

Отдел по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты
Муниципальное автономное учреждение
«Апатитский городской Дворец культуры имени Егорова В.К.»

УТВЕРЖДЕНО

Директор

муниципального автономного учреждения
«Апатитский городской Дворец культуры
имени Егорова В.К.»


И.С. Ерёмина
(Приказ от 30 октября 2023 года № 102
(с изменениями от 09.02.2024 пр. № 19))



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального автономного учреждения
«Апатитский городской Дворец культуры имени Егорова В.К.»

Апатиты
2023

Положение
о пропускном и внутриобъектовом режимах
муниципального автономного учреждения «Апатитский городской
Дворец культуры имени Егорова В.К.» (далее - МАУ АГДК)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», уставом МАУ АГДК.

1.2. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, посетителей, участников творческих коллективов и их родителей (законных представителей) в МАУ АГДК, порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта, а также правила пребывания и поведения в МАУ АГДК.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей МАУ АГДК, участников творческих коллективов и их родителей (законных представителей), всех сотрудников, технических работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с МАУ АГДК гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором МАУ АГДК, заместителем директора по безопасности и охране труда и назначенным директором ответственным за пропускной режим сотрудником. Пропуск лиц на территорию и в здание МАУ АГДК осуществляют работники охранного предприятия и дежурный вахтер.

Пропускной режим – порядок, обеспечивающий совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) материальных ценностей, предметов и грузов.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск участников творческих коллективов, работников МАУ АГДК и посетителей осуществляется только через контрольно-пропускной пункт (в том числе, через рамку стационарного металлодетектора), установленный у центрального входа в здание МАУ АГДК. При входе в МАУ АГДК предоставить по требованию сотрудника охраны учреждения личные вещи для осмотра. **Лица, отказывающиеся предоставлять для осмотра имеющиеся при них вещи, в МАУ АГДК не допускаются.**

2.1.3. С целью обеспечения безопасности сотрудники охраны МАУ АГДК вправе осуществлять контроль посетителей и ручной клади посетителей как визуально, так и с применением металлодетекторов и иных специальных приборов и устройств.

2.1.4. Посетителям, использующим кардиостимуляторы или другое медицинское оборудование, чувствительное к воздействию металлоискателя, необходимо сообщить об этом сотрудникам МАУ АГДК до прохождения процедуры осмотра и предоставить документ, подтверждающий наличие медицинского оборудования. После этого посетитель может пройти осмотр без применения специальных средств.

2.1.5. Осмотр посетителей в инвалидных колясках осуществляется с помощью ручного металлоискателя и ручным (контактным) методом.

2.1.6. Лица, использующие технические средства по состоянию здоровья (трости, костыли, коляски и т.д.), также обязаны по требованию сотрудника охраны МАУ АГДК предоставить данные вещи для осмотра.

2.1.7. Сотрудникам МАУ АГДК, участникам творческих коллективов, посетителям запрещается;

- проход в здание МАУ АГДК с лыжами, санками, велосипедами, самокатами, роликовыми коньками, скутерами, электрическими средствами передвижения (электросамокат, гироскутер, моноколесо и т.п.), и другими подобными средствами передвижения;

- пронос на территорию Учреждения и применение на объекте токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправлений;

- пронос на территорию Учреждения запрещенных предметов (радиоактивных, взрывчатых, отравляющих, огнеопасных, ядовитых веществ, оружия, боеприпасов, пиротехнических изделий наркотических и других опасных предметов, и веществ).

2.1.8. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и его заместителей, а в их отсутствие – с разрешения дежурного вахтера и ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.9. На территории МАУ АГДК в целях безопасности посетителей, сохранности имущества, в том числе в рамках выполнения организационных мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности Учреждения, ведется постоянное видеонаблюдение.

2.1.10. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание или на территорию МАУ АГДК, сотрудники охраны (дежурный вахтер) действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора МАУ АГДК, его заместителей.

2.2. Порядок пропуска участников творческих коллективов, работников МАУ АГДК и посетителей

2.2.1. Пропускной режим участников творческих коллективов

2.2.1.1. Участники творческих коллективов допускаются в здание МАУ АГДК в установленном расписанием занятий (распорядком дня) время на основании предоставленного руководителем коллектива списка участников (пропуска). В случае отсутствия участника творческого коллектива в списке (пропуска), участник допускается в МАУ АГДК с разрешения руководителя творческого коллектива или заместителя директора по безопасности и охране труда (или назначенного директором ответственного за пропускной режим сотрудника)

Массовый пропуск обучающихся в здание МАУ АГДК осуществляется до начала занятий, после их окончания, а на перерывах – по согласованию с дежурным вахтером (сотрудником охранного предприятия). В период занятий участники творческих коллективов допускаются в МАУ АГДК и выходят из него только с разрешения руководителя, директора МАУ АГДК, заместителя директора по безопасности и охране труда и назначенного директором ответственного за пропускной режим сотрудника.

2.2.1.2. Организованные группы посетителей для проведения массовых мероприятий допускаются в МАУ АГДК по согласованию с сотрудником МАУ АГДК, ответственным за проведение мероприятия и в его присутствие или по входным билетам (приглашениям).

