

СОГЛАСОВАНО:
Генеральный директор
ООО ЧОО «Алькасар-Юг»
Д.В. Конопатов
« 30 » 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заместитель генерального директора
ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»
В.Н. Лютый
от « 30 » 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте
ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенном по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5**

1. Общие положения

1.1. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы и обеспечение сохранности имущества Государственного бюджетного научно-творческого учреждения культуры Краснодарского края «Кубанский казачий хор» (далее Учреждения) организуется и осуществляется на территории и в здании по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5 (далее – Объект) в соответствии с контрактом с частной охранной организацией «Алькасар-Юг» (далее - ЧОО) и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации с учётом особенностей системы безопасности и охраны объекта Учреждения.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для исполнения охранниками ЧОО (далее – охранниками), работниками Учреждения (далее - Работниками), работниками Государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Комбинат питания № 1» (далее - ГБУ КК «КП № 1»), артистами и техническим персоналом гастрольных коллективов, арендующих залы (далее - Арендаторы), а также иных лиц, временно пребывающих в здании и на территории Учреждения (далее - Посетители).

1.4. В практической деятельности охранники ЧОО руководствуются требованиями Положения, а также иных локальных актов учреждения и действуют в пределах своей компетенции, определяемой должностными обязанностями и инструкциями.

1.5. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы являются составной частью комплексной системы охраны, обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности объекта Учреждения, находящегося по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5 и предназначен для исключения:

- несанкционированного доступа физических лиц и транспортных средств;

- бесконтрольного посещения помещений без служебной необходимости;

- возможