СОГЛАСОВАНО:
Представитель коллектива работников
МБУК «ДКХ»
_____ Быстрова Т.Н.
«22» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУК «ДКХ»
_____ Лытова А.Б.
Приказ № 22 от «22» марта 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МБУК «ДКХ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Настоящее Положение определяет организацию и порядок пропускного режима в МБУК «ДКХ» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных деяний в отношении посетителей и работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок допуска граждан на территорию и в здание МБУК «ДКХ», исключающий несанкционированное проникновение посторонних лиц и пронос подозрительных предметов.

1.4. Контрольно-пропускной режим устанавливается в целях обеспечения выполнения лицами, находящимися на территории и в здании учреждения требований, норм и правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

1.5. Организация, обеспечение и контроль соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на:

- заместителя директора по АХЧ;
- администраторов согласно графику работы;
- дежурных по залу согласно графику работы;
- сотрудников охранной организации.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются на работников учреждения, участников клубных формирований и сопровождающих их лиц, посетителей и организаторов театрально-концертных мероприятий, арендаторов.

1.7. Настоящее Положение размещается на информационных стендах и официальном сайте МБУК «ДКХ» для ознакомления посетителей.

2. Организация контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

2.1. Контрольно-пропускной режим – это комплекс специальных мер и правил, направленных на поддержание и обеспечение безопасной деятельности учреждения, определяющих порядок пропуска граждан и исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию и (или) с территории учреждения.

2.2. Пропускной режим утверждается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.3. Внутриобъектовый режим – это комплекс мероприятий, направленный на поддержание общественного порядка и надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения граждан в здании и на территории МБУК «ДКХ».

2.4. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок нахождения граждан в здании МБУК «ДКХ»,
- порядок пребывания транспортных средств на территории МБУК «ДКХ»,
- порядок проведения культурных-массовых мероприятий,
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории учреждения,
- обеспечение общественного порядка на территории учреждения.

3. Контрольно-пропускной режим для работников учреждения

3.1. Работники МБУК «ДКХ» могут проходить и находиться в помещениях учреждения в соответствии с режимом работы, определенном для каждого работника трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Для обеспечения контрольно-пропускного режима допуск работников, а также внос (вынос) материальных средств, осуществляется через боковые двери центрального входа по лестничным маршам, ведущим на цокольный этаж, через арочный металлодетектор, в особых случаях – через запасной выход.

3.3. Введение контрольно-пропускного режима в учреждении обеспечивает идентификацию каждого работника и регистрацию времени его прихода на работу и ухода с нее.

3.4. Все работники учреждения, включая внешних совместителей, обязаны пользоваться бесконтактными картами учета рабочего времени.

3.5. По прибытии на работу все работники МБУК «ДКХ», включая внешних совместителей, в обязательном порядке должны проходить через центральный вход и использовать бесконтактную пластиковую карту или брелок.

3.6. Контроль за нахождением работника на рабочем месте, согласно графику работы, а также время прихода и ухода с работы (при помощи данных пропускной системы) возлагается на заместителей директора по направлениям.

3.7. За утерю бесконтактной карты (брелка) работник может быть привлечен к материальной ответственности согласно ст. 238 ТК РФ в размере стоимости изготовления новой карты (брелка).

4. Контрольно-пропускной режим для участников клубных формирований, сопровождающих их лиц и посетителей кинозала

4.1. Участники клубных формирований, сопровождающие их лица и посетители кинозала проходят в учреждение через боковой вход с левой стороны здания, через арочный металлодетектор, в соответствии с расписанием занятий, сеансов и иных проводимых мероприятий.

4.2. Родители (законные представители) или лица, ответственные за детей, при посещении МБУК «ДКХ» должны следовать правилам, принятым в учреждении.

4.3. Для удобства посетителей с детскими колясками определена зона ожидания в фойе 1-го этажа.

5. Контрольно-пропускной режим для посетителей театрально-зрелищных мероприятий

5.1. Посетители театрально-зрелищных мероприятий проходят через боковые двери центрального входа по лестничным маршам, ведущим на цокольный этаж, через арочный металлодетектор.

5.2. Посетители МБУК «ДКХ» должны следовать правилам, принятым в учреждении.

6. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

6.1. Культурно-массовые мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами и программами, согласно правил и требований по обеспечению безопасности участников и зрителей.

