

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
Брединский Дом культуры имени А.С. Пушкина
Брединского муниципального округа Челябинской области

1. Настоящее Положение определяет порядок организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании Муниципального бюджетного учреждения культуры Брединский Дом культуры им. А.С. Пушкина Брединского муниципального округа Челябинской области (далее – Здание) по адресу: п. Бреды ул. Некрасова д. 28
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 в вечернее и ночное время сторожем. Сторож располагается на 1-ом этаже в непосредственной близости от входных дверей с западной стороны. Вход в вестибюль оборудован рамкой металлодетектора. Сотрудники органов внутренних дел привлекаются для обеспечения охраны в период проведения массовых культурно-досуговых мероприятий в случае необходимости. Учреждение оборудовано системой видеонаблюдения, включающее 4 внутренние камеры, установленных в здании, и 6 камер, расположенных по периметру здания. Монитор системы внутреннего видеонаблюдения установлен в кабинете директора, внешнего видеонаблюдения в ЕДДС в Администрации Брединского муниципального округа.
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 рамку металлодетектора.

8. Ключи от кабинетов работникам выдают сторожа в соответствии со списком работников, имеющих право доступа в кабинеты с обязательной регистрацией в Журнале регистрации посетителей. Журнал ведут сторожа.

9. Участники клубных формирований на период занятий и культурно-массовых мероприятий пропускаются в Здание по предварительной договоренности руководителем кружка клубного формирования с администрацией Дома культуры. Допускается пропуск сопровождающих лиц для участников детских клубных формирований.

10. Журнал учета посетителей не ведется.

11. Прием любой корреспонденции, включая писем, уведомлений, заявлений, обращений, поступающих в Учреждение и не требующих её незамедлительного визирования, осуществляется в кабинете № 2 или у сторожа. Полученная корреспонденция передается руководителю учреждения.

12. Пропуск в Здание зрителей проходит при наличии билета, пригласительного или через металлодетектор (на бесплатное мероприятие). При необходимости пользуются ручным 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 сторожу.

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 директора или иного уполномоченного директором лица.

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 работники используют «тревожную кнопку», при срабатывании которой прибывает отряд быстрого реагирования охраны.

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

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