

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «РОДИНА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 30.09.2022

№ 235

г. Анапа

Об организации пропускного и внутриобъектового режимов

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных действий в отношении работников, посетителей и иных лиц, находящихся на территории и в помещениях муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культуры «Родина» муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МБУК «ЦК «Родина», учреждение), в соответствии с требованиями Федерального закона 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) приказываю:

1. Ввести с 1 октября 2022 года пропускной и внутриобъектовый режимы в МБУК «ЦК «Родина».
2. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУК «ЦК «Родина», согласно приложению к настоящему приказу.
3. Назначить ответственным за организацию пропускного и внутриобъектового режимов в МБУК «ЦК «Родина» заместителя директора учреждения Гетманову Наталью Николаевну.
4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять сотрудникам охранной организации, внутриобъектового – дежурным администраторам учреждения (Блинова И.А., Пидына О.О., Бурлакова Т.Г.).
5. Всем сотрудникам МБУК «ЦК «Родина» соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

п/п

Н.В. Березенко

Приложение
к приказу муниципального
бюджетного учреждения
культуры «Центр культуры
«Родина» муниципального
образования город-курорт Анапа
от 30.09.2022 № 235

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ «РОДИНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУК «ЦК «Родина» (далее - Положение) — это совокупность правил, действующих на территории, в здании и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении персонала, посетителей, подрядных организаций, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников клубных формирований, сотрудников и посетителей МБУК «ЦК «Родина».

Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность предприятий и организаций.

Положение утверждается приказом директора учреждения.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, участников клубных формирований, лиц их сопровождающих, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в МБУК «ЦК «Родина», через наглядную информацию, а также публикуются на сайте учреждения.

1.2. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения.

Внутриобъектовый режим – комплекс мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка на территории и в здании учреждения, обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность в учреждении.

Сотрудники – сотрудники учреждения и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения в соответствии с заключенными договорами (аренды, подряда, эксплуатации, охраны).

Посетители – лица, прибывшие на территорию учреждения на культурно-массовые мероприятия, на занятия в клубных формированиях (в том числе сопровождающие их лица), для встречи с сотрудниками учреждения и т.д.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим осуществляется круглосуточно: в рабочее и в ночное время, в выходные и праздничные дни сотрудниками частной охранной организации (далее - ЧОО) через центральный вход со стороны Театральной площади, а также через центральный вход в пристройку.

Пропуск в здание и охрана учреждения осуществляется сотрудниками ЧОО в соответствии с существующим договором. Сотрудники ЧОО в своей работе руководствуются должностной инструкцией сотрудника Службы охраны, утвержденной руководителем ЧОО и согласованной директором МБУК «ЦК «Родина».

Ответственность за организацию пропускного режима в МБУК «ЦК «Родина» возлагается на:

- директора учреждения (или лица его замещающего);
- заместителя директора (ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения);
- сотрудников ЧОО;
- администраторов отдела хозяйственного обеспечения учреждения.

3. Пропускной режим для сотрудников учреждения

Вход сотрудников учреждения осуществляется без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей в соответствии с режимом работы учреждения. Сотрудники по прибытии на работу записываются самостоятельно в журнале регистрации выхода на работу. По завершении работы сотрудники указывают в этом журнале время ухода с работы.

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

При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения.

Нахождение в здании учреждения после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

4. Пропускной режим для должностных лиц вышестоящих, проверяющих организаций и других посетителей

Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором (лицом его замещающим), с записью в «Журнале учета посетителей».

Специалисты управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа могут проходить в учреждение в рабочее время без какого-либо согласования по удостоверению установленной формы, а начальник управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, его заместитель, а также главный специалист управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, курирующий вопросы безопасности, ГОЧС и охраны труда (Маркасузьян М.Ф.) – по удостоверению установленной формы в любое время суток, с записью в «Журнале учета посетителей».

Другие посетители пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после сообщения сотруднику, к которому пришел посетитель, с записью в «Журнале учета посетителей».

5. Пропускной режим для участников клубных формирований и посетителей культурно-массовых мероприятий

Участники клубных формирований проходят в здание согласно пофамильным спискам, утвержденным директором учреждения, в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий.

Участники детских клубных формирований в помещения для занятий допускаются в сопровождении руководителей коллективов.

Посетители культурно-массовых мероприятий проходят в здание через центральный вход со стороны Театральной площади в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями.

Не разрешается проходить в учреждение:

- посетителям с крупногабаритными сумками, баулами;

- лицам с неадекватным поведением, с признаками алкогольного или наркотического опьянения;
- лицам, распивающим и приносящим с собой алкогольные напитки.

