

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Т. Г. ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

г. Симферополь

« 06 » мая 2026 г.

№ 12-од

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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 (территорий)" (с изменениями и дополнениями),

в целях обеспечения надлежащей охраны здания и имущества, безопасного функционирования учреждения культуры, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, участников клубных формирований, посетителей в период нахождения их на территории, в здании и упорядочения работы МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко (Приложение к приказу) (далее по тексту – Положение).
2. Назначить ответственным лицом за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении Кущинскую С. К. - художественного руководителя.
3. Кущинской С. К. обеспечить ознакомление сотрудников учреждения с Положением под роспись в срок до 16.05.2026г.
4. Скрипник А. В. – ведущему менеджеру по культурно-массовому досугу в целях ознакомления посетителей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко с пропускным и внутриобъектовым режимами, настоящее Положение разместить на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Признать утратившим силу приказ от 03.02.2020г. № 6-од «Об организации пропускного режима в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко» с момента подписания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор
МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко**

С приказом ознакомлены:



Л. В. Дроздова

Л. В. Дроздова

С. К. Кущинская

С. К. Кущинская

А. В. Скрипник

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ Т. Г. ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

г. Симферополь

« 06 » мая 2026 г.

№ 12-од

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», 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 (территорий)" (с изменениями и дополнениями),

в целях обеспечения надлежащей охраны здания и имущества, безопасного функционирования учреждения культуры, своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите персонала, участников клубных формирований, посетителей в период нахождения их на территории, в здании и упорядочения работы МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко (Приложение к приказу) (далее по тексту – Положение).
2. Назначить ответственным лицом за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении Кущинскую С. К. - художественного руководителя.
3. Кущинской С. К. обеспечить ознакомление сотрудников учреждения с Положением под роспись в срок до 16.05.2026г.
4. Скрипник А. В. – ведущему менеджеру по культурно-массовому досугу в целях ознакомления посетителей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко с пропускным и внутриобъектовым режимами, настоящее Положение разместить на информационном стенде учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Признать утратившим силу приказ от 03.02.2020г. № 6-од «Об организации пропускного режима в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко» с момента подписания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор
МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко**

Л. В. Дроздова

С приказом ознакомлены:

_____ С. К. Кущинская

_____ А. В. Скрипник

*Приложение к приказу
МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко
от 06.05.2026 № 12-од*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР
ИМЕНИ Т. Г. ШЕВЧЕНКО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ**

**Симферополь
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в муниципальном бюджетном учреждении культуры культурно-досуговый центр имени Т. Г. Шевченко муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Положение и МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко соответственно) определяет организацию пропускного (правила входа/выхода на территорию) и внутриобъектового (правила входа/выхода в здание (помещения) режима в учреждении культуры, как ряд организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок допуска на территорию и в помещения сотрудников учреждения, сотрудников сторонних организаций (арендаторы в т.ч. арендаторы на безвозмездной основе), участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей, транспорта и материальных ценностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 «О мерах по противодействию терроризму», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», 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 (территорий)" (с изменениями и дополнениями).

1.3. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения террористических, экстремистских акций, преступлений и других противоправных проявлений в отношении работников, посетителей, пребывающих в учреждении культуры.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

- обеспечения прохода (выхода) сотрудников, участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей в здание и на территорию учреждения;
- въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения;
- вноса (выноса) материальных ценностей на территорию учреждения;
- исключения несанкционированного проникновения посторонних граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в помещения учреждения;
- предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении сотрудников учреждения, участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в помещениях и на территории МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной и антитеррористической безопасности.

1.6. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на должностное лицо учреждения, на которое в соответствии с приказом директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко возложена ответственность за безопасность.

1.7. Непосредственное выполнение функции обеспечения безопасности, внутриобъектового и пропускного режимов на объекте, осуществляют сотрудники

охранной организации, оказывающие охранные услуги МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко на основании заключенного договора.

Рабочее время сотрудников охранной организации:

понедельник-пятница 9.00 – 18.00

суббота-воскресенье 10.00 – 15.00

1.8. В целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также внутреннего распорядка дня, в соответствии с установленным графиком, функции обеспечения безопасности выполняют штатные сторожа (вахтеры). Рабочее время сторожей согласно утвержденному графику:

понедельник-пятница 8.00 – 20.00

суббота-воскресенье 9.00 – 16.00

1.9. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в учреждении, участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения культуры.

1.10. Положение утверждается директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

1.11. В целях ознакомления посетителей МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко с пропускным режимом настоящее положение размещается на информационном стенде в фойе учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.12. В целях контроля пропускного режима и правил поведения, помещения МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко оснащены:

- системой контроля доступа – стационарный металлодетектор, турникет;
- средствами связи – телефон;
- автоматической пожарной сигнализацией;
- системой видеонаблюдения;
- охранной сигнализацией;
- системой экстренного оповещения.

2. Пропускной режим сотрудников, участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск сотрудников, участников клубных формирований, их родителей (законных представителей) и иных посетителей в здание МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко осуществляется через стационарный пост охраны, расположенный на основном входе в здание.

