



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «НЕФТЕХИМИКОВ»**

ПРИКАЗ №165

г. Орск

06.09.2024г.

***Об утверждении « Положения об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
МАУК «Дворец культуры нефтехимиков» г. Орска»***

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», Постановления 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)», в целях обеспечения антитеррористической безопасности, охраны жизни и здоровья работников, участников клубных формирований и посетителей учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МАУК «Дворец культуры нефтехимиков» г. Орска (прилагается).
2. Контроль за исполнением Положения возложить на заведующего отделом, ответственного за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности в МАУК «Дворец культуры нефтехимиков» г. Орска

Директор

Ю.Л. Фролова

С приказом ознакомлен: *Деур* И.С. Неизвестная

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУК «Дворец культуры
нефтехимиков г. Орска от 06.09.2024 г.
№ 263 Об утверждении Положения
об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в МАУК «Дворец культуры
нефтехимиков» г. Орска

ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МАУК «Дворец культуры нефтехимиков» г. Орска

1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры нефтехимиков» г. Орска (далее – Здание) по адресу: г. Орск, пр. Ленина, 41.
2. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Здание, предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) Здания (е) имущества, оборудования и других материальных ценностей (далее – материальные ценности), обеспечение внутреннего порядка и мер антитеррористической и противопожарной безопасности в помещениях и местах общего пользования.
3. Пропускной режим включает в себя порядок входа и выхода из Здания работников, участников клубных формирований, зрителей культурно-досуговых мероприятий и иных посетителей, а также порядок выноса (вноса) материальных ценностей.
4. Охрана Здания и помещений включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Здание, самовольного выноса (вноса) из (в) Здания (е) материальных ценностей, нарушений работниками, участниками клубных формирований, зрителями, иными посетителями Правил внутреннего распорядка учреждения и мер антитеррористической и противопожарной безопасности в Здании и в непосредственной близости от него.
5. Охрана Здания осуществляется вахтером в дневное время, в ночное время сторожем. Вахтер располагается в фойе 1-го этажа в непосредственной близости от входных дверей. Вход в фойе оборудован пропускным турникетом. Учреждение оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 15 внутренних камер, установленных в здании, и 7 камер, расположенных по периметру здания. Монитор системы установлен у вахтера.
6. Пропуск работников и посетителей в Здание осуществляется через турникет.
7. Ключи от кабинетов выдает вахтер руководителю коллектива народного творчества, национального культурного центра (далее – НКЦ), преподавателям Орского колледжа искусств (далее – ОКИ), имеющих право доступа в кабинеты с обязательной регистрацией в Журнале выдачи ключей, и под роспись. Журнал выдачи ключей ведёт вахтер.
8. Участники коллективов народного творчества на период занятий и культурно-массовых мероприятий пропускаются в Здание при наличии специального пропуска участника. Допускается пропуск сопровождающих лиц для участников детских коллективов. В этом случае на обратной стороне пропусков участников детских клубных формирований должны быть вписаны ФИО сопровождающих лиц.
9. Участники любительских объединений НКЦ, на период занятий и культурно-массовых мероприятий пропускаются в Здании при наличии паспорта или другого документа удостоверяющую личность. Студенты ОКИ пропускаются при наличии студенческого билета.
10. Посетители, прибывшие в Учреждение, пропускаются в Здание только с обязательной записью в Журнале учета посетителей, с проставлением даты и времени прихода/ухода, а также цели визита. Журнал учета посетителей ведут вахтеры. При необходимости вахтерами выдается дежурный пропуск посетителям для перемещения по Зданию.

11. Прием любой корреспонденции, включая писем, уведомлений, заявлений, обращений, поступающих в Учреждение и не требующих её незамедлительного визирования, осуществляется на территории вахты вахтером и передается ответственному за делопроизводство.

В случае необходимости незамедлительного визирования входящей корреспонденции вахтер по телефону вызывает должностное лицо, ответственное за делопроизводство, которое принимает от посетителя поступающий документ, записывает его реквизиты в журнал и предоставляет на втором экземпляре поступающего документа необходимые реквизиты и передает его обратно посетителю.

12. Пропуск в Здание зрителей проходит при наличии билета, пригласительного или через пропускной турникет (на бесплатное мероприятие).

13. Нахождение посторонних лиц в служебных помещениях запрещено.

14. Посторонним лицам вход в зрительный зал через служебный вход – запрещен.

15. По окончании рабочего дня все помещения осматриваются находящимися в них работниками. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок. Работники сдают ключи от помещений вахтеру.

16. Выход из Здания работников и зрителей в период проведения мероприятий осуществляется через центральный вход.

17. Представители правоохранительных органов, надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в Здание при предъявлении служебного удостоверения и перемещаются по Зданию в сопровождении заведующего отделом или иного уполномоченного директором лица. О прибытии сотрудника (сотрудников) указанных организаций вахтер незамедлительно информирует директора Учреждения.

18. В Здание не допускаются лица, находящиеся в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических или психотропных веществ, и (или) ведущие себя неадекватно и агрессивно, с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами, со спиртными напитками, а также лица не выполнившие в полном объеме требования сотрудника учреждения по осуществлению пропускного режима. При необходимости вахтер использует «тревожную кнопку», при срабатывании которой прибывает отряд быстрого реагирования охраны ЧОП.

19. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей вахтер учреждения может быть произведен досмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника или посетителя. При несогласии лица предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные на объекте материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле, либо в одежде, лицо не допускается в Здание, а при попытке выхода задерживается и передается представителям органов внутренних дел.

20. Вывоз (вынос) с территории учреждения материальных ценностей производится по согласованию с директором учреждения.

21. Настоящее Положение доводится до сведения работников Учреждения и посетителей путем размещения на информационном стенде.