



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА ХОСТИНСКОГО РАЙОНА»
354054 Россия, Краснодарский край, г.о. город-курорт Сочи, г. Сочи, ул. Ворошиловская, д. 2/24, e-mail: tskskhr@mail.ru

П Р И К А З

«29» 04. 2024г.

№ 14/3-17

г. Сочи

«Об утверждении Положения об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района»»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановления Правительства Российской Федерации 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 обеспечения антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья работников, участников клубных формирований и посетителей учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района».
2. Контроль за исполнением Положения возложить на заместителя директора по АХЧ Песоцкого В.В., ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности в МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор

А. В. Семёнов

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУК г.Сочи «ЦКС
Хостинского района»
от «19» 04 2024 г. № 14/3-17
«Об утверждении Положения об
организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского
района»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в МБУК г. Сочи «ЦКС Хостинского района»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Централизованная клубная система Хостинского района» (далее – Учреждения).
2. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Учреждения, предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) Учреждения (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.
3. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) Учреждение (я) работников, участников клубных формирований, зрителей культурно-досуговых мероприятий и иных посетителей, а также порядок выноса (вноса) материальных ценностей.
4. Охрана Учреждений и помещений включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Учреждения, самовольного выноса (вноса) из (в) Учреждения (е) материальных ценностей, нарушений работниками, участниками клубных формирований, зрителями, иными посетителями Правил внутреннего распорядка учреждения и мер антитеррористической и противопожарной безопасности в Учреждении и в непосредственной близости от него.
5. Охрана Учреждений: РДК «Аэлита», ул. Ворошиловская, д.2/24, ДТ и Д «Луч» ул. Октября ¼ круглосуточно осуществляется ООО «Частная охранная организация «ОРИОН»». Охрана располагаются в вестибюле 1-го этажа в непосредственной близости от входных дверей. Вход в вестибюль оборудован рамкой. Сотрудники ЧОП или органов внутренних дел привлекаются для обеспечения охраны в период проведения массовых культурно-досуговых мероприятий в случае необходимости. Учреждение РДК «Аэлита» оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 5 внутренних камер, установленных в здании, и 11 камер, расположенных по периметру здания. Монитор системы установлен у вахтеров. Учреждение ДТ и Д «Луч» оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 6 внутренних камер, установленных в здании, и 2 камер, расположенных по периметру здания.
6. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка, антитеррористической и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, посещающих Учреждения и находящихся в Учреждении.
7. Пропуск работников и посетителей в Учреждение осуществляется через рамку.

8. Фиксация входа (выхода) в (из) Учреждения для работников является запись в журнале выдачи ключей от кабинета. Ключи от кабинетов выдают вахтеры в соответствии со списком работников, имеющих право доступа в кабинеты с обязательной регистрацией в Журнале выдачи ключей, и под роспись. Журнал выдачи ключей ведут вахтеры.

9. Участники клубных формирований на период занятий и культурно-массовых мероприятий пропускаются в Учреждение по списку.

10. Посетители, прибывшие в Учреждение, пропускаются только с обязательной записью в Журнале учета посетителей, с проставлением даты и времени прихода/ухода, а также цели визита. Журнал учета посетителей ведут вахтеры. При необходимости вахтерами выдается дежурный пропуск посетителям для перемещения по Учреждению.

11. Прием любой корреспонденции, включая писем, уведомлений, заявлений, обращений, поступающих в Учреждение и не требующих её незамедлительного визирования, осуществляется на территории вахты вахтерами. Регистрация полученной корреспонденции в журнале регистрации входящей корреспонденции ведется вахтерами. Полученная корреспонденция передается заместителю директора.

В случае необходимости незамедлительного визирования входящей корреспонденции вахтер по телефону вызывает уполномоченное должностное лицо, которое принимает от посетителя поступающий документ, записывает его реквизиты в журнал и проставляет на втором экземпляре поступающего документа необходимые реквизиты и передает его обратно посетителю.

12. Пропуск в Учреждение зрителей проходит при наличии билета, пригласительного или через пропускную рамку (на бесплатное мероприятие). При необходимости охрана пользуются ручным металлодетектором.

13. Нахождение посторонних лиц в служебных помещениях запрещено.

14. Посторонним лицам вход в зрительный зал через служебный вход – запрещен.

15. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются находящимися в них работниками. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок. Работники сдают ключи от помещений вахтеру.

16. Выход из Учреждения работников и зрителей в период проведения мероприятий осуществляется через центральный вход.

17. Представители правоохранительных органов, надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в Учреждение при предъявлении служебного удостоверения и перемещаются по Учреждению в сопровождении заместителя директора по АХЧ или иного уполномоченного директором лица. О прибытии сотрудника (сотрудников) указанных организаций вахтер незамедлительно информирует директора Учреждения и заместителя директора по АХЧ. Проход представителей указанных органов в Учреждение регистрируется вахтером в Журнале учета посетителей.

18. В Учреждение не допускаются лица, находящиеся в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических или психотропных веществ, и (или) ведущие себя неадекватно и агрессивно, с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами, со спиртными напитками, а также лица не выполнившие в полном объеме требования сотрудника учреждения по осуществлению пропускного режима. При необходимости охрана использует «тревожную кнопку», при срабатывании которой прибывает отряд быстрого реагирования охраны ЧОП.

19. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей охраной учреждения может быть произведен досмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника или посетителя. При несогласии лица предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные на объекте материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле, либо в одежде, лицо не допускается в Учреждение, а при попытке выхода задерживается и передается представителям органов внутренних дел.

20. Вывоз (вынос) с территории Учреждения материальных ценностей производится по согласованию с директором учреждения.

21. Настоящее Положение доводится до сведения работников Учреждения и посетителей путем размещения на информационном стенде.