2.1.2. Пропуск в здание осуществляется в соответствии с режимом работы учреждения: понедельник-пятница с 9.00 до 20.00 часов
суббота-воскресенье с 9.00 до 16.00

Открытие/закрытие дверей основного входа учреждения осуществляет дежурный сторож (вахтер).

2.1.3. Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через пост охраны минуя металлодетектор. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения

технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить сотруднику охранной организации об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.4. Пропуск лиц с инвалидностью (включая 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 лиц с инвалидностью обеспечивается представителем учреждения и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.1.5. В период повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности, приказом директора МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко пропуск граждан на территорию и в здание учреждения может ограничиваться либо прекращаться.

При сигнале оповещения об эвакуации все сотрудники, участники клубных формирований, их родители (законные представители) и иные посетители выходят из здания учреждения без учёта требований, установленных настоящим Положением. Проходить в здание учреждения при сигнале оповещения об эвакуации разрешается представителям оперативных служб, иным лицам – по ликвидации последствий происшествия.

2.2. Пропускной режим сотрудников

2.2.1. Сотрудники приходят в учреждение в соответствии с графиком работы. Регистрация и учёт пребывания на рабочем месте работниками осуществляется самостоятельно с оформлением в «Журнале регистрации работников МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко», с проставлением времени прихода/ухода.

2.2.2. Администрация и руководители коллективов заранее передают сторожу (вахтеру) утвержденный график проведения занятий, и предупреждают о незапланированных по графику занятиях, репетициях отдельными коллективами и группами.

2.2.3. В нерабочее время, в праздничные дни беспрепятственно допускаются в здание: директор учреждения, художественный руководитель, заведующий хозяйством, сторожа. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

2.3. Пропускной режим участников клубных формирований

2.3.1. Участники клубных формирований входят в здание без пропусков, (согласно спискам коллективов), путем прохода через металлодетектор, турникет, согласно графику расписания занятий, репетиций, плану мероприятий, утвержденных администрацией МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

2.3.2. После окончания занятий (мероприятий) участники клубных формирований имеют право находиться в фойе учреждения с целью ожидания своих родителей (законных представителей).

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) участников клубных формирований

2.4.1. Пропуск родителей (законных представителей) участников клубных формирований (далее – родители) для разрешения личных вопросов осуществляется по графику приема посетителей, размещенному на информационном стенде и сайте учреждения. Проход родителей к администрации учреждения возможен по предварительной договоренности (записи) с самой администрацией учреждения, о чем дежурные сторожа должны быть проинформированы заранее.

2.4.2. В случае незапланированного прихода в учреждение родителей, дежурный сторож (вахтер) уточняет цель визита и пропускает с разрешения администрации, с внесением записи посетителя в «Журнал регистрации посетителей». Регистрация родителей в журнале учета посетителей при проходе и выходе из здания МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.3. Родители (законные представители) участников клубных формирований имеют право находиться в фойе для оказания помощи младшим детям в одевании/раздевании как перед репетициями, культурно-массовыми мероприятиями, так и после них. Допускается ожидание окончания занятий своих детей в фойе.

2.4.4. Родители (законные представители) участников клубных формирований при посещении МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, либо пришедшие встречать своих детей по окончании занятий должны следовать правилам, принятым в учреждении:

- не находиться в учреждении в верхней одежде;
- при неблагоприятной погоде использовать бахилы.

2.4.5. С руководителями коллективов родители встречаются после занятий или в экстренных случаях, между занятиями.

2.4.6. Вход в зрительный зал в верхней одежде, с едой, напитками, животными запрещён.

2.5. Пропускной режим посетителей

2.5.1. Посетители входят в учреждение через стационарный пост охраны, в соответствии с графиком работы учреждения, предъявляя к осмотру личные вещи (сумки, пакеты, свертки) на предмет отсутствия взрывных устройств, взрывных веществ, оружия любого вида, колюще-режущих предметов, наркотических либо психотропных средств, алкогольных напитков, либо других предметов и веществ, свободный оборот которых запрещен, либо ограничен на территории РФ.

Сотрудником охранной организации осуществляется регистрация и учёт пребывания в здании учреждения посетителей с оформлением в «Журнале регистрации посетителей» с указанием времени входа и выхода, вида предъявленного документа, удостоверяющего личность. Внесение в «Журнал регистрации посетителей» персональных данных запрещено.

2.5.2. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко по согласованию с директором, по предъявлению документа, удостоверяющего личность, без регистрации в «Журнале регистрации посетителей» в сопровождении представителя учреждения.

2.5.3. Пропуск в здание запрещён: с крупногабаритными сумками и вещами, колющими и режущими предметами, оружием любого вида, в грязной одежде, в состоянии опьянения.

2.5.4. При необходимости сотрудник охранной организации может попросить посетителя открыть сумки и показать содержимое. В случае отказа показать содержимое сумок, подозрительный посетитель не допускается в учреждение, вызываются сотрудники полиции.

2.5.5. Вход в зрительный зал в верхней одежде, с едой, напитками, животными запрещён.

