

Администрация
МО Переволоцкий район
Оренбургской области

ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ

от «20» 04 2023 года
Приказ № 21

«Об утверждении положения
о пропускном и внутриобъектовом режиме
на территории учреждений культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях организации деятельности Отдела культуры МО Переволоцкий район и подведомственных ему учреждений (МБУК «МЦКС Переволоцкого района», МБУК «МЦБС Переволоцкого района», МБУДО ДШИ «Свирель», БУК МО «Переволоцкий народный историко-краеведческий музей» по исполнению дифференцированных требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории Учреждений культуры.
2. Руководителям подведомственных учреждений: директору МБУК «Переволоцкая МЦБС» Маликовой Г.Л., директору МБУК «Переволоцкий народный историко-краеведческий музей» Дроздовой Е.В., директору МБУДО ДШИ «Свирель» Слайковской Ю.Н., директору МБУК «МЦКС Переволоцкого района» Володарской С.Г.:
 - 2.1 обеспечить неукоснительное соблюдение пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждений культуры;
 - 2.2 принять исчерпывающие меры по осуществлению контроля за функционированием пропускного режима, своевременностью выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры

И.И. Чернова

с приказом ознакомлены:

ФИО	Подпись	Дата
Володарская С.Г.		
Маликова Г.Л.		
Слайковская Ю.Н.		
Дроздова Е.В.		
Чернова Е.А.		



УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

Отдела культуры

Отдела культуры Перволоцкого

района от « 20 » 04 2023г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режиме на территории учреждений культуры Перволоцкого района

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в учреждениях культуры Перволоцкого района: МБУК «МЦКС Перволоцкого района», МБУК «Перволоцкая МЦБС», МБУДО ДШИ «Свирель», БУК МО «Перволоцкий историко - краеведческий музей», МКУ «ЦОДУК Перволоцкого района»(далее – Учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и сотрудников .

2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

Пропускной режим в Учреждении 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 Учреждения.

Внутриобъектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых 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 Учреждения.

Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения 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 Учреждения;

- все работники должны немедленно сообщать руководству Учреждения 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 Учреждения ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории Учреждения строго запрещается. Лица, осуществившие такие действия, несут ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством.

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

Персонал, обучающиеся и их родители, посетители Учреждения должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением в целях ознакомления посетителей с пропускным и внутриобъектовым режиме.

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. Обучающиеся дети кружков, любительских объединений в помещения для занятий допускаются в сопровождении вахтера или руководителей коллективов.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор и 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 в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

4.3.Руководитель и руководители клубных формирований обязаны заранее предупредить дежурного вахтера 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. Родители или лица, ответственные за детей при посещении Учреждения, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в Учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в нижнем фойе. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на первом этаже, либо на улице.

5.2.С руководителями родители встречаются после занятий или в экстренных случаях между занятиями.

5.3.Для встречи с руководителями коллективов или руководством Учреждения родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, кружок в котором он обучается. Вахтер вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

5.4.Родителям не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5.Проход в Учреждение родителей по личным вопросам к директору возможен по их предварительной договоренности.

5.6.В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения руководства.

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 руководства.

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 Учреждения 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 руководством Учреждения.

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории Учреждения.

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 учреждения

10.1. Движение транспортных средств по территории Учреждения 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.

10.4. На территории 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 Дома культуры посетители имеют право:

- входить в Учреждение 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 Учреждения.

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях Учреждения 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 Учреждения и правоохранительных органов;

- сообщать сотрудникам Учреждения 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 Учреждения, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения 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 учреждения

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения, сотрудникам предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании Учреждения;

- осуществлять пропускной режим в здание Учреждения 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 Учреждения;

- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории; - осуществлять контроль за правопорядком на территории Учреждения».

13. Обязанности лиц, находящихся на территории учреждения

13.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории Учреждения, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим ;

- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории Учреждения 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;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо и дежурных сторожей