

Утверждаю
директор МКУК «Павловский КДЦ»
Т.О. Ахтянова
2023г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ПАВЛОВСКИЙ КУЛЬТУРНО ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МКУК «Павловский КДЦ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении, посетителей и персонала МКУК «Павловский КДЦ»

2. Организация пропускного и внутри объектового режима

Пропускной режим в МКУК «Павловский КДЦ» 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 МКУК «Павловский КДЦ» (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 посетителей и сотрудников учреждения в здание МКУК «Павловский КДЦ»

Внутри объектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых 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 МКУК «Павловский КДЦ»

Внутри объектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на МКУК «Павловский КДЦ» физических лиц и транспортных средств;
- режим работы кружков, любительских объединений, 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 МКУК «Павловский КДЦ»
- все работники должны немедленно сообщать директору МКУК «Павловский КДЦ» 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 МКУК «Павловский КДЦ»

ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории МКУК «Павловский КДЦ» 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:

- директора учреждения Ахтянову Т.О

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

2.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, участников клубных формирований и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящиеся по другим причинам на территории учреждения.

2.4. Персонал учреждения, несовершеннолетние участники мероприятий и их родители, посетители МКУК «Павловский КДЦ» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей Дома культуры с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения

3.1. Участники клубных формирований, 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 сотрудниками Учреждения с 9-00 до 13-00ч. с 17-00 до 20-00, В Понедельник -пятницу в дневное время, суббота- воскресенье - выходной

3.3. Участники кружков, любительских объединений, в помещения для занятий допускаются в сопровождении руководителей коллективов.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, и другие сотрудники МКУК «Павловский КДЦ» 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. Руководители кружков обязаны заранее предупредить директора о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.

4.3. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы.

5. Пропускной режим для родителей обучающихся

5.1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении МКУК «Павловский КДЦ» должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий фойе МКУК «Павловский КДЦ»

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

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

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

5.5. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения директора

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, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, 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 посетителей и сотрудников из помещений МКУК «Павловский КДЦ» 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 безопасности

8.2. По установленному сигналу оповещения все 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 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 директором МКУК «Павловский КДЦ»

9.3 При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ МКУК «Павловский КДЦ»

9.4 Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении.

10.1 Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

10.2 При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МКУК «Павловский КДЦ»

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 МКУК «Павловский КДЦ»

10.3 При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МКУК «Павловский КДЦ» 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 МКУК «Павловский КДЦ»
- сообщать сотрудникам МКУК «Павловский КДЦ» о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

10.4 В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МКУК «Павловский КДЦ»

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.

10.5 Запрещается пронос на территорию МКУК «Павловский КДЦ» 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;

11.Поддержание общественного порядка на территории

11.1В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасностина территории МКУК «Павловский КДЦ» сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МКУК «Павловский КДЦ» 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 МКУК «Павловский КДЦ»
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории КДЦ
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МКУК «Павловский КДЦ»

12.Обязанности лиц, находящихся на территории МКУК «Павловский КДЦ»

12.1Сотрудники учреждения находящихся на территории МКУК «Павловский КДЦ» обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутри объектовый режим на

Территории МКУК «Павловский КДЦ»

- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Территории МКУК «Павловский КДЦ» и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

12.2Директор учреждения обязан:

- знать Положение о пропускном и внутри объектовом режиме;
- доводить до своих сотрудников требования Положения о пропускном и внутри объектовом режиме, выполнять их лично и требовать их выполнения от своих сотрудников;

12.3Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью, возлагается на директора, костюмера и уборщиков служебных помещений.

С положением ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Шагамага Ирина Олеговна	культурный организатор	<i>Шагамага</i>
2.	Черепанова Мария Юрьевна	Руководитель кружка	<i>Черепанова</i>
3.	Клименко Юрий Вениаминович	аккомпаниатор	<i>Клименко</i>
4.	Марга Елена Викторовна	Уборщица (Костюмер)	<i>Марга</i>
5.	Пайдутлова Татьяна Ивановна	Художественный руководитель	<i>Пайдутлова</i>
6.	Пимшина Ольга Константиновна	Уборщица	<i>Пимшина</i>
7.	Клименко Валентина Васильевна	Оператор видеозаписи	<i>Клименко</i>