2.2.1.3. Запрещается проход в здание с лыжами, санками, велосипедами, самокатами, роликовыми коньками, скутерами, электрическими средствами передвижения (электросамокат, гироскутер, моноколесо и т.п.) и другими подобными средствами передвижения.

2.2.2. Пропускной режим сотрудников МАУ АГДК

2.2.2.1. Сотрудники МАУ АГДК допускаются в здание по списку (или пропуску), утвержденному директором МАУ АГДК, согласно штатному расписанию.

2.2.2.2. В нерабочее время и выходные дни допускаются в МАУ АГДК директор, его заместители и ответственный за пропускной режим. Работники, которым по роду работы необходимо быть в МАУ АГДК в нерабочее время, выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора МАУ АГДК или его заместителей.

2.2.2.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется по утвержденным директором МАУ АГДК спискам (временным пропускам).

2.2.3. Пропускной режим посетителей и родителей (законных представителей)

2.2.3.1. Посетители и родители (законные представители) участников творческих коллективов могут быть допущены в МАУ АГДК при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей участников творческих коллективов в журнале учета посетителей при допуске в здание МАУ АГДК по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.2.3.2. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в МАУ АГДК не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны(вахта).

2.2.3.3. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию МАУ АГДК могут являться:

- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
- военный билет гражданина Российской Федерации;
- удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;
- водительское удостоверение гражданина Российской Федерации

2.2.3.4. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется по понедельникам с 14:00 часов до 17:00 часов. Проход родителей к администрации МАУ АГДК возможен по предварительной записи в приемной или по телефону (8-81555-6-20-03), о чем сотрудники охраны и дежурный вахтер должны быть проинформированы заранее.

Незапланированный проход допустим только с разрешения заместителя директора по безопасности и охране труда, ответственного за пропускной режим или директора МАУ АГДК и осуществляется при наличии возможности администрации МАУ АГДК осуществить прием посетителей.

2.2.3.5. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещается по территории МАУ АГДК в сопровождении сотрудника Учреждения, к которому прибыл посетитель.

2.2.3.7. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий посетители и родители (законные представители) допускаются в

здание МАУ АГДК при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора МАУ АГДК.

2.2.3.8. При большом потоке посетителей (участников коллективов, родителей, других посетителей) в период начала и окончания занятий (мероприятий) приоритет прохода предоставляется участникам творческих коллективов и сотрудникам МАУ АГДК. Родители и другие посетители пропускаются после того, как осуществлен проход участников творческих коллективов и сотрудников Учреждения.

2.2.3.9. Запрещается проход в здание с лыжами, санками, велосипедами, самокатами, роликовыми коньками, скутерами, электрическими средствами передвижения (электросамокат, гироскутер, моноколесо и т.п.) и другими подобными средствами передвижения.

2.2.3.10. Пропуск инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается сотрудником МАУ АГДК, прошедшим инструктаж (дежурным сотрудником вахты) и в его сопровождении.

Пропуск собак-проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2.4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАУ АГДК дежурным вахтером (сотрудником охранного предприятия) по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя МАУ АГДК.

2.2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника МАУ АГДК, дежурного вахтера или сотрудника охранного предприятия.

2.2.5. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.2.5.1. Лица, не связанные с основной деятельностью Учреждения, посещающие МАУ АГДК по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания МАУ АГДК при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС.

Об их приходе сотрудник охранного предприятия, дежурный вахтер немедленно докладывает заместителю директора по безопасности и охране труда, директору МАУ АГДК.

2.2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории МАУ АГДК в сопровождении директора, заместителя директора по безопасности и охране труда

2.2.6. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц:

2.2.6.1. Допуск в МАУ АГДК представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора МАУ АГДК.

2.2.6.2. Допуск в МАУ АГДК лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется по личному распоряжению директора МАУ АГДК или его заместителей.

2.3. Порядок пропускного и внутриобъектового режима при проведении культурно-массовых мероприятий

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

2.3.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории МАУ АГДК посетители имеют право:

- входить во Дворец 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 МАУ АГДК;

2.3.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- осуществлять проход в здание МАУ АГДК в строгом соответствии с п. 2.1 настоящего Положения;

- находясь в помещениях Дворца культуры 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 МАУ АГДК, сотрудников охранного предприятия и правоохранительных органов;

- сообщать сотрудникам Дворца культуры, сотруднику охранного предприятия и сотрудникам правоохранительных органов 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 МАУ АГДК, сотрудника охранного предприятия, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории МАУ АГДК, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

2.3.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории МАУ АГДК не допускается:

- проход в здание с лыжами, санками, велосипедами, самокатами, роликовыми коньками, скутерами, электрическими средствами передвижения (электросамокат, гироскутер, моноколесо и т.п.) и другими подобными средствами передвижения;

- находится в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения и (или) каким-либо образом нарушать общественный порядок.

- 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.

2.3.5. Запрещается пронос на территорию МАУ АГДК 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;

2.4 Порядок въезда (выезда) транспортных средств на площадь перед зданием МАУ АГДК и прилегающую территорию.

