

УТВЕРЖДЕНО



И. В. Евдокимова

Приказ от 12.11.2025 № 137/01-06

ИНСТРУКЦИЯ

по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МАУК ОМПУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Инструкция по организации и обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов на территории и объектах МАУК ОМПУ (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации по обеспечению безопасности объектов сферы культуры, в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.), Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 (с изм. и доп.), "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов учреждения.

1.2. Настоящая Инструкция определяет основные требования по антитеррористической защищенности, по организации пропускного и внутриобъектового режимов, по защите жизни и здоровья работников и иных лиц, находящихся на объектах и территории МАУК ОМПУ (далее - Учреждение).

1.3. Требования Инструкции направлены на:

- создание условий безопасного пребывания на объектах и территории Учреждения работников и иных лиц;
- воспрепятствование неправомерному проникновению посторонних лиц в здания и на территории Учреждения;
- своевременное выявление, предупреждение и пресечение действий лиц, направленных на совершение террористического акта;
- недопущение пребывания на объектах и территории Учреждения работников и иных лиц без служебной или производственной необходимости;
- организацию контроля въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей без соответствующего разрешения.

1.4. Пропускной режим определяет порядок и правила входа (выхода) работников и иных лиц, находящихся на территории и объектах Учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию Учреждения, вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей, а также мероприятия по реализации этих правил.

1.5. Внутриобъектовый режим составляет совокупность организационных и технических мероприятий, направленных на выполнение требований правил внутреннего трудового распорядка, требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

1.6. Ознакомление с настоящей Инструкцией, локальными нормативными актами Учреждения по пожарной безопасности, по действиям при возникновении чрезвычайной ситуации, террористической угрозе всех работников Учреждения обеспечивается при трудоустройстве под подпись в журнале ознакомления (Приложение № 1).

1.7. Ознакомление представителей сторонних (подрядных) организаций и посетителей (в части, их касающейся) с требованиями настоящей Инструкции осуществляют на территориях и на объектах Учреждения работники ответственные за контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

1.8. За нарушение требований настоящей Инструкции работники Учреждения и иные лица, находящиеся на территории и объектах Учреждения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Приказом директора Учреждения назначаются ответственные работники:

- за организацию и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов;
- за контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов.

2. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ И В ПОМЕЩЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Контроль за соблюдением на объектах и территории Учреждения установленных настоящей Инструкцией правил поведения, возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.2. На территории Учреждения запрещается:

- загромождать территорию, основные и запасные выходы строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, ведущие к выходу из строя инженернотехнических средств охраны и пожарной сигнализации, прочего имущества Учреждения.

2.3. Работники, участники сторонних творческих коллективов и представители сторонних (подрядных) организаций, находясь в здании Учреждения, обязаны:

- не допускать проявлений неуважительного отношения;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации Учреждения;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории Учреждения.

2.4. Посетители, находясь в здании Учреждения, обязаны:

- не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам Учреждения, участникам сторонних творческих коллективов, представителям сторонних (подрядных) организаций и другим посетителям;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации Учреждения;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения.

2.5. Посетителям учреждения запрещается:

- находиться в служебных помещениях Учреждения без разрешения администрации Учреждения;
- выносить из Учреждения документы, полученные для ознакомления;
- приносить огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- входить в здание в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

2.6. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба имуществу фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

2.7. Ответственность посетителей Учреждения за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушения посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения работники Учреждения могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности, в установленном законом порядке;
- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возмещения причиненного ущерба.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

3.1. Порядок пропуска работников, участников сторонних творческих коллективов, представителей сторонних (подрядных) организаций и посетителей.

Время нахождения в зданиях и на территории Учреждения работников, участников сторонних творческих коллективов, представителей сторонних (подрядных) организаций и посетителей регламентируется режимом работы Учреждения

Вход участников сторонних творческих коллективов в помещения Учреждения (для проведения и участия в спектаклях, в массовых мероприятиях,

семинарах, конференциях, программах, лекциях) допускается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с внесением соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 2).

3.3. Порядок пропуска представителей вышестоящих организаций, проверяющих лиц.

Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с внесением соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 2).

Должностные лица, прибывающие с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, после уведомления Директора, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 2).

3.4. Порядок пропуска представителей ремонтно-строительных организаций.

При выполнении в Учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по согласованию с Директором, с внесением соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей» (Приложение № 2). Производство работ осуществляется под контролем Главного инженера (или лица замещающего его).

3.5. Порядок пропуска в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

Для усиления пропускного и внутриобъектового режимов в праздничные и выходные дни приказом Директора назначаются дежурные из числа работников Учреждения. Этим же приказом регламентируется время нахождения в зданиях и на территории Учреждения работников, участников сторонних творческих коллективов, представителей сторонних (подрядных) организаций и посетителей

3.6. Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций.

