

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУК «КДЦ «Октябрь»  
*Т.М. Елуфимова*  
«*22*» *ноября* 2019 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУК КДЦ «Октябрь»  
*Малахова М.А.*  
«*22*» *ноября* 2019 г.

## **Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме МБУК «КДЦ «Октябрь»**

### **1. Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории МБУК «КДЦ «Октябрь».

**1.2** Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы, обеспечение безопасности сотрудников и посетителей учреждения, сохранности имущества, предупреждение террористических актов в МБУК «КДЦ «Октябрь», исключение возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

**1.3** Территория МБУК «КДЦ «Октябрь» – здание, в котором размещается учреждение, и прилегающая к нему территория.

**1.4** Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных:

- на поддержание и обеспечение установленного режима деятельности КДЦ «Октябрь»;

- на соблюдение порядка пропуска сотрудников и посетителей учреждения и исключение возможности несанкционированного прохода лиц;

- на предупреждение и пресечение возможных нарушений общественного порядка в здании и на прилегающей к зданию территории;

- на пресечение попыток проноса и хранения запрещенных веществ и предметов, а также выноса имущества;

- на соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности в здании и на прилегающей территории учреждения.

**1.5** Пропускной и внутриобъектовый режим в здании МБУК «КДЦ «Октябрь», охрану помещений обеспечивают в дневное время (с 9.00 до 21.00) – контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры), а в ночное (с 21.00 до 9.00) – администраторы.

**1.6** Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на контролеров билетов (в их отсутствие – кассиров), администраторов и директора МБУК «КДЦ «Октябрь».

**1.7** Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками учреждения возлагается на заместителя директора по общим

вопросы и ответственного дежурного (во время проведения мероприятия), контролёра билетов, кассира, администратора.

1.8 МБУК «КДЦ «Октябрь» оснащен средствами связи: телефоном, тревожной кнопкой, пожарной сигнализацией, видеодомофоном.

1.9 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБУК «КДЦ «Октябрь», посетителей учреждения, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории МБУК «КДЦ «Октябрь».

1.10 Все сотрудники КДЦ «Октябрь» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.11 В целях ознакомления посетителей учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в фойе первого этажа здания. Контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) следят за сохранностью данной копии Положения.

## **2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников и посетителей на территорию МБУК «КДЦ «Октябрь»**

2.1 Вход сотрудников в МБУК «КДЦ «Октябрь» осуществляется с 8.00 час. до 23.00 час., в любое, в том числе ночное время вход должен быть согласован с администрацией КДЦ с обязательным предупреждением администратора. Вход посетителей осуществляется с 9.00 час.

2.2 Вход в здание МБУК «КДЦ «Октябрь» осуществляется через центральный вход.

2.3 В дневное время с 08.00 час. до 20.30 час., в связи с проведением культурно-массовых мероприятий и наиболее активной работой любительских объединений и клубных формирований замок видеодомофона держать открытым. В вечерние часы и ночное время, с 20.30 час. до 08.00 час. следующего дня замок видеодомофона держать закрытым.

В случае проведения культурно-массовых мероприятий в вечернее время (после 20.30 час.) состояние видеодомофона: «открыт/закрыт» согласовывается с представителем администрации КДЦ, либо ответственным дежурным.

2.4 Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5 При появлении посетителей в здании КДЦ «Октябрь» контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) и администраторы должны обязательно задать вопросы следующего содержания: цель визита, назовите по фамилии, имени и отчеству работника КДЦ «Октябрь», к которому хотите пройти, была ли договорённость о встрече (дата, время). После этого контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) и администраторы сообщают сотруднику КДЦ о появлении посетителя, согласовывают его визит. Сотрудник КДЦ, к которому пришел посетитель встречает его в фойе учреждения (зона ресепшен).

2.6 Пропуск в здание МБУК «КДЦ «Октябрь» осуществляется следующим образом:



- сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры и других контролирующих органов – по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам;

- участники любительских объединений/клубных формирований и посетители МБУК «КДЦ «Октябрь» – по пропускам на занятия или входным билетам;

- сотрудники организаций, обслуживающих аппаратные арендаторов – в соответствии с письмом арендатора, подписанным директором (в его отсутствие – заместителем директора по общим вопросам, главным администратором) и строго по списку в оговоренные сроки с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

- сотрудники подрядных организаций, выполняющие работы на территории МБУК «КДЦ «Октябрь» – с письменного или устного разрешения директора, заместителя директора по общим вопросам, главного администратора, методиста КДУ (представитель АХЧ);

- прочие лица – по документам установленного образца.

Примечание: к документам установленного образца относятся:

– для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;

– для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры – служебные удостоверения личности указанных органов;

– для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

2.7 При посещении МБУК «КДЦ «Октябрь» сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры и других представителей правоохранительных органов сообщать об этом сотрудникам администрации КДЦ.

2.8 При появлении в МБУК «КДЦ «Октябрь» подозрительных лиц сообщать об этом сотрудникам администрации КДЦ, в их отсутствие правоохранительным органам по телефонам 102, 112.

