

Утверждено приказом от « 26 »
февраля 2025 № 8-о «Об организации
пропускного и внутриобъектового
режимов в РМБУК СКК «Речной»

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации пропускного и внутриобъектового режимов** **в РМБУК СКК «Речной»**

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», Постановлением 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 определяет порядок организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Районного муниципального бюджетного учреждения культуры Социокультурный комплекс «Речной» (далее – Учреждение) по адресу: пгт. Шушенское, ул. Вокзальная, 3.

1.3. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Учреждение, предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) Учреждение (е) имущества, оборудования и других материальных ценностей (далее – материальные ценности), обеспечение внутреннего порядка и мер антитеррористической и противопожарной безопасности в помещениях и местах общего пользования.

1.4. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) Учреждение (я) работников, участников мероприятий, зрителей культурно-досуговых мероприятий и иных посетителей, а также порядок выноса (вноса) материальных ценностей.

1.5. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается приказом руководителя Учреждения на ответственных лиц.

1.6. Охрана Учреждения и помещений включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Учреждение, самовольного выноса (вноса) из (в) Учреждения (е) материальных ценностей, нарушений работниками, участниками мероприятий, зрителями, иными посетителями Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и мер антитеррористической и противопожарной безопасности в Учреждении и в непосредственной близости от него.

1.6. Охрана Учреждения осуществляется вахтером в дневное время, в ночное время сторожем, также в Учреждении имеется стационарная тревожная кнопка с выводом на пульт охранного агентства ООО ОА «Пересвет». Вахтер располагается на 1-м этаже в непосредственной близости от входной двери. Сотрудники органов внутренних дел привлекаются для обеспечения охраны в период проведения массовых культурно-досуговых мероприятий в случае необходимости. Учреждение оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 1 внутреннюю камеру, установленную в здании, и 6 камер, расположенных по периметру здания. Монитор системы установлен в каб. № 2.

1.7. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка, антитеррористической и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, посещающих учреждение и находящихся в Здании.

1.8. Фиксация входа (выхода) в (из) Здания для посетителей является запись в журнале посетителей.

1.9. Нахождение посторонних лиц в служебных помещениях запрещено.

1.9. Вывоз (вынос) с территории учреждения материальных ценностей производится по согласованию с директором учреждения и/или заведующей хозяйственного отдела.

1.10. Настоящее Положение доводится до сведения работников Учреждения под подпись в ознакомлении и для посетителей путем размещения на информационном стенде Учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим для посетителей Учреждения

2.1. На мероприятия, группы из несовершеннолетних посетителей, проходят в здание через центральный вход без пропусков согласно назначенному времени и в сопровождении ответственного (старшего) за соблюдение мер безопасности несовершеннолетних посетителей.

2.2. При посещении мероприятий отдельных групп посетителей, за каждой группой закрепляется ответственное лицо из числа сотрудников Учреждения.

Ответственный сотрудник за проведения мероприятия встречает группу и делает отметку в журнале о количестве посетителей мероприятия.

2.3. Несовершеннолетние посетители из групп не имеют права находиться в здании учреждения без разрешения их сопровождающего и ответственного сотрудника Учреждения.

2.4. Посетители Учреждения проходят через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность. Их встречает вахтер, интересуется целью визита посетителя. При необходимости вахтер пользуются ручным металлодетектором.

3. Контрольно-пропускной режим для работников Учреждения

3.1. Приход сотрудников осуществляется в соответствии с графиком и планом их работы.

3.2. Руководитель Учреждения и установленные приказом (распоряжением) руководителя Учреждения лица в служебных целях и при необходимости имеют допуск в помещения Учреждения в любое время суток.

4. Контрольно-пропускной режим для физических лиц Учреждения

4.1. Физические лица проходят в здание учреждения через центральный вход.

4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются с записью в журнале учета посетителей.

4.3. Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов, а также органов исполнительной власти и другие официальные лица пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

4.4. Расчеты пожарной и аварийных служб, правоохранительных органов, ФСБ, бригады скорой медицинской помощи, вызванные для осуществления своих должностных обязанностей по устному согласованию с руководством Учреждения.

5. Правила поведения посетителей.

5.1. Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны:

- Соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- Не допускается проявление неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;

5.2. Посетителям Учреждения запрещается:

- Выносить из помещения учреждения документы, полученные для ознакомления;
- Изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;
- Приносить в учреждение огнестрельного и холодного оружия (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- Курить в здании и в местах не оборудованных для курения на прилегающей территории;
- Входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, товарами для продажи, а так же в грязной одежде и с

крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы)

5.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- В случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;
- В случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;
- В случае умышленного уничтожения либо повреждения либо повреждения имущества Учреждения – на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

6.1. Проход лиц в помещения Учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

7.1. Работникам средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

7.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведения ремонта.

8.2. Ответственным за проведение ремонта осуществляется контроль за ознакомлением и соблюдением установленных в учреждении положений и правил рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций.

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

9.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

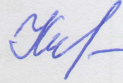
9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в соответствии с настоящим Положением.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем Учреждения совместно с ответственными лицами за ведение работы по соблюдению антитеррористическому режиму безопасности с привлечением работников и служб, осуществляющих организацию и контроль за соблюдением противопожарного режима и выполнения мероприятий гражданской обороны, организацию профилактических мероприятий от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайных ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в учреждение.

Заместитель директора



А.М. Казаку

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Подпись	Дата
1	Козлова Елена Сергеевна		
2	Козлова Елена Сергеевна		
3	Козлова Елена Сергеевна		
4	Козлова Елена Сергеевна		
5	Козлова Елена Сергеевна		
6	Козлова Елена Сергеевна		
7	Козлова Елена Сергеевна		
8	Козлова Елена Сергеевна		
9	Козлова Елена Сергеевна		
10	Козлова Елена Сергеевна		
11	Козлова Елена Сергеевна		
12	Козлова Елена Сергеевна		
13	Козлова Елена Сергеевна		
14	Козлова Елена Сергеевна		
15	Козлова Елена Сергеевна		
16	Козлова Елена Сергеевна		
17	Козлова Елена Сергеевна		
18	Козлова Елена Сергеевна		
19	Козлова Елена Сергеевна		
20	Козлова Елена Сергеевна		
21	Козлова Елена Сергеевна		
22	Козлова Елена Сергеевна		
23	Козлова Елена Сергеевна		
24	Козлова Елена Сергеевна		
25	Козлова Елена Сергеевна		
26	Козлова Елена Сергеевна		
27	Козлова Елена Сергеевна		
28	Козлова Елена Сергеевна		
29	Козлова Елена Сергеевна		
30	Козлова Елена Сергеевна		