6.2. Посетители культурно-массовых мероприятий МБУК «ДКХ» имеют право:

- входить в Учреждение до и во время мероприятия при наличии билетов, приглашений, дающих право на вход;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организатором мероприятия.

6.3. Посетители культурно-массовых мероприятий МБУК «ДКХ» обязаны:

- соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям, участникам проводимого мероприятия, работникам учреждения;
- не допускать действий, создающих опасность, дискомфорт для окружающих.

7. Поддержание общественного порядка на территории учреждения

7.1. В целях поддержания общественного порядка на территории учреждения, работникам в рамках должностных обязанностей предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании МБУК «ДКХ»;
- осуществлять контрольно-пропускной режим в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о контрольно-пропускном режиме

Инструкция
по использованию арочного металлодетектора

1.1. Арочный металлодетектор используется в целях повышения уровня безопасности на территории МБУК «ДКХ» в связи с большим потоком людей для обнаружения запрещенных металлических предметов (включая огнестрельное оружие, гранаты и т.д.) и исключения их несанкционированного проноса.
1.2. Все посетители МБУК «ДКХ», включая работников, участников клубных формирований, сопровождающих их лиц, арендаторов, зрителей и организаторов театрально-концертных мероприятий, при входе в здание должны проходить через рамку арочного металлодетектора и соблюдать правила личного досмотра, которые являются обязательными.
1.3. Проходить через арочный металлодетектор необходимо поочередно. При несоблюдение этого условия отображаемые данные могут быть некорректными.
1.4. Все посетители МБУК «ДКХ» должны выполнять указания сотрудников охраны, касающиеся прохода через арочный металлодетектор.
1.5. Перед началом досмотра и прохода рамки арочного металлодетектора необходимо сложить в контейнер все металлические предметы (мобильные телефоны, МРЗ-проигрыватели, ключи, монеты, фонарики, зажигалки, и прочее).
1.6. В случае срабатывания арочного металлодетектора сотрудники охраны вправе потребовать повторно пройти через рамку арочного металлодетектора и (или) провести дополнительный осмотр ручным металлодетектором.
1.7. Если посетители МБУК «ДКХ», проходя через рамку арочного металлодетектора, предъявляют к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет опасных для окружающих предметов, сотрудники охраны беспрепятственно пропускают их в учреждение.
1.8. Лица, отказывающиеся пройти через рамку арочного металлодетектора, а также лица, находящиеся в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, ведущие себя неадекватно далее к проходу в учреждение не допускаются.
1.9. В случае отказа покинуть учреждение и (или) при совершении действий, имеющих признаки административного правонарушения, сотрудники охраны имеют право таких лиц задержать и передать сотрудникам правоохранительных органов (УФСБ, УМВД).
1.10. Лицам с кардиостимуляторами необходимо сообщить об этом сотрудникам охраны и предъявить паспорт больного (карточку пациента) о наличии установленного кардиостимулятора. В таком случае прохождение через рамку арочного металлодетектора заменяется досмотром ручным металлодетектором.

Приложение 2
к Положению о контрольно-пропускном режиме

Памятка
по использованию бесконтактной карты учета рабочего времени

2.1.Система учета и контроля рабочего времени – это способ организации контроля прихода и ухода работников, которая работает на бесконтактных картах (брелках).

2.2.Система состоит из 2 считывателей, у одного из которых нужно отмечаться при начале рабочего дня (вход), у другого – по окончании рабочего дня (выход). Считыватели бесконтактных карт установлены на стойке дежурного по залу возле центрального входа в здание.

2.3.В начале рабочего дня, работник подносит бесконтактную карту (брелок) к считывателю «вход», после чего ему выдаются под роспись ключи от кабинета.

2.4.В случае, если работник по какой-то причине, забыл бесконтактную карту, его отмечают в Журнале регистрации прихода (ухода) работников с объяснением от работника о причине отсутствия бесконтактной карты (брелка).

2.5.По окончании рабочего дня, работник также подносит бесконтактную карту (брелок) к считывателю «выход» и сдает под роспись ключи от кабинета.

2.6.Информация о считанной карте доступа через преобразователь интерфейса попадает в программное обеспечение, которое позволяет формировать отчеты о времени прихода и ухода работников и продолжительности их рабочего времени. Все данные отчета формируются и передаются директору МБУК «ДКХ», заместителям директора (по направлениям) и в кадровую службу для внесения информации в табель учета рабочего времени.

_____