Утверждаю
Директор МУК КДЦ "Дулевский"
_____ В.А. Беккер

ПОЛОЖЕНИЕ
Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории МУК КДЦ "Дулёвский"

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в МУК КДЦ "Дулёвский"**,** в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МУК КДЦ "Дулёвский".

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в МУК КДЦ "Дулёвский" устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МУК КДЦ "Дулёвский" (далее - Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещение учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здание МУК КДЦ "Дулёвский".

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на Территории МУК КДЦ "Дулёвский".

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на Территории МУК КДЦ "Дулёвский" физических лиц и транспортных средств;
- режим работы кружков, любительских объединений, студий, действующих в учреждении;

- порядок проведения культурных мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в учреждении;
- режим передвижения транспортных средств по территории и порядок их парковки;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МУК КДЦ "Дулёвский";
- все работники должны немедленно сообщать администрации МУК КДЦ "Дулёвский" и дежурному сторожу 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 МУК КДЦ "Дулёвский" ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории МУК КДЦ "Дулёвский" строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

2.1.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директор Беккер В.А.;
- заместитель директора Фадеева Е.А (отв. за антитеррористическое состояние учреждения);
- дежурного охранника

2.2.Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

2.3.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.

Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МУК КДЦ "Дулёвский" должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей МУК КДЦ "Дулёвский" с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3.Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения

3.1.Обучающиеся, и посетители проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.
3.2.Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожами с 8.00 до 21.00 ч. ежедневно.
3.3.Обучающиеся дети кружков, любительских объединений, студий в помещения для занятий допускаются в сопровождении руководителей коллективов.

4.Пропускной режим для сотрудников

4.1.Директор, его заместители, 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.
4.2.Руководителям коллективов рекомендовано прибывать в учреждение не позднее за 30 минут до начала занятий в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.
4.3.Администрация и руководители обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.
4.4.Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5.Пропускной режим для родителей обучающихся

5.1.Законные представители обучающихся могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
5.2.Родители, или лица ответственные за детей при посещении МУК КДЦ "Дулёвский", должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в у входа в фойе МУК КДЦ "Дулёвский". Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей у входа, либо на улице.
5.3.С руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.
5.4.Для встречи с руководителями коллективов или администрацией Учреждения родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, кружок в котором он

обучается. Дежурный (охранник) вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».
5.5.Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.
5.6.Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.
5.7.В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

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

6.1.Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
6.2.Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».
6.3.Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

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

7.1.Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
7.2.После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8.Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

8.1.Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений МУК КДЦ "Дулёвский" при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору,

охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
8.2.По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении 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 помещениях людей.

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

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

9.1.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.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.
9.2.Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с Администрацией МУК КДЦ "Дулёвский"
9.3.При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МУККДЦ "Дулёвский"
9.4.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10.Правила движения и парковки транспортных средств на территории МУК КДЦ "Дулёвский"

10.1.Движение транспортных средств по территории МУК КДЦ "Дулёвский" осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с

Правилами дорожного движения.
10.2.Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах (стоянках).
10.3.Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке, въезд через хозяйственный проезд.
10.4.На территории МУК КДЦ "Дулёвский" запрещается:
- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- ремонт и обслуживание транспортных средств, за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами;
- стоянка транспортных средств с работающим двигателем более 10 минут;
- мойка транспортных средств;
- слив бензина, масел, регулировка звуковых сигналов, тормозных систем и любой другой ремонт автомобилей вне гаража.

11.Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

11.1.Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.
11.2.При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МУК КДЦ "Дулёвский" посетители имеют право:
- входить в Дом культуры при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами учреждения и собственником МУК КДЦ "Дулёвский"
11.3.При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:
- находясь в помещениях МУК КДЦ "Дулёвский" 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 МУК КДЦ "Дулёвский" и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МУК КДЦ "Дулёвский" 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 МУК, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МУК КДЦ "Дулёвский", соблюдая спокойствие и не создавая паники.
11.4.В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МУК КДЦ "Дулёвский" 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.
11.5.Запрещается пронос на территорию МУК КДЦ "Дулёвский" 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, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

12.Поддержание общественного порядка на территории

12.1.В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МУК КДЦ "Дулёвский", сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МУК КДЦ "Дулёвский" в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории МУК КДЦ "Дулёвский";
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории МУК КДЦ "Дулёвский";
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МУК КДЦ "Дулёвский"**.**

13.Обязанности лиц, находящихся на территории МУК КДЦ "Дулёвский"

13.1.Сотрудники учреждения находящихся на территории **МУК КДЦ "Дулёвский"** обязаны:
- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на Территории МУК КДЦ "Дулёвский";
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Территории МУК КДЦ "Дулёвский" и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2.Руководители учреждения 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 и дежурной охране.