

МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ «КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»
ИПАТОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

12 января 2026г.

№ 28

г. Ипатово

«Об утверждении положения
о пропускном и внутриобъектовом
режиме в здании ММБУК «КДЦ»

В целях обеспечения общественной безопасности и антитеррористической
защиты учреждения культуры

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в здании ММБУК «КДЦ»
2. Ответственность за реализацию данного положения возложить на звукооператора Соколова Е.В., контролеров Коваленко Р. Т., Артемову Е.В., Чебаткову Г.Б., сторожей Лычак Р.П., Малеваный В.В., Сошников В.Н.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ММБУК «КДЦ»



А.В. Артемов

С приказом ознакомлены :



**Межпоселенческое муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Культурно-досуговый центр»
Ипатовского района Ставропольского края**

Утверждаю:
Директор ММБУК «КДЦ»
 А.В. Артемов
12 января 2026 г.
приказ № 28

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах
в ММБУК «КДЦ»**

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», постановление Правительства 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, участников детских клубных формирований и их родителей (законных представителей), участников взрослых формирований в ММБУК «КДЦ», а также правила пребывания и поведения в ММБУК «КДЦ».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на кинозрителей, посетителей мероприятий ММБУК «КДЦ», участников детских клубных формирований и их родителей (законных представителей), участников взрослых формирований, сотрудников, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с КДЦ гражданско-правовых договоров.

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 ММБУК «КДЦ» и назначенными им ответственными за пропускной режим работниками. Пропуск лиц в здание и наблюдение за территорией ММБУК «КДЦ» осуществляют работники охраны и дежурные.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск осуществляется только через контрольно-пропускной пункт, установленный у центрального входа в здание ММБУК «КДЦ», участники мероприятий предоставляют приглашения.

Запасные выходы открываются только с разрешения директора а в его отсутствие – с разрешения дежурного или сторожа. 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 около здания, дежурные и сторожа действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора ММБУК «КДЦ» или работника учреждения.

2.1.4. Выдачу пропусков, приглашений для посетителей и стоянки около учреждения автотранспорта регулирует директор ММБУК «КДЦ».

2.2.1. Пропускной режим работников ММБУК «КДЦ»

2.2.2.1. Работники ММБУК «КДЦ» КДЦ допускаются в здание по списку, утвержденному директором ММБУК «КДЦ» согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в ММБУК «КДЦ» директор, творческие работники. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ММБУК «КДЦ» в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора.

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

2.2.3. Пропускной режим посетителей

2.2.3.1. Посетители в ММБУК «КДЦ» сообщают, к кому они направляются. Регистрация посетителей в журнале учета посетителей при допуске в здание ММБУК «КДЦ» по предъявлению документа, удостоверяющего личность, обязательна.

2.2.3.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории ММБУК «КДЦ» в сопровождении дежурного или работника, к которому прибыл посетитель. Одновременно в КДЦ могут находиться не более 10 посетителей (за исключением случаев, установленных в п. 2.2.3.3 настоящего Положения). Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны.

2.2.3.3. При проведении массовых мероприятий, семинаров и других мероприятий посетители допускаются в здание ММБУК «КДЦ» при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора ММБУК «КДЦ».

2.2.3.4. 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.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ММБУК «КДЦ» дежурным, сторожем по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя КДЦ.

2.2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, 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 дежурного работника или сторожа.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.4.1. Лица, посещающие ММБУК «КДЦ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

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

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору.

2.2.4.3. 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 ММБУК «КДЦ» в сопровождении директора или сотрудника ММБУК «КДЦ».

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

2.2.5.1. Допуск в ММБУК «КДЦ» представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора ММБУК «КДЦ».

2.2.5.2. Допуск в ММБУК «КДЦ» лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора КДЦ.

2.3. Порядок допуска стоянки и проезда транспортных средств около прилегающей территории ММБУК «КДЦ».

2.3.1. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях могут парковаться и въезжать на территорию, прилегающую к ММБУК «КДЦ» беспрепятственно.

2.3.2. Транспортные средства МВД, ФСБ, МЧС и других государственных надзорных органов могут въезжать, парковаться в любое время суток при наличии письменных предписаний в сопровождении сотрудников отдела безопасности. О факте их прибытия сотрудник охраны немедленно докладывает директору ММБУК «КДЦ».

2.3.3. Парковка личного автомобильного транспорта работников на территории около ММБУК «КДЦ» осуществляется с разрешения директора КДЦ по списку.

2.3.4. Приказом директора ММБУК «КДЦ» парковка и стоянка транспортных средств на территорию около ММБУК «КДЦ» при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

2.4. 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 пропускам независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

2.4.2.. Ручную кладь посетителей дежурный или сторож проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор ММБУК «КДЦ», посетителю предлагается подождать у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади директору ММБУК «КДЦ» посетитель не допускается в ММБУК «КДЦ». В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть ММБУК «КДЦ», директор ММБУК «КДЦ» вызывает полицию.

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

2.4.5. Решение о выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий принимается директором.

2.4.6. Работники 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 ММБУК «КДЦ» /в ММБУК «КДЦ» строго запрещен.

2.4.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из ММБУК «КДЦ» /в ММБУК «КДЦ» по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с директором ММБУК «КДЦ».

2.4.9. 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 организации и контроля за соблюдением учебно-воспитательного процесса клубных формирований, а также соблюдения внутреннего режима в ММБУК «КДЦ» из числа работников и сторожей сделан график дежурства.

Обход и осмотр территории и помещений ММБУК «КДЦ» дежурный сторож. При осмотре он должен обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в репетиционных помещениях, отсутствия протечек воды в системе отопления, 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 ММБУК «КДЦ» разрешено в рабочие дни следующим категориям:

- работникам ММБУК «КДЦ» с 08:00 до 17:00 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;;
- посетителям с 08:00 до 17:00.

Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ММБУК «КДЦ» не позднее времени, указанного в пропуске.

Круглосуточно в КДЦ могут находиться директор, а также другие лица по его решению.

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

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники КДЦ, обучающиеся, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях ММБУК «КДЦ»

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..

3.2.1.3. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате хранения ключей.

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 ММБУК «КДЦ» доступ или перемещение по территории ММБУК «КДЦ» могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора дежурные и сторожа обязаны:

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

- 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 работники или сторожа 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 разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход из ММБУК «КДЦ». 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 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. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным или сторожем на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и дежурных ММБУК «КДЦ», 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.