

Муниципальное казенное учреждение
«Михайловский сельский Дом культуры»
Урюпинского муниципального района
Волгоградской области

Приказ

от 22.03.2023 года

№ 29

**Об утверждении Положения о пропускном
и внутриобъектовом режиме на территории
МКУ «Михайловский СДК»**

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов и в связи с производственной необходимостью

Приказываю:

1. Признать утратившим силу приказ от 12.03.2020 г № 34 «Об утверждении Положения о пропускном режиме»
2. Утвердить Положение о пропускном режиме в МКУ «Михайловский сельский Дом культуры» в новой редакции (Приложение 1)
3. 3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Михайловский СДК»



Л.В. Пенькова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ Михайловский СДК

Пенькова Л.В.

Приказ № 29 от «22» марта 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МКУ Михайловский СДК, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МКУ Михайловский СДК.

2. Организация пропускного и внутри объектового режима

Пропускной режим в МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК (далее – Учреждение). Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здание МКУ Михайловский СДК

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 Территории МКУ Михайловский СДК.

Внутри объектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК
- все работники должны немедленно сообщать администрации МКУ Михайловский СДК и дежурному 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 МКУ Михайловский СДК, ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории МКУ Михайловский СДК 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 Пенькову Л.В.;

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, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2.4. Персонал учреждения, несовершеннолетние участники мероприятий и их родители, посетители МКУ Михайловский СДК 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. Обучающиеся, 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. во вторник-пятницу в дневное время, с 19-00 до 22-00 в пятницу-субботу, понедельник - с 17-00 до 19-00, воскресенье - выходной

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

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, его заместители, и другие 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 не позднее 10 часов утра в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

4.3. Руководители кружков обязаны заранее предупредить директора 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 МКУ Михайловский СДК, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в нижнем фойе МКУ Михайловский СДК.

Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на первом этаже.

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

5.3.Для встречи с руководителями коллективов или администрацией 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.Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации 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 администрации.

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 администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

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 МКУ Михайловский СДК 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 Администрацией МКУ Михайловский СДК

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 МКУ Михайловский СДК

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 МКУ МИХАЙЛОВСКИЙ СДК

10.1. Движение транспортных средств по территории МКУ Михайловский СДК 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, въезд через хозяйственный проезд.

10.4. На территории МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК

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 МКУ Михайловский СДК

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МКУ Михайловский СДК и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

11.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК 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

12.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории МКУ Михайловский СДК сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МКУ Михайловский СДК 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 МКУ Михайловский СДК;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории ДК;
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МКУ Михайловский СДК.

13. Обязанности лиц, находящихся на территории МКУ МИХАЙЛОВСКИЙ СДК

13.1. Сотрудники учреждения находящихся на территории МКУ Михайловский СДК, обязаны:

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

Территории МКУ Михайловский СДК;

- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Территории МКУ Михайловский СДК 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 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;

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на худ. руководителя