2.4.1. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на площадь перед МАУ АГДК и прилегающую территорию пропускаются беспрепятственно. О факте их прибытия сотрудник охраны (вахтер) немедленно докладывает директору МАУ АГДК, заместителю директора по безопасности и охране труда (назначенному директором ответственному за пропускной режим сотруднику).

2.4.2. Стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников МАУ АГДК осуществляется на прилегающей к зданию МАУ АГДК территории, с учетом соблюдения Правил дорожного движения.

2.4.3. Обеспечение беспрепятственного проезда транспортных средств специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) к зданию, состояние дороги, проездов и подъездов к зданию, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, своевременную очистку проездов от снега возложена на заведующего хозяйством.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий в здании МАУ АГДК с разрешения директора, заместителей директора, назначенного директором ответственного за пропускной режим сотрудника организуется стоянка для транспортных средств на прилегающей к зданию МАУ АГДК площади.

2.5. Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.5.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по заявкам, согласованным с директором и заместителем директора по АХЧ (в случае его отсутствия с заведующим хозяйством) независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

При выносе/вывозе, вносе/ввозе с территории МАУ АГДК инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску

прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ.

Правильность оформления пропуска проверяет дежурный вахтер с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

2.5.2. Ручную кладь посетителей сотрудник охранного предприятия проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается заместитель директора по безопасности и охране труда или директор МАУ АГДК, посетителю предлагается подождать их у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади заместитель директора по безопасности и охране труда или директор МАУ АГДК посетитель не допускается в МАУ АГДК. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть учреждение, вызывается наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

2.5.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание МАУ АГДК после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

2.5.4. Решение о выносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения мероприятий принимается заместителем директора по АХЧ (в его отсутствие лицом, назначенным директором МАУ АГДК) на основании предварительно оформленной служебной записки от организатора мероприятия.

2.5.5. Работники, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос/внос инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

2.5.6. Вынос/вывоз, внос/ввоз материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам из МАУ АГДК/в МАУ АГДК строго запрещен.

2.5.7. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся/вывозятся, вносятся/ввозятся из МАУ АГДК/в МАУ АГДК по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленных их подписью и печатью, по согласованию с ответственным за пропускной режим и завизированным директором МАУ АГДК.

2.5.8. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в канцелярии и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или работникам администрации МАУ АГДК. В других случаях прием почтовых (грузовых) отправок на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Порядок организации внутриобъектового режима

3.1.1. Контроль за соблюдением на территории МАУ АГДК пропускного и внутриобъектового режима возлагается на заместителя директора по безопасности и охране труда и (или) назначенного директором ответственного за пропускной режим сотрудника

Обход и осмотр территории и помещений МАУ АГДК осуществляет сотрудник охранного предприятия и дежурный вахтер. При осмотре указанные сотрудники должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, дверей, выключенного освещения в помещениях, отсутствия протечек воды, а также отсутствие подозрительных предметов и посторонних людей в здании. Результаты осмотров заносятся в журнал обхода, мероприятий антитеррористической защищенности.

3.1.2. В соответствии с договором на оказание охранных услуг, заключенным охранной организацией и МАУ АГДК, охранники при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов в пределах объекта охраны имеют право:

- требовать от персонала и посетителей МАУ АГДК соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые МАУ АГДК, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;

- осуществлять допуск лиц в МАУ АГДК, на котором установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества;

- применять физическую силу, специальные средства и огнестрельное оружие в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

3.1.3. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории МАУ АГДК разрешено строго во время проведения занятий и по расписанию, утвержденному Директором МАУ АГДК.

Круглосуточно в МАУ АГДК могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по решению руководства.

3.1.4. В целях обеспечения пожарной безопасности участники творческих коллективов, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.5. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий работники МАУ АГДК, участники творческих коллективов, родители и посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охраны, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и инструкцией охранника.

3.2. Порядок внутриобъектового режима в помещениях МАУ АГДК

3.2.1. Порядок внутриобъектового режима основных помещений:

3.2.1.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.2.1.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте (в помещении дежурного вахтера). Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляется дежурным вахтером под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.3. В случае несдачи ключей дежурный вахтер закрывает комнату дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

3.2.1.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных, подвальных помещений хранятся в комнате дежурного вахтера, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, утвержденным директором.

3.3. Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайных ситуаций

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора МАУ АГДК доступ или перемещение по территории учреждения могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора МАУ АГДК, заместителя директора по безопасности и охране труда дежурные смены охраны (вахтеров) обязаны:

– прекратить пропуск работников, участников творческих коллективов и посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на МАУ АГДК или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от входа в здание;

– прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники дежурной смены охраны (вахтеры) обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации и Памяткой по типовым действиям сотрудников в особых случаях;

– прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из учреждения. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

– в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников, участников творческих коллективов и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность

4.1. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка/

4.2. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество, либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

4.4. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников охраны и представителей администрации МАУ АГДК, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, а также сотрудники Учреждения, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.