

Приложение №1
К приказу МАУК «ЦКС г. Орск»
от 15.08.2023 г. № 29 «Об
утверждении Положения об
организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в клубах МАУК «ЦКС г. Орск»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в клубах МАУК «ЦКС г. Орск»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в зданиях клубов Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная клубная система г. Орск» (далее – Здание) по адресам:
 - г. Орск, село Ударник, ул. Советская, 2;
 - г. Орск, село Крыловка, ул. Клубная, 4-6;
 - г. Орск, село Тукай, ул. Центральная, 21;
 - г. Орск, село Ора, ул. Центральная, 1-а;
 - г. Орск, поселок Новоказачий, ул. Красноуральская, 15;
 - г. Орск, поселок Мирный, ул. Центральная, 12.
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 (выхода) в (из) Здание (я) 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 сотрудниками частного охранного предприятия в дневное время, сторожами в ночное время. Здание устанавливается на охранную сигнализацию в соответствии с условиями договора с ЧОП. Сотрудники ЧОП располагаются в вестибюле в непосредственной близости от входных дверей. Вход в вестибюль арочным металлодетектором. Сотрудники ЧОП привлекаются для обеспечения охраны в период проведения массовых культурно-досуговых мероприятий. Здания клубов (кроме клуба села Тукай и клуба поселка Мирный) оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 3 внутренние камеры, установленных в здании, и 1 камера, расположенная на входе в здание. Монитор системы установлен на посту.
6. Требования, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка, антитеррористической и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, посещающих учреждение и находящихся в Здании.
7. Пропуск работников и посетителей в Здание осуществляется через пост охраны ЧОП.
8. Фиксация входа (выхода) в (из) Здания для работников является запись в журнале выдачи ключей от кабинета. Ключи от кабинетов выдают вахтеры в соответствии со списком работников, имеющих право доступа в кабинеты с обязательной регистрацией в

Журнале выдачи ключей, и под роспись. Журнал выдачи ключей ведут сотрудники ЧОП и заведующие филиалами.

9. Участники клубных формирований на период занятий и культурно-массовых мероприятий пропускаются в Здание при наличии специального пропуска участника клубного формирования. Допускается пропуск сопровождающих лиц для участников детских клубных формирований. В этом случае на обратной стороне пропусков участников детских клубных формирований должны быть вписаны ФИО сопровождающих лиц.

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 сотрудники ЧОП.

11. Прием любой корреспонденции, включая писем, уведомлений, заявлений, обращений, поступающих в Учреждение и не требующих её незамедлительного визирования, осуществляется на посту охраны. Регистрация полученной корреспонденции в журнале регистрации входящей корреспонденции ведется вахтерами. Полученная корреспонденция передается заведующему филиалом.

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

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 начальника хозяйственного отдела или иного уполномоченного директором лица. О прибытии сотрудника (сотрудников) указанных организаций вахтер незамедлительно информирует директора Учреждения и заведующего филиалом. Проход представителей указанных органов в Здание регистрируется сотрудником ЧОПа в Журнале учета посетителей.

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 так же лица не выполнившие в полном объеме требования сотрудника учреждения по осуществлению пропускного режима.

19. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей вахтером 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. В своей работе сотрудники ЧОПа руководствуются служебной инструкцией охранника ЧОПа

21. Вывоз (вынос) с территории учреждения материальных ценностей производится по согласованию с директором учреждения и/или начальника хозяйственного отдела.

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