

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБУК «КДЦ «Октябрь»

 Т.М. Елуфимова

«01» марта 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУК «КДЦ «Октябрь»

 М.А. Малахова

«01» марта 2026г.



Положение

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Октябрь» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Постановлением 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)», является локальным правовым актом, разработанным в целях обеспечения личной безопасности сотрудников и посетителей, сохранности материальных ценностей муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр «Октябрь»/МБУК «КДЦ «Октябрь» (далее - Объект), и устанавливает порядок допуска сотрудников, посетителей и иных категорий граждан на территорию МБУК «КДЦ «Октябрь».

1.2. Объект – здание МБУК «КДЦ «Октябрь» и прилегающая территория здания КДЦ «Октябрь»;

1.3. Пропускной режим - совокупность правил, мероприятий и процедур, определяющих порядок допуска лиц и транспортных средств, их перемещения по Объекту, а также регламентирующий порядок перемещения материальных ценностей и имущества (внос, вынос, ввоз, вывоз) с Объекта/на Объект.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий, и правил, направленных на обеспечение безопасности сотрудников Объекта, установленного внутреннего порядка, предотвращения хищения материальных ценностей, документов, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка на Объекте.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режимы на Объекте устанавливаются в целях:

- защиты жизни и здоровья сотрудников и посетителей Объекта;
- защиты конфиденциальной информации Объекта;

- предотвращения фактов хищений материальных ценностей Объекта;
- исключения возможности несанкционированного доступа на Объект;
- установления порядка допуска сотрудников и посетителей в помещения Объекта;

- исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Объекта;

- избежания возникновения несчастных случаев, чрезвычайных ситуаций, риска травматизма людей и иных происшествий.

1.6. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по общим вопросам, ответственного дежурного (во время проведения мероприятия).

1.7. Ответственность за осуществление внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по общим вопросам.

1.8. Практическое осуществление пропускного режима, охрану помещений обеспечивают:

- в дневное время (с 09.00 до 21.00) – контролёры билетов (в их отсутствие – кассиры);

- в ночное время (с 21.00 до 09.00 следующего дня) – администраторы.

1.9. Требования настоящего Положения распространяются в полном объёме на всех сотрудников, исполнителей по гражданско-правовым договорам, представителей подрядных организаций, юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Объекта и посетителей МБУК «КДЦ «Октябрь» в части, их касающейся.

1.10. Настоящее Положение доводится до всех сотрудников Объекта под подпись. В целях ознакомления посетителей Объекта, настоящее Положение размещается на информационном стенде внутри здания МБУК «КДЦ «Октябрь» и на официальном сайте Объекта.

1.11. Главный администратор ежегодно проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками Объекта по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.

1.12. Лица, нарушающие требования пропускного и внутриобъектового режима, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности, если совершенное ими нарушение не влечет за собой уголовной или иной ответственности.

1.13. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от помещений и запасных выходов хранятся в установленном месте на ресепшен, второй комплект хранится в АХЧ у методиста КДУ.

1.14. Основной пункт пропуска оборудуется местом для сотрудников, обеспечивающих пропускной режим Объекта, оснащается комплектом документов по организации пропускного режима Объекта, а также телефоном и списком дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации и технических служб Объекта, а также тревожной кнопкой (в том числе переносной – брелком), пожарной и охранной сигнализацией,

видеодомофоном. Рамка металлодетектора расположена у дверей центрального входа в непосредственной близости к посту пропуска.

1.15. Сотрудники МБУК «КДЦ «Октябрь» при соблюдении пропускного и внутриобъектового режима руководствуются действующим законодательством, настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями руководства Объекта.

2. Порядок пропуска сотрудников, посетителей и иных категорий граждан на территорию МБУК «КДЦ «Октябрь»

2.1. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа (выхода) людей, вноса (выноса) материальных ценностей на территорию (с территории) Объекта.

