

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУК «ПГДК им.С.М. Кирова»

С.Р. Углицких

2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в муниципальном автономном учреждении культуры «Пермский городской Дворец культуры им. С.М. Кирова» (МАУК «ПГДК им.С.М. Кирова»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о контрольно-пропускном режиме в МАУК ПГДК им.С.М. Кирова (далее - Положение) разработано в целях обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников, предупреждения террористических актов, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: • Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273; • Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35, • Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ, • Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581, • Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197 ФЗ; • Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении МАУК ПГДК им.С.М. Кирова предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников, граждан в здание

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МАУК ПГДК им.С.М. Кирова, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории зданий.

1.5. Работники МАУК ПГДК м.С.М. Кирова, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с данным Положением.

1.6. В целях ознакомления посетителей с Пропускным режимом данное Положение размещается на официальном сайте МАУК «ПГДК им.С.М. Кирова» dkirovo.ru.

1.7. Ответственным лицом за организацию пропускного режима в здание и на территорию МАУК ПГДК им.С.М. Кирова назначается заведующий хозяйством .

1.8. Пропускной режим осуществляется работником: - с 8-00 до 22-00 – администратором (по графику сменности); - в ночное время с 22-00 до 8-00 – представителем охранной организации по устному распоряжению директора МАУК ПГДК им.С.М. Кирова.

1.9. Рабочее место работника, непосредственно осуществляющего пропускной режим оснащается турникетом, комплектом документов по организации безопасности, в том числе по организации

пропускного режима в учреждении (приказы, памятки, инструкции и т.д.), а также телефоном, кнопкой тревожной сигнализации, системой видеонаблюдения.

1.10. Входные двери и запасные (эвакуационные) выходы оборудуются легко открываемыми замками (запорами). Ключи от входных дверей хранятся у администратора (на рабочем месте).

1.11. Запасные выходы открываются по разрешению директора. На период открытия запасного выхода, контроль за выходом осуществляет лицо, его открывшее.

1.12. Пропускной режим осуществляется на принципах приветливого и вежливого отношения к обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам, работникам, посетителям.

2. Организация пропускного режима

2.1. Время нахождения в здании МАУК ПГДК им.С.М. Кирова учащихся, педагогов, иных работников регламентируется расписанием учебных занятий, режимом работы сотрудников.

2.2. Посетители (посторонние лица), посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в помещении МАУК ПГДК им.С.М. Кирова строго: - при предъявлении администратору (а в его отсутствие – представителю охраны) документа, удостоверяющего личность - с регистрацией в журнале учета посетителей.

2.3. Пропуск детей и родителей осуществляется по предъявлению именного пропуска занесенного в базу данных МАУК ПГДК им.С.М. Кирова. По письменному заявлению руководителя клубного формирования оформляется электронный пропуск на ребенка и родителя, который заносится в базу данных МАУК ПГДК.

2.4. Контроль за проходом в здание посторонних лиц осуществляет администратор. В случае отсутствия администратора сотрудник охранного предприятия также осуществляют контроль за проходом в здание посторонних лиц с 18-00 до 22-00. Контроль за осуществлением трудовых обязанностей администратора и сотрудника охранного предприятия осуществляет заведующий хозяйством здания.

2.5. Регистрацию в журнале входящих в учебную зону учащихся, иных посетителей осуществляет администратор, а в его отсутствие – представитель охраны.

2.6. Категорически запрещается: - осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным агрессивным поведением; - осуществлять пропуск лиц с взрывчатыми, пожароопасными и другими веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих; - осуществлять пропуск лиц, занимающихся коммерческой деятельностью (продажа бытовой техники, медицинских приборов, книжной продукции, косметики и т.п.).

2.7. Пропуск всех посетителей на массовые мероприятия, проводимые в МАУК ПГДК им.С.М. Кирова, осуществляется без предъявления документов.

2.8. В исключительных случаях пропуск посетителей МАУК ПГДК им.С.М. Кирова в санитарные комнаты учреждения осуществляется при личном вежливом обращении к администратору без регистрации в журнале учета посетителей.

2.9. Проход в МАУК ПГДК им.С.М. Кирова родителей по личным вопросам к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности с администрацией или руководителем клубного формирования, о чем администратор должен быть проинформирован заранее.

2.10. В случае не запланированного прихода родителей, администратор выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

2.11. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их в вестибюле здания 1 этажа.

2.12. Родителям не разрешается проходить с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на вахте или разрешить администратору их осмотреть.

2.13. Порядок осуществления пропускного режима для работников МАУК ПГДК им.С.М. Кирова:

2.13.1. Работники приходят на работу в соответствии с режимом работы.

2.13.2. Директор и его заместители имеют право допуска в любое время суток.

2.13.3. Нахождение иных сотрудников в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни регламентируется планом работы МАУК ПГДК им.С.М. Кирова.

2.14. Порядок осуществления пропускного режима для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей :

2.14.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАУК ПГДК им.С.М. Кирова по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МАУК ПГДК им.С.М. Кирова или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.14.2. При проведении массовых мероприятий всех уровней вход в здание МАУК ПГДК осуществляется по спискам сторонних организаций с указанием ответственного лица. Беспрепятственный доступ в здание разрешен обучающимся образовательных организаций города в сопровождении ответственных лиц, назначенных делегирующей организацией.

2.15. При выполнении в МАУК ПГДК ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором учреждения.

2.16. Нахождение участников образовательного процесса в МАУК ПГДК после окончания занятий и рабочего дня без соответствующего разрешения администрации организации запрещается.

2.17. В случае возникновения ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, родителей (законных представителей) учащихся, администратор действует по инструкции, уведомляет администрацию, правоохранительные органы, задействует тревожную кнопку сигнализации для вызова сотрудников вневедомственной охраны.

2.18. Порядок проноса выноса крупногабаритных предметов.

2.18.1. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в здания не допускаются.

2.18.2. Крупногабаритные предметы вносятся в здания на основании соответствующих документов с разрешения директора, заведующего хозяйством. Вынос (вывоз) имущества, материальных ценностей из здания осуществляется только с разрешения директора учреждения или заведующей хозяйством.

2.18.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.).

2.19. Порядок пропуска автотранспорта на территорию МАУК ПГДК.

2.19.1. Въездные ворота МАУК ПГДК им.С.М. Кирова должны находиться в закрытом состоянии.

2.19.2. Нахождение, въезд и парковка на территории постороннего транспорта (в том числе транспорта родителей (законных представителей) обучающихся категорически запрещается, за исключением служебного транспорта и личного транспорта сотрудников.

2.19.3. Пропуск постороннего автотранспорта на территорию МАУК ПГДК им.С.М. Кирова осуществляется по распоряжению представителя администрации учреждения.

2.19.4. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой медицинской помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

2.19.5. Обо всех случаях длительного нахождения неустановленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от МАУК ПГДК и вызывающих подозрение, дворник или заведующая хозяйством информирует администрацию организации.

3. Ответственность

Должностные лица МАУК ПГДК, допустившие нарушение (несоблюдение) контрольнопропускного режима, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, а также к ответственности иного вида (административной, уголовной, гражданской) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.