2.9 Запрещен вход в МБУК «КДЦ «Октябрь» любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.10 Проход в МБУК «КДЦ «Октябрь» торговых представителей, театральные кассиров, фотографов, журналистов и т.п. согласовывается лично с директором МБУК «КДЦ «Октябрь».

2.11 В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБУК «КДЦ «Октябрь», контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) и администраторы действуют по указанию директора, заместителей директора, администратора или ответственного дежурного.

2.12 К директору МБУК «КДЦ «Октябрь» посетители допускаются в строго отведенные часы: личный прием граждан осуществляется каждый четверг с 14.00 час. до 16.00 час.

2.13 К администрации МБУК «КДЦ «Октябрь» (в администрацию, бухгалтерию и творческую группу) посетители допускаются согласно графика работы КДЦ, исключая время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00.

2.14 Категорически запрещается:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.15 В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников и посетителей контролеры (в их отсутствие – кассиры) и администраторы действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию МБУК «КДЦ «Октябрь».

2.16 Все сотрудники ежедневно проверяют свои рабочие места на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в МБУК «КДЦ «Октябрь» посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают администрации КДЦ.

2.17 Ответственные дежурные четко выполняют свои обязанности согласно Инструкции для ответственного дежурного.

### **3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) МБУК «КДЦ «Октябрь»**

3.1 Контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) и администраторы обязаны проверять вносимые и выносимые материальные ценности и уточнять правомерность и согласованность данных действий с администрацией КДЦ. Не допускается вынос материальных ценностей, принадлежащих МБУК «КДЦ «Октябрь». Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, мебель и пр.) пропускаются в здание учреждения только с осмотром представителем администрации учреждения.

3.2 Контролеры билетов (в их отсутствие – кассиры) и администраторы обязаны проверять содержимое больших хозяйственных сумок у входящих посетителей, а при обнаружении забытых или бесхозных подозрительных предметов действовать согласно инструкции.

3.3 Запрещается вносить в здание МБУК «КДЦ «Октябрь» горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

### **4. Внутриобъектовый режим**

4.1 Контроль за соблюдением на территории МБУК «КДЦ «Октябрь» установленного режима и порядка возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

4.2 Контроль за соблюдением на территории МБУК «КДЦ «Октябрь» мер пожарной безопасности возлагается на специалиста по охране труда.

4.3 Ключи от помещений КДЦ выдаются контролерами билетов (в их отсутствие – кассирами) и администраторами под подпись в Тетради учета хранения ключей даты и времени приема (сдачи).

4.4 Ключи от всех помещений хранятся в запираемом ящике на ресепшине в фойе I этажа. Ключ от ящика него хранится у контролеров билетов (в их отсутствие – кассиров) и администраторов.

4.5 Заласные комплекты ключей хранятся у методиста КДУ (представитель АХЧ) под его ответственность.

4.6 Все сотрудники, находящиеся на территории МБУК «КДЦ «Октябрь», при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации КДЦ или ответственному дежурному, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

4.7 На территории МБУК «КДЦ «Октябрь» запрещается:

- распивать спиртные напитки и курить;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

## 5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

5.1 Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории МБУК «КДЦ «Октябрь» осуществляется в виде проверки:

- директором МБУК «КДЦ «Октябрь», заместителем директора по общим вопросам, главным администратором, методистом КДУ (представитель АХЧ);
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры и других контролирующих органов;
- уполномоченными сотрудниками Управления культуры администрации города Рязани.


5.2 Лица, контролирующее обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на территории МБУК «КДЦ «Октябрь», руководствуются требованиями настоящего Положения и Инструкцией для ответственного дежурного.

## 6. Перечень обязательной документации на пункте контроля.

1. Журнал приёмки-сдачи смен дежурств и проверки тревожной кнопки;
2. Журнал учета хранения ключей;
3. Журнал замечаний ответственного дежурного;
4. Список сотрудников МБУК «КДЦ «Октябрь»;
5. Список руководителей любительских объединений, клубных формирований, осуществляющих занятия на базе МБУК «КДЦ «Октябрь»;
6. Расписание занятий любительских объединений и клубных формирований;
7. Список сторонних организаций, имеющих доступ в здание КДЦ;
8. Телефоны экстренных служб;
9. Инструкция по взаимодействию внутренних служб и администрации МБУК «КДЦ «Октябрь»;
10. Инструкция о порядке действий руководителя, руководителей структурных подразделений МБУК «КДЦ «Октябрь» при угрозе совершения террористического акта;

11. Инструкция о порядке действий руководителя, руководителей структурных подразделений МБУК «КДЦ «Октябрь» при установлении уровней террористической опасности;
12. Инструкция о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре;
13. Инструкция для ответственного за пожарную безопасность помещения;
14. Инструкция о мерах пожарной безопасности на объекте МБУК «КДЦ «Октябрь»;
15. Книга отзывов и предложений МБУК «КДЦ «Октябрь».

Главный администратор



О.В. Карпунова