6. Пропускной режим для лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований

При посещении учреждения лица, сопровождающие участников детских клубных формирований, проходят в здание в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий, дожидаются окончания занятия или мероприятия в фойе учреждения или на улице.

Лицам, сопровождающим участников детских клубных формирований, не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

С руководителями коллективов лица, сопровождающие участников детских клубных формирований, встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

Для встречи с руководителем коллектива или администрацией учреждения лица, сопровождающие участников детских клубных формирований, сообщают охраннику (или администратору) фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, коллектив, где он занимается. Охранник вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнал учета посетителей».

Проход в учреждение лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований, по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности.

В случае не запланированного прихода в учреждение лиц, сопровождающих участников детских клубных формирований, охранник (администратор) выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации, сделав запись в «Журнале учета посетителей».

7. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади большого размера сотрудник ЧОО предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

При отказе предъявить содержимое ручной клади сотруднику ЧОО посетитель не допускается в здание учреждения.

В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, сотрудник ЧОО, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

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

Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных (аварийных) ситуаций ограничивается.

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

9. Порядок эвакуации участников клубных формирований, сотрудников и посетителей

По установленному сигналу оповещения все участники клубных формирований, сотрудники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации, находящимися на каждом этаже учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже).

Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

10. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы.

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБУК «ЦК «Родина».

При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ на территории МБУК «ЦК «Родина».

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения сотрудником охранной организации для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора

или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

11. Внутриобъектовый режим

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории МБУК «ЦК «Родина» физических лиц и транспортных средств;
- режим работы кружков, любительских объединений, студий, действующих в учреждении;
- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных, ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- порядок перемещения материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка в учреждении;
- все работники должны немедленно сообщать администрации МБУК «ЦК «Родина» и дежурному администратору о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и в случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МБУК «ЦК «Родина», ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории МБУК «ЦК «Родина» строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на сотрудников ЧОО, руководителей структурных подразделений учреждения, руководителей творческих коллективов (клубных формирований), ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения, администраторов отдела хозяйственного обеспечения, подрядных организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность в учреждении, в части их касающейся.

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима.

12. Правила нахождения лиц в учреждении

Нахождение на территории учреждения сотрудников и посетителей регламентируется настоящим Положением, а также хозяйственными договорами, инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в здании и помещениях **запрещается:**

- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы, жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;
- выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;
- проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения без согласования с администрацией учреждения;
- производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;
- проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией учреждения;
- производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;
- производить приготовление пищи в необорудованных для этого местах;
- содержать, кормить, а также приносить любые виды животных;
- приносить в здание и использовать велосипеды, роликовые коньки, самокаты и иные подобные средства передвижения;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять в местах общего пользования алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;
- курить.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае применения экстренных мер по охране и защите здания учреждения и находящихся в нем людей, администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здание и на территорию на период действия таких обстоятельств.

13. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МБУК «ЦК «Родина» посетители имеют право:

- входить в МБУК «ЦК «Родина» при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами учреждения собственником МБУК «ЦК «Родина»;

При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МБУК «ЦК «Родина» соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;

- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

- выполнять законные требования сотрудников МБУК «ЦК «Родина» и правоохранительных органов;

- сообщать сотрудникам МБУК «ЦК «Родина» и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников МБУК «ЦК «Родина», сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственного за антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность на территории МБУК «ЦК «Родина», соблюдая спокойствие и не создавая паники.

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МБУК «ЦК «Родина» не допускается:

- курение в местах, где это запрещено;

- бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;

- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;

- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;

- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных;

- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.

Запрещается пронос на территорию МБУК «ЦК «Родина» и использование зрителями:

- оружия любого типа;

- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;

- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасных для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

14. Поддержание общественного порядка на территории

В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МБУК «ЦК «Родина», сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МБУК «ЦК «Родина» в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр здания, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МБУК «ЦК «Родина»;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории МБУК «ЦК «Родина»;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории МБУК «ЦК «Родина».

15. Обязанности лиц, находящихся на территории МБУК «ЦК «Родина»

Сотрудники учреждения, находящиеся на территории МБУК «ЦК «Родина», обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории МБУК «ЦК «Родина»;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории МБУК «ЦК «Родина» и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

Руководители структурных подразделений обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников.

Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на заместителя директора, ответственного за антитеррористическую защищенность учреждения, и дежурных администраторов отдела хозяйственного обеспечения учреждения.

Заместитель директора,
ответственный за антитеррористическую
защищенность МБУК «ЦК «Родина»



Н.Н. Гетманова