Пропускной режим в здания на период ЧС ограничивается. После ликвидации ЧС (аварийной) процедура пропуска возобновляется только по указанию Директора Учреждения.

Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников, участников сторонних творческих коллективов, представителей сторонних (подрядных) организаций из помещений Учреждения при ЧС и порядок их охраны разрабатывается Директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все лица, находящиеся в Учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Учреждения на видном и доступном для посетителей месте.

Пропуск посетителей в Учреждение прекращается. Работники и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии специалистов соответствующей службы для ликвидации ЧС обеспечивают им беспрепятственный пропуск в здание.

3.7. Осмотр вещей посетителей.

При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) лицо, встречающее посетителей, предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. При отказе предъявить содержимое ручной клади посетитель не допускается в

Учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть территорию Учреждения и пытается пройти, оценив обстановку, информирует ответственного за антитеррористическую безопасность и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяя средства тревожной сигнализации.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОТВЕЧАЮЩИХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ

4.1. Работники, отвечающие за:

- организацию и соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов;
- контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

должны знать:

- инструкцию по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему территории;
- расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения и видеонаблюдения, правила их использования;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- алгоритм действий при возникновении угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний трудовой распорядок Учреждения;
- правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

4.2. На месте работника, отвечающего за контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов должны быть:

- телефонный аппарат, технические средства экстренного вызова полиции;
- инструкция по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;
- журнал обхода (осмотра) объекта (помещения, территории) (Приложение № 3);
- журнал учета посетителей;

- алгоритм действий персонала при возникновении угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- список номеров телефонов дежурных служб правоохранительных органов, органов ФСБ, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации Учреждения.

4.3. Работник, отвечающий за контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов обязан:

- перед началом рабочего дня и по его окончанию осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования, отсутствие повреждений на фасаде здания, окнах, дверях;

- проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, исправность средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста (о выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале (журнал обхода (осмотра) объекта (помещения, территории));

- осуществлять пропускной режим в Учреждении в соответствии с настоящей Инструкцией;

- обеспечить контроль за складывающейся обстановкой в здании и на прилегающей территории Учреждения;

- выявлять лиц, пытающихся нарушить установленные правила, проникнуть на территорию Учреждения, совершить противоправные действия, и в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации вызвать группу задержания вневедомственной охраны;

- производить обход территории учреждения согласно установленному графику обходов, но не реже чем 2 раза в смену (день), перед началом рабочего дня и после окончания рабочего дня, о чем делать соответствующие записи в журнале;

- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно алгоритму действий персонала при возникновении угроз террористического характера и иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- в случае прибытия лиц для проверки объекта, работник, убедившись, что они имеют на это право, после уведомления непосредственного руководителя допускает их на объект с внесением записи в Журнал учета посетителей и отвечает на поставленные вопросы.

4.4. Работнику, отвечающему за контрольные мероприятия по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов, запрещается:

- допускать на объект посторонних лиц, которые нарушают установленные в Учреждении правила;

- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;

- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, употреблять спиртные напитки и наркотические, психотропные и (или) токсические вещества;

- курить в здании Учреждения и в не установленных для курения местах.

5. ВНУТРИОБЕКТОВЫЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Участники дорожного движения должны знать и соблюдать требования Правил дорожного движения Российской Федерации, сигналов светофоров, знаков и разметки, действовать таким образом, чтобы не создавать опасности для движения по территории Учреждения и не причинять вреда пешеходам, которые имеют безусловный приоритет.

5.2. Владельцам всех видов транспортных средств необходимо соблюдать установленные в Учреждении правила пользования парковкой, не нарушать границы

разметки (парковочные места), не блокировать и не допускать загромождения внутриобъектовых проездов и выездов с территории.

5.3. Передвижение транспортных средств по территории для хозяйственных целей (доставка или перемещение имущества, товарно-материальных ценностей, оборудования или строительных материалов) осуществлять только на основании заявок.

5.4. Водителям всех видов транспортных средств, велосипедистам и пользователям средств индивидуальной мобильности на территории Учреждения запрещается:

- превышать скоростной режим 20 км/час;
- передвигаться на транспортных средствах вне участков улично-дорожной сети, предназначенных для проезда;
- заезжать на территорию Учреждения с нечитаемым государственным регистрационным номерным знаком;
- подавать звуковые сигналы, за исключением предотвращения аварийной или опасной ситуации;
- производить шиномонтажные работы, мойку, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, велосипедов вне специально оборудованных для этих целей площадок;
- осуществлять парковку или временное хранение велосипедов и средств индивидуальной мобильности вне специально оборудованных для этих целей велопарковок открытого или закрытого типа;
- въезд большегрузных транспортных средств, тракторов и иного крупногабаритного транспорта только через согласование с Директором по заявке.