

Муниципальное казенное учреждение
«Салтынский культурно-спортивный комплекс»
Салтынского сельского поселения
Урюпинского муниципального района Волгоградской области.
МКУ «СКСК»

ПРИКАЗ

от 10 апреля 2019 год

№12

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за антитеррористическую безопасность в МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК, Прокудина Юрия Николаевича заведующим хозяйством.
2. Установить в МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК пропускной режим ежегодно.
3. Назначить ответственным за организацию и контроль пропускного режима в МКУ «СКСК» уборщик служебных помещений Осмоловская Марина Георгиевна, в филиале Салтынский ДК уборщик служебных помещений Стрепетова Ирина Александровна.
4. В целях упорядочения работы МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК установить следующий режим:

Зимний период

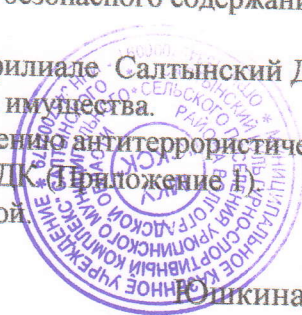
Понедельник, Воскресенье-Выходной,
Вторник, Среда- 9.00-12.00; 12.00-18.00
Четверг, Пятница- 9.00-12.00; 16.00-22.00; Перерыв - 12.00-16.00
Суббота-9.00-12.00; 18.00-22.00; Перерыв -12.00-18.00

Летний период

Понедельник, Воскресенье-Выходной,
Вторник, Среда- 9.00-12.00; 16.00-22.00; Перерыв - 12.00-16.00
Четверг, Пятница- 9.00-12.00; 17.00-23.00; Перерыв -12.00-17.00
Суббота-9.00-12.00; 18.00-23.00; Перерыв- 12.00-18.00

5. В МКУ «СКСК» Федориной Т.А., художественной руководитель, в филиале Салтынский ДК Марушкиной Л.Н. культорганизатор.
- 5.1. организовать перед началом каждого рабочего дня проведение следующих проверок: безопасности территории вокруг здания МКУ «СКСК» филиале Салтынский ДК и подвальных и хозяйственных помещений; состояния холла, лестничных проходов, безопасного содержания электрощитов;
- 5.2. Довести до всех сотрудников МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК сигналы оповещения, порядок проведения эвакуации людей и имущества.
6. Утвердить план основных мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности МКУ «СКСК» филиале Салтынский ДК. (Приложение 1)
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Юшкина Е.И.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ «СКСК»
Юшкова Е.И.

« 19 » апреля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САЛТЫНСКИЙ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС» И ФИЛИАЛЕ САЛТЫНСКИЙ ДК

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, посетителей и персонала МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

2. Организация пропускного и внутри объектового режима

Пропускной режим в МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК (далее – Учреждение).

Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся, посетителей и сотрудников учреждения в здание МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

Внутри объектовый режим - комплекс мероприятий, осуществляемых и обслуживаемым 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 и транспортных средств, находящихся на Территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

Внутри объектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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;
- порядок перемещение материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК
- все работники должны немедленно сообщать администрации МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК и дежурному 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК ответственных за обеспечение порядка и пожарную безопасность в учреждении, соблюдая спокойствие и не создавая паники;
- порча объектов благоустройства, имущества общего пользования на Территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 учреждения Юшкину Е.И.

- зав. хозяйством Прокудина Ю.Н. (отв. за антитеррористическое состояние учреждения)

- уборщик служебных помещений Осмоловскую М.Г., Стрепетову И.А.

- дежурного

2.2. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

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

2.4. Персонал учреждения, обучающиеся и их родители, посетители МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей Дома культуры с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах здания.

3. Пропускной режим для обучающихся в кружках и посетителей учреждения.

3.1. Обучающиеся, 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 сторожами с 9-00 до 22-00ч., понедельник, воскресенье - выходной

3.3. Обучающиеся дети кружков, любительских объединений, студий в помещения для занятий допускаются в сопровождении контролера или руководителей коллективов.

4. Пропускной режим для сотрудников

4.1. Директор, его заместители, 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. Руководителям коллективов рекомендовано прибывать в учреждение не позднее 10 часов утра в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором.

4.3. Администрация и руководители обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных занятий с отдельными коллективами и группами.

4.4. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Пропускной режим для родителей обучающихся

5.1. Родители, или лица ответственные за детей при посещении МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК, должны следовать правилам, принятым в организации, не находится в учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в нижнем фойе МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают своих детей на первом этаже, либо на улице.

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

5.3. Для встречи с руководителями коллективов или администрацией Учреждения родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, кружок в котором он обучается. Дежурный вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в учреждение с крупногабаритными сумками.

5.5. Проход в учреждение родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.

5.6. В случае не запланированного прихода в учреждение родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.

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

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Учреждения.

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 учащихся, сотрудников и посетителей

8.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 зав. хозяйством.

8.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

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 Администрацией МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

9.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения учреждения дежурным сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

10. Правила движения и парковки транспортных средств на территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

10.1. Движение транспортных средств по территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с Правилами дорожного движения.

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

10.3. Парковка грузового транспорта, доставляющего строительные материалы для производства строительно-монтажных работ, осуществляется на специальной площадке, въезд через хозяйственный проезд.

10.4. На территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК запрещается:

- парковка транспортных средств у входа в здание;
- парковка транспортных средств на газонах, тротуарах, пешеходных дорожках, выезд на бордюры;
- 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.

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

11.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

посетители имеют право:

- входить в Дом культуры при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами учреждения и собственником МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

11.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- находясь в помещениях МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;

11.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК 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 МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории ДК;
- осуществлять контроль за правопорядком на Территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК;

13. Обязанности лиц, находящихся на территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК

13.1. Сотрудники учреждения находящиеся на территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК, обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутри объектовый режим на Территории МКУ «СКСК» и филиале Салтынский ДК ;
- знакомить посетителей, гостей с правилами нахождения на Территории МКУ «СКСК» и

филиале Салтынский ДК и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;

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

13.2. Руководители учреждения обязаны:

- знать Положение о пропускном и внутри объектовом режиме;

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

13.3. Контроль и ответственность за пропускным режимом и безопасностью возлагается на зав. хозяйством, уборщик служебных помещений и дежурных.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАУЧУКОВОГО ТОВАРНОГО
«САЛТЫНСКИЙ КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС» А.И.И.И.И.
САЛТЫНСКИЙ ДК