2.2. Для обеспечения пропускного режима, пропуск сотрудников, посетителей и иных категорий граждан, а также внос/вынос материальных ценностей осуществляется через центральный вход, в особых случаях – через запасные выходы (по согласованию с сотрудниками администрации Объекта, либо АХЧ Объекта).

2.3. Запасные выходы открываются для пропуска сотрудников, посетителей и иных категорий граждан, а также внос/вынос материальных ценностей только по согласованию с директором (либо другим представителем администрации Объекта), а в их отсутствии – по согласованию с ответственным дежурным. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет сотрудник, его открывший.

2.4. Находиться в здании МБУК «КДЦ «Октябрь» разрешено:

- посетителям: с 9.00 до 22.00. В отдельных случаях, на основании распоряжения директора, либо расписания занятий в кружках и клубных формированиях, время нахождения посетителей может смещаться;

- сотрудникам, исполнителям по гражданско-правовым договорам, представителям подрядных организаций с 9.00 до 22.00; в любое другое время и в исключительных случаях - по отдельной заявке, согласованной с директором Объекта (либо заместителем директора, главным администратором).

2.5. Право прохода в здание МБУК «КДЦ «Октябрь» в нерабочее время, включая ночные часы, выходные и праздничные дни, имеют:

- директор, заместители директора, главный администратор, инженерно-технический персонал МБУК «КДЦ «Октябрь» (электромонтёр по ремонту и обслуживанию электроустановок, техник, сантехник), младший обслуживающий персонал (уборщицы, дворники), работники группы быстрого реагирования Отдела вневедомственной охраны войск национальной гвардии РФ по Рязанской области;

- сотрудники МБУК «КДЦ «Октябрь», задействованные в проведении мероприятий по письменному (в исключительных случаях – устному) распоряжению директора, заместителей директора, главного администратора;

- участники кружков и клубных формирований (если детский, то в сопровождении родителей/официальных представителей) в соответствии с расписанием занятий в кружках и клубных формированиях, на основании

соответствующего пропуска;

- работники аварийных служб города Рязани, спасательные подразделения МЧС России при возникновении, либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, органы правопорядка.

2.6. Проход работников МБУК «КДЦ «Октябрь», сотрудников организаций, обслуживающих базовые станции сотовой связи, подрядных организаций в задание Объекта осуществляется на основании служебной записки, подписанной директором, заместителем директора по общим вопросам, главным администратором с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

2.7. Вход посетителей в здание Объекта осуществляется в соответствии с Правилами посещения клуба (Приложение №1 к Положению о контрольно - пропускном и внутриобъектовом режиме МБУК «КДЦ «Октябрь»), утверждённом расписанием любительских объединений (клубов по интересам), действующих на базе МБУК «КДЦ «Октябрь» на соответствующий творческий сезон, утверждённым планом мероприятий.

2.8. При выполнении на Объекте строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется на основании списков подрядной организации, согласованных в обязательном порядке с директором МБУК «КДЦ «Октябрь» (либо заместителем директора по общим вопросам) с предъявлением документа, удостоверяющего личность. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по общим вопросам.

2.9. Сотрудники полиции и Прокуратуры пропускаются на территорию Объекта беспрепятственно при предъявлении ими соответствующего удостоверения.

2.10. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим обязаны записать в Книгу учета посетителей следующие данные о сотрудниках полиции и прокуратуры: **[Ф. И. О., из какого ОВД/Прокуратуры прибыл, занимаемая должность, номер и дата выдачи служебного удостоверения, цель прибытия]**.

2.11. При стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах сотрудники спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийные бригады пропускаются на охраняемую территорию беспрепятственно.

2.12. О прибытии на Объект сотрудников полиции и Прокуратуры, спецподразделений (ФСБ, МВД, МЧС), а также аварийных бригад сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим обязаны доложить директору, заместителю директора по общим вопросам, главному администратору.

