УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУК «Первомайский СДК»  
 Г.Н. Литвинова

2024г

**Положение**

**о пропускном и внутри объектовом**

**режиме на территории**

**МБУК «Первомайский СДК»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МБУК «Первомайский СДК» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении участников клубных формирований, посетителей и персонала МБУК «Первомайский СДК».

**2. Организация пропускного и внутри объектового режим**а

Пропускной режим в МБУК «Первомайский 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 МБУК «Первомайский СДК». Внутри объектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых 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, находящихся на территории МБУК «Первомайский СДК».

Внутри объектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории МБУК «Первомайский 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;

- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МБУК «Первомайский СДК»;

- все работники должны немедленно сообщать руководству МБУК «Первомайский СДК» 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 МБУК «Первомайский СДК», ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

-порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории МБУК «Первомайский 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 , (отв. за антитеррористическое состояние учреждения)

- уборщика служебного помещения Волохову О.В.;

- уборщика служебного помещения Пипенко Л.Н.;

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

2.3 Персонал учреждения, посетители МБУК «Первомайский СДК» должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

**3. Пропускной режим для участников 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 работниками МБУК «Первомайский СДК» с 9-00 до 17-00 ежедневно, кроме выходных.

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 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 клубных формирований 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, утвержденным директором.

**5. Пропускной режим для родителей участников клубных формирований.**

5.1 Родители, или лица ответственные за детей при посещении МБУК «Первомайский СДК», должны следовать правилам, принятым в организации: не находится в учреждении в верхней одежде.

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

5.3 Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

При наличии у посетителей ручной клади сотрудник, ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в учреждение. Хранение на посту охраны крупногабаритных предметов посетителей запрещено.

5.4 Проход в учреждение родителей по личным вопросам к директору возможен по их предварительной договоренности.

**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

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

Журнал регистрации посетителей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  Посещения ОУ | Ф.И.О.  посетителя | Документ, удостоверяющий личность | Время входа в ОУ | Время выхода из ОУ | Цель  посещения | К кому из работников ОУ прибыл | Подпись вахтера | Примечания/ результ осмотра ручной  клади |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Журнал регистрации посетителей заводится в начале календарного года (1 января) и ведется

в течение календарного года лицом, ответственным за регистрацию посетителей .

**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 участников клубных формирований, сотрудников и посетителей**

8.1 Порядок оповещения, эвакуации участников, посетителей и сотрудников из помещений МБУК «Первомайский 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.

**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 руководством МБУК «Первомайский СДК».

9.3 При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ на территории МБУК «Первомайский СДК»

**10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МБУК «Первомайский СДК»**

10.1 Парковка транспортных средств сотрудников учреждения осуществляется на парковочных местах в специально отведённых для этого местах (стоянках).

10.2 Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке.

10.4 **На территории МБУК «Первомайский СДК» запрещается:**

- парковка транспортных средств у входа в здание;

- 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**

11.1Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.

11.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории дома культуры посетители имеют право:

- входить в МБУК «Первомайский СДК»;

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми работниками учреждения МБУК «Первомайский СДК»;

11.3 При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МБУК «Первомайский 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 МБУК «Первомайский СДК» и правоохранительных органов;

- сообщать сотрудникам МБУК «Первомайский СДК» и сотрудникам правоохранительных органов 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 МБУК «Первомайский СДК», сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МБУК «Первомайский СДК», соблюдая спокойствие и не создавая паники.

11.4 В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории дома культуры 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 МБУК «Первомайский 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 МБУК «Первомайский СДК», сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;

- осуществлять пропускной режим в здание МБУК «Первомайский 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 МБУК «Первомайский СДК»;

- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории МБУК «Первомайский СДК»;

- осуществлять контроль за правопорядком на территории МБУК «Первомайский СДК»».

**13. Обязанности лиц, находящихся на территории МБУК «Первомайский СДК»**

13.1 Сотрудники учреждения, находящиеся на территории МБУК «Первомайский СДК», обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутри объектовый режим на территории МБУК «Первомайский СДК»;

- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на территории дома культуры и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций.

13.2 Руководители клубных формирований учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутри объектовом режиме;

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

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на ответственное лицо.