДЦ» отдел ДК «Филимоновский»

1. Сотрудник службы безопасности 1 категории – Кубыриков Игорь Викторович;
2. Методист 1 категории – Савкина Оксана Алексеевна;
3. Администратор – Волошина Валентина Ивановна;
4. Администратор – Гнездилова Татьяна Васильевна.

Ведомость ознакомления с Приказом заведующего МУК «ГКДЦ» отдел ДК
«Филимоновский» № от 10.01.2025 года «Об обеспечении безопасности,
организации охраны, пропускного и внутриобъектового режима работы в МУК «Городской
культурно – досуговый центр» отдел ДК «Филимоновский»

№	ФИО	Роспись
1	Кубыриков И.В.	
2	Савкина О.А.	
3	Волошина В.И.	
4	Гнездилова Т.В.	

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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. N 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.

- **система видеонаблюдения** - программно-аппаратный комплекс (видеокамеры, мониторы, регистраторы и другое оборудование), предназначенные для организации видеоконтроля и видеофиксации в МУК «ГКДЦ»;

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 8.00 до 22.00.

2.2. Ведение наблюдения за территорией и внутри здания Учреждения осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся составной частью комплекса мер по обеспечению безопасности Учреждения. Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации в режиме реального времени с целью защиты от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по пресечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство, и т.д.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

— запись, архивирование видеoinформации с целью документирования событий, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализа уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях, судебном делопроизводстве.

Система видеонаблюдения обеспечивает максимально возможное перекрытие зон в местах массового пребывания людей.

2.3. В тёмное время суток на территории работает освещение.

2.4. Помимо центрального входа имеются 5 эвакуационных выходов, оборудованные легко открывающимися изнутри запорами (замками).

2.5. 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.

2.6. Организация охраны.

2.6.1. Услуги физической охраны Учреждения осуществляются путём выставления ежедневного поста охраны — в ночное время (с 20.00 до 08.00). В дневное время (с 08.00 до 20.00) на посту охраны находится администратор.

2.6.2. Пост охраны оборудуется возле центрального входа в здание Учреждения, оснащается документами по организации пропускного и внутриобъектового режимов, техническими средствами охраны. Пост охраны оснащён мониторами камер видеонаблюдения, телефоном и кнопкой тревожной сигнализации (КТС) для вызова группы специального реагирования в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.6.3. Центральный вход в здание Учреждения оборудован рамкой металлодетектора.

2.6.4. 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, оснащенный рамкой металлодетектора (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 руководителем 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.

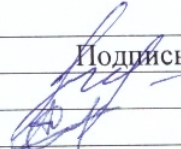
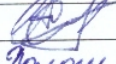
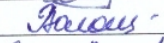
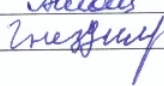
6. Порядок эвакуации лиц, находящихся в МУК «ГКДЦ»

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.

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

№	ФИО	Подпись
1	Кубыриков И.В.	
2	Савкина О.А.	
3	Волошина В.И.	
4	Гнездилова Т.В.	

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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. N 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, внося (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»;