2.13. В здание МБУК «КДЦ «Октябрь» категорически запрещён проход лицам:

- в состоянии (с визуальными признаками) алкогольного или наркотического опьянения;
- с холодным, огнестрельным, травматическим, газовым оружием и боеприпасами к ним, средствами самообороны и электрошоковыми устройствами;
- с взрывчатыми, радиоактивными, отравляющими ядовитыми, легковоспламеняющимися, химически активными и сильно пахнущими предметами

и веществами.

2.14. При появлении посетителей в здании МБУК «КДЦ «Октябрь» сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, обязаны задать вопросы следующего содержания: цель визита? Ф.И.О. работника МБУК «КДЦ «Октябрь», к которому пришли? Была ли договорённость о встрече (дата, время)? После этого, полученная информация подтверждается/опровергается у сотрудника МБУК «КДЦ «Октябрь», подтверждается его визит. Сотрудник Объекта, к которому пришёл посетитель, встречает его в фойе (зона ресепшен).

2.15. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, вправе воспрепятствовать проходу на Объект или нахождению на Объекте лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

Сотрудникам, посетителям и иным категориям граждан запрещается:

- проносить внутрь здания МБУК «КДЦ «Октябрь» крупногабаритные предметы, ящики, коробки;
- размещать/хранить у входа МБУК «КДЦ «Октябрь», в тамбуре или в гардеробе крупногабаритных предметов, в том числе колясок, велосипедов, самокатов.

Занос и завоз крупногабаритных предметов и оборудования на территорию Объекта осуществляется только на основании предоставления необходимых документов, согласования мест размещения и служебной записки (либо устного указания) директора, заместителя директора по общим вопросам, главного администратора.

2.16. В случае, если лицо, осуществившее пронос в здание, либо на территорию МБУК «КДЦ «Октябрь» крупногабаритный предмет, отказывается покинуть Учреждение, сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, либо заместитель директора, главный администратор, оценив обстановку, информирует директора Объекта и действует по его указаниям, при необходимости применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова группы задержания ОВО, вызывает сотрудников правоохранительных органов.

2.17. Сотрудники МБУК «КДЦ «Октябрь», обнаружившие на Объекте бесхозные вещи и подозрительные предметы, обязаны незамедлительно сообщить об этом на ресепшен и заместителю директора по общим вопросам.

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

2.2. В здании Объекта, без согласования с администрацией МБУК «КДЦ «Октябрь», **запрещается:**

- 2.2.1. Осуществлять рекламную деятельность и агитацию;
- 2.2.2. Распространять печатную продукцию;
- 2.2.3. Осуществлять продажу и любые иные торговые операции.

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

МБУК «КДЦ «Октябрь».

2.4. К директору Объекта посетители допускаются в строго отведённые часы: личный приём граждан осуществляется каждый четверг с 14.00 час. до 16.00 час.

2.5. К сотрудникам Объекта посетители допускаются согласно графика работы учреждения, исключая время обеденного перерыва с 13.00 час. до 14.00 час.

2.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБУК «КДЦ «Октябрь», сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, действуют по указанию администрации МБУК «КДЦ «Октябрь», ответственного дежурного на мероприятии.

2.7. При выявлении факта несоблюдения порядка организации пропускного режима в здании МБУК «КДЦ «Октябрь», лицо, обеспечивающее контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, незамедлительно информирует директора МБУК «КДЦ «Октябрь» и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова группы задержания ОВО, вызывает сотрудников правоохранительных органов.

2.8. Материальные ценности выносятся из здания Объекта на основании распоряжения администрации МБУК «КДЦ «Октябрь» (устное распоряжение, либо служебная записка).

2.9. Лицо, обеспечивающее контрольно – пропускной режим ежедневно осуществляет осмотр на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов:

- в дневное время - прилегающей территории Объекта до начала работы сотрудника, далее каждые 4 часа; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр помещений и территории;

- в ночное время - прилегающей территории до начала работы администратора; при необходимости осуществлять дополнительный осмотр помещений и территории.

