

РАССМОТРЕНО:
на собрании трудового
коллектива МБУК «ДК «Центральный»
Протокол № 11
от «01» ноября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ: 
Директор МБУК «ДК «Центральный»
Н.В. Шафикова
«01» ноября 2018 г.



Приказ МБУК «ДК «Центральный»
по основной деятельности
от «01» ноября 2018 г. № 101.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутри-объектовом режиме на объекте МБУК «ДК «Центральный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутри-объектового режима на территории МБУК «ДК «Центральный» (далее - Объект).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников МБУК «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК» постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, сотрудников фирм-арендаторов и посетителей.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в том числе проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

организацию контрольно-пропускных пунктов (далее - КПП) на входах и на въездах на территорию объекта;

определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;

организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутри-объектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками МБУК «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК», арендаторами и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Работники «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК», арендаторы и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сторожей, несущих службу на посту №1, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения работниками «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК и работниками фирм арендаторов и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сторож и ответственный по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности обязан незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица, допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку руководителю объекта.

1.8. Руководитель знакомит с настоящим Положением своих работников и посетителей, которые несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их работниками и посетителями.

1.9. Ответственными за обеспечение внутри-объектового режима в помещениях, занимаемых арендаторами, являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивают: сторожа (с 8.⁰⁰ ч. до 21.⁰⁰ ч.)

1.11. Руководитель, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и

физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутри-объектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.12. Для организации пропускного и внутри-объектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

Положение об организации пропускного и внутри-объектового режима на объекте МБУК «ДК «Центральный», утвержденное приказом руководителя;
Инструкция о пропускном и внутри-объектовом режиме на объекте для фирм-арендаторов;

2. Порядок пропуска (прохода) работников МБУК «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК», сотрудников фирм-арендаторов и посетителей на территорию объекта

2.1. Пропуск (проход) работников и посетителей на территорию объекта осуществляется через пост №1.

2.2. К документам, предъявляемым при проходе на территорию объекта через пост №1, относятся документы: удостоверяющие личность;

2.3. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток. руководитель, его заместитель, на время отсутствия руководителя; ответственный по пожарной безопасности и террористической защищённости объекта; художественный руководитель; завхоз;

арендаторы, согласовавшие свое пребывание на объекте в ночное время с руководителем объекта.

2.4. право прохода выходные и праздничные дни, имеют: сотрудники, вызванные на работу приказом директора; арендаторы, согласно заключенному договору аренды.

2.5. Проход работников «Организация» на территорию объекта разрешается в рабочие и выходные дни с 6 часов 00 мин. до 21 часа 00 мин.

2.6. Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие и выходные дни с 8⁰⁰ ч. – 21⁰⁰ ч.

2.8. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица МБУК «ДК «Центральный».

2.9. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений через основные и запасные выходы.

2.10. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.11. В случае задержания сторожами или сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся не санкционированно проникнуть на

территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается руководителю объекта.

2.12. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.13. Проход через пост №1 с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:

сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

2.14. Лица, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить через пост №1 портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сторож предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами на территорию объекта не допускается.

3. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей

3.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) с разрешения руководителя только работниками ДК «Центральный» с обязательной записью в журнале на посту №1.

3.2. Принятие материальных ценностей производят материально-ответственные лица или сторожами на посту №1 с обязательной отметкой в журнале.

4. Внутри-объектовый режим

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

4.2. Работники, арендаторы должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

4.3. Ответственным за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях является ответственный за обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, назначенный приказом руководителя.

4.4. Ключи от помещений объекта с поста №1 могут брать только сотрудники МБУК «ДК «Центральный», МБУК «ЦНК».

4.5. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

4.6. Ключи от кабинетов и помещений здания хранятся на посту №1. Дубликаты этих ключей хранятся у заведующей хозяйством.

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

4.8. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

4.9. Все лица, находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям работников МБУК «ДК «Центральный» по эвакуационным планам.

4.10. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время сторож принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение, и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

4.11. Все сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

4.12. На территории объекта запрещается:

проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта. курить в местах, не оборудованных для этой цели;

загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;

совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5. Контроль обеспечения пропускного и внутри-объектового режимов

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутри-объектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- руководителем;
- заведующей хозяйством.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутри-объектового режима на объекте должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Всего прошито, пронумеровано

4 лист 2

и скреплено печатью

Директор МБУК «ДК «Центральный»

И.В. Птафкова



Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Анжеро-Судженского городского округа
«Дворец культуры «Центральный»

ПРИКАЗ
по основной деятельности

от « 01 » ноября 20 18 г.

№ 101

г. Анжеро-Судженск

**Об утверждении Положения
о пропускном и внутри-объективном режиме
на объекте муниципального бюджетного учреждения культуры
Анжеро-Судженского городского округа
«Дворец культуры «Центральный»**

В целях усиления пропускного (внутри - объектового) режима в здании и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2014 № 853дсп в целях обеспечения безопасности, установления единого пропускного режима.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить с 01.11.2018г.:

1. Положение «о пропускном и внутри-объективном режиме на объекте МБУК «ДК «Центральный».
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Шафикова