2.6. Пропускной режим работников ремонтно-строительных организаций

2.6.1. Представители сторонних организаций, осуществляющие обслуживание инженерно-технических систем допускаются в здание учреждения на основании документов, удостоверяющих личность в соответствии со списками, предоставленными обслуживающими организациями, согласованными с директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

2.6.2. При проведении ремонтных и строительных работ допуск работников в здание учреждения осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, в соответствии со списками, предоставленными руководителями ремонтных и строительных организаций с указанием сроков проведения работ, согласованными с директором МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, с фиксацией в «Журнале регистрации посетителей».

2.6.3. В случае аварии (повреждения) инженерно-технических систем и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск и выход работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника учреждения.

2.7. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.7.1. Сотрудники вышестоящих организаций, посещающие МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко по служебной необходимости, проходят в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей».

2.7.2. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание учреждения при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлению служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здание учреждения, сотрудник охранной организации, дежурный сторож немедленно докладывают директору учреждения, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

2.8. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.8.1. Проход в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко представителей средств массовой информации осуществляется по согласованию с руководством учреждения.

2.8.2. Проход в учреждение лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.п.), осуществляется с разрешения директора или лица, его замещающего.

3. Пропуск автотранспортных средств

3.1. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у основного входа (выхода) МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем сотрудников учреждения.

4. Пропускной режим материальных ценностей

4.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей, грузов и корреспонденции в здание учреждения осуществляется через основной вход в соответствии с письменным или устным распоряжением директора, художественного руководителя или заведующего хозяйством.

4.2. Приём любой корреспонденции: писем, пакетов, бандеролей, уведомлений, обращений, поступающих в учреждение почтовой связью, через службу курьерской доставки и т.д., принимается дежурным сторожем без специальных документов и передаётся руководству.

4.3. Прием товарно-материальных ценностей осуществляется через стационарный пост охраны, под контролем материально-ответственного лица - заведующего хозяйством.

4.4. Предметы (ящики, коробки и пр.) допускается проносить в здание в соответствии с распоряжением директора или заведующего хозяйством.

4.5. Ручная кладь посетителей вносится (выносятся) без специальных документов. При этом ручная кладь подлежит предварительному осмотру. Осмотр производит сотрудник охранной организации с добровольного согласия посетителя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов сотрудник охранной организации вызывает директора или лицо, его замещающее и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

5.1. В соответствии с графиком работы, репетиций, планом проведения культурно-массовых мероприятий в рабочие, выходные и праздничные дни находиться в здании учреждения могут следующие категории: сотрудники, участники клубных формирований, их родители (законные представители) и иные посетители.

5.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории учреждения людей;
- режим работы клубных формирований;
- порядок проведения культурно-массовых мероприятий;
- порядок проведения монтажных, ремонтных и других работ на территории и в помещениях учреждения;

- порядок перемещения материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка в учреждении.

5.3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники, участники клубных формирований, их родители (законные представители) и иные посетители учреждения обязаны соблюдать требования инструкции по пожарной безопасности в МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко.

5.4. В МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко запрещено:

- нарушать установленные правила внутреннего распорядка учреждения;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- входить в здание (помещения) в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы);
- курить в здании (помещениях), на прилегающей территории;
- загромождать территорию, основной и запасные ходы (выходы), чердачное помещение, котельную строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования инженерных средств защиты, технических средств охраны (систем охранных телевизионных, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем охранной и тревожной сигнализации, теплоснабжения, систем связи и пр.)

5.5. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:

- соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим зрителям, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников учреждения;
- сообщать сотруднику охранной организации или сотрудникам учреждения 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 МБУК КДЦ им. Т. Г. Шевченко, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на объекте, соблюдая спокойствие и не создавая паники.

5.6. Запасные выходы в часы работы учреждения закрыты на ключ. На легко отпираемые запоры открываются дежурным сторожем (вахтером) в следующих случаях:

- при проведении культурно-массовых мероприятий;
- при проведении тренировочных эвакуаций персонала;
- для эвакуации из помещений учреждения в случае ЧС.

5.7. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной, электробезопасности и закрываются ответственным работником - дежурным сторожем (вахтером).

5.8. Ключи от помещений, запасных выходов (входов), чердачного помещения хранятся в специально отведенном месте (рабочий стол сторожа). Дубликаты ключей от всех помещений - у заведующего хозяйством.

5.9. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий сотрудники, участники клубных формирований, их родители (законные представители) и иные посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника охранной организации, дежурного сторожа (вахтера), действия которых находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

6. Пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

6.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций. Во время эвакуации пропуск людей в здание прекращается, кроме аварийных служб, полиции и служб по чрезвычайным ситуациям. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

6.2. Порядок эвакуации людей из здания при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) осуществляется по установленному сигналу оповещения. Сотрудники, ответственные за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности, принимают меры по эвакуации людей, находящихся в помещениях учреждения. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации, расположенном на видном и доступном для посетителей месте (фойе).

6.3. Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается.

6.5. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сторож, сотрудник частного охранного предприятия, другие ответственные лица обеспечивают беспрепятственный пропуск в учреждение.

7. Ответственность

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, невыполнение законных требований сотрудника охранной организации, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Посетители старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником охранной организации на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.