Результаты осмотров фиксирует в Журнал осмотра помещений и прилегающей территории МБУК «КДЦ «Октябрь».

2.10. После окончания рабочего дня и ухода посетителей, администратор обязан произвести обход здания МБУК «КДЦ «Октябрь», обращая особое внимание на окна, витражи, двери, отсутствие течи воды в туалетах, отсутствие питания электроприборов (за исключением устройств, предназначенных для непрерывной работы) и света, отсутствие в помещениях посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Результаты осмотров фиксирует в Журнал осмотра помещений и прилегающей территории МБУК «КДЦ «Октябрь». Аналогичная функция осмотра внутренних помещений, задействованных в проведении мероприятий, возлагается на ответственных дежурных при выполнении ими своих обязанностей.

3. Порядок проезда и размещения транспортных средств на территории

3.1. Размещение транспортных средств на территории Объекта осуществляется в местах и в количестве, позволяющем, при возникновении чрезвычайных обстоятельств, проводить экстренную эвакуацию и осуществлять свободный проезд

аварийно-спасательной техники и подъёмных механизмов.

3.2. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные МБУК «КДЦ «Октябрь», беспрепятственно пропускаются на территорию Объекта. Проход в здание Объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении сотрудников, обеспечивающих контрольно-пропускной режим или администрации МБУК «КДЦ «Октябрь».

3.3. Остановка и стоянка (паковка) транспортных средств под балконом (парапетом) здания МБУК «КДЦ «Октябрь» запрещена. В случае обнаружения транспортного средства, находящегося под балконом (парапетом) МБУК «КДЦ «Октябрь», сотрудники Объекта обязаны незамедлительно сообщить об этом на ресепшен и заместителю директора по общим вопросам. Обо всех подобных случаях сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, заместитель директора по общим вопросам сообщают в Единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) по номеру 112.

3.4. Мойка и ремонт транспорта на территории МБУК «КДЦ «Октябрь» запрещены.

4. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ

4.1. Погрузочно-разгрузочные работы на Объекте проводятся при участии инициатора таких работ.

4.2. С учётом ограничения возможности манёвра транспортных средств на прилегающей территории МБУК «КДЦ «Октябрь», инициаторы должны:

- заблаговременно произвести выбор типа транспортного средства, которое наиболее целесообразно использовать для погрузочно-разгрузочных работ;
- обеспечить сопровождение по территории Объекта транспортных средств, прибывших в МБУК «КДЦ «Октябрь» к установленному месту для погрузки/разгрузки.

4.3. В целях исключения несанкционированного перекрытия проездов на территорию МБУК «КДЦ «Октябрь», водителю транспортного средства, прибывшего для погрузочно-разгрузочных работ, запрещается оставлять транспортное средство без присмотра.

4.4. При проведении погрузочно-разгрузочных работ инициаторы таких работ, а также водители транспортных средств обязаны соблюдать весь комплекс мер безопасности, в том числе по недопущению травматизма, нанесения ущерба другим транспортным средствам, строениям, коммуникациям и покрытию прилегающей территории МБУК «КДЦ «Октябрь».

5. Внутриобъектовый режим

5.1. Все помещения Объекта делятся на категории по степени их доступности сотрудниками и посетителями.

5.2. Право доступа в конкретные помещения определяется распоряжением директора, заместителя директора, главного администратора и осуществляется с

помощью ключей от помещений.

5.3. Ключи от помещений МБУК «КДЦ «Октябрь» хранятся в запираемом ящике на ресепшен в фойе 1-го этажа. Ключ от ящика храниться на ресепшен.

5.4. Запасные комплекты ключей от всех помещений МБУК «КДЦ «Октябрь» хранятся у методиста КДУ (представитель АХЧ) под его ответственность.

5.5. Ключи от помещений МБУК «КДЦ «Октябрь» выдаются сотрудниками, обеспечивающими контрольно-пропускной режим, с обязательной фиксацией выдачи и приёмки ключей в Журнале учёта выдачи ключей от помещений МБУК «КДЦ «Октябрь».

5.6. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим фиксируют время прихода на работу внешних совместителей (согласно списка) и время ухода с работы в Журнал учёта внешних совместителей МБУК «КДЦ «Октябрь». Список внешних совместителей обновляет инспектор по кадрам по мере внесения изменений в кадровый состав Объекта.

5.7. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, в выходные и нерабочие праздничные дни, на основании распоряжения директора (устного либо письменного) фиксируют время прихода на работу сотрудников МБУК «КДЦ «Октябрь» и время ухода в Журнал учёта сотрудников МБУК «КДЦ «Октябрь» в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, в выходные и нерабочие праздничные дни, на основании распоряжения директора (устного либо письменного) фиксируют дату, время, цель визита, фамилию, инициалы (если это возможно), время прихода и время ухода в Журнал учёта посетителей МБУК «КДЦ «Октябрь» в выходные и нерабочие праздничные дни. Сюда фиксируем работников, обслуживающих базовые станции сотовой связи, подрядных организаций, сотрудников полиций и т.п.

5.9. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, факт приёма и сдачи смен фиксируют в Журнале приёма – сдачи смен дежурств и проверки тревожной кнопки. Администратор при приёнке смены обязательно проверяет работоспособность тревожной кнопки с отметкой в Журнале приёма – сдачи смен дежурств и проверки тревожной кнопки.

5.10. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, при сдаче смен ежедневно проводят инструктаж сотрудника, заступающего на смену, на предмет пожарной и антитеррористической безопасности, общего состояния Объекта (текущие аварии, критические элементы и т.п.) с записью в Журнале ежедневных инструктажей.

5.11. Сотрудники, обеспечивающие контрольно-пропускной режим, ведут учёт срабатывания кнопок пожарной сигнализации с обязательной записью в Журнале учёта срабатываний и неисправностей пожарной сигнализации.

5.12. Ответственный дежурный, по окончанию мероприятий записывает замечания по проведению и ходу мероприятия в Журнал замечаний ответственного дежурного.

5.13. Запрещается бесконтрольное нахождение на Объекте или бесконтрольное

перемещение по нему посетителей.

5.14. Все сотрудники, находящиеся на территории Объекта, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов или других нарушений контрольно-пропускного и внутриобъектового режима обязаны незамедлительно сообщить о данном факте администрации Объекта или ответственному дежурному, принять посильные меры (оцепление очага, сообщение в соответствующие службы и т.п.) в соответствии с инструкцией по действия в данной ситуации.

5.15. На территории МБУК «КДЦ «Октябрь» запрещается:

- курить;
- вскрывать помещения, находящиеся под охраной (стоящие на сигнализации), без уведомления сотрудников, обеспечивающих контрольно-пропускной режим;
- распивать спиртные напитки;
- нарушать общественный порядок;
- нарушать правила техники безопасности;
- вносить и хранить в помещениях и на территории Объекта оружие, боеприпасы, взрывоопасные, горючие, легковоспламеняющиеся, отравляющие, радиоактивные, наркотические, психотропные и др. опасные вещества и материалы, а также алкогольные напитки, хозяйственные, вещевые сумки, пакеты, свертки, а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровья людей;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные помещения строительными и другими материалами, 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 инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5.16. При убытии из помещения, сотрудники Объекта обязаны проверить выключение всех электроприборов, освещения, убрать в сейфы БСО, денежные средства кассы, закрыть окна и форточки.

5.17. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, посетители и иные категории граждан, находящиеся на территории и здании Объекта, обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции по пожарной безопасности.

6. Права и обязанности сотрудников при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима

6.1. Директор МБУК «КДЦ «Октябрь» обязан:

- издавать приказы, инструкции, распоряжения, необходимые для осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режима;
- определять порядок контроля и ответственных за организацию контрольно-пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения,

работой ответственных дежурных, администраторов и т.д.

6.2. Заместитель директора по общим вопросам обязан:

- обеспечить исправное состояние систем освещения, аварийной подсветки выходов, видеодомофона, металлодетектора;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- осуществлять организацию и контроль за выполнением требований настоящего Положения всеми сотрудниками, посетителями и иными категориями граждан, находящимися на территории Объекта.

6.3. Сотрудник, обеспечивающий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим обязан:

- знать расположение и порядок работы охранно-пожарной сигнализации, систем экстренного вызова групп ОВО, сотрудников правоохранительных органов, средств связи, пожаротушения, правила их использования; порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок учреждения, телефоны дежурных служб правоохранительных органов, органов ГО и ЧС, МЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Объекта;
- осуществлять пропускной режим на Объекте в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Сотрудник, обеспечивающий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим имеет право:

- требовать от сотрудников Объекта и посетителей соблюдения требований настоящего Положения;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения настоящего Положения;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим МБУК «КДЦ «Октябрь».

6.5. Сотруднику, обеспечивающему контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим запрещается:

- разглашать посторонним лицам информацию об Объекте и порядке организации его охраны;
- в рабочее время употреблять спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, а также наркотические, психотропные и токсические вещества.

6.6. Сотрудники МБУК «КДЦ «Октябрь» обязаны проявлять бдительность при встрече посетителей в здании МБУК «КДЦ «Октябрь» (уточнить к кому пришли, направить или проводить в место назначения и т.п.)

6.7. Сотрудникам МБУК «КДЦ «Октябрь» запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать Инструкции по пожарной безопасности;
- оставлять без присмотра имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незакрытыми на запор/замок и без присмотра двери и окна учреждения;

- оставлять без сопровождения посетителей учреждения.

7. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

7.1. 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);
- уполномоченными сотрудниками Управления культуры администрации города Рязани;
- сотрудниками МВД, ФСБ, ФСКН, прокуратуры и других контролирующих органов.

7.2. Лица, контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на территории МБУК «КДЦ «Октябрь», руководствуются требованиями настоящего Положения, Законодательством Российской Федерации.

8. Перечень обязательной документации на пункте контроля

1. Журнал учёта выдачи ключей от помещений МБУК «КДЦ «Октябрь»;
2. Журнал учёта внешних совместителей МБУК «КДЦ «Октябрь»;
3. Журнал учёта сотрудников МБУК «КДЦ «Октябрь» в выходные и нерабочие праздничные дни;
4. Журнал приёма – сдачи смен дежурств и проверки тревожной кнопки;
5. Журнал ежедневных инструктажей;
6. Журнал учёта срабатываний и неисправностей пожарной сигнализации;
7. Журнал замечаний ответственного дежурного;
8. Журнал осмотра помещений и прилегающей территории МБУК «КДЦ «Октябрь»;
9. Книга учета посетителей;
10. Книга замечаний, предложений и благодарностей;
11. Инструкция о мерах пожарной безопасности МБУК «КДЦ «Октябрь»;
12. Инструкция о порядке действия дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (устройств, систем);
13. Инструкция по взаимодействию внутренних служб и администрации МБУК «КДЦ «Октябрь»;
14. Инструкция о порядке действий руководителя, руководителей подразделений МБУК «КДЦ «Октябрь» при угрозе совершения террористического акта;
15. Инструкция о порядке действий руководителя, руководителей структурных подразделений МБУК «КДЦ «Октябрь» при установлении уровней террористической опасности;
16. Список сотрудников МБУК «КДЦ «Октябрь»;
17. Список руководителей любительских объединений, клубных формирований, осуществляющих деятельность на базе МБУК «КДЦ «Октябрь»;
18. Расписание занятий клубных формирований МБУК «КДЦ «Октябрь»;

19. Список сторонних организаций, сотрудники которых имеют доступ в МБУК «КДЦ «Октябрь»;

20. Телефоны экстренных служб.

Главный администратор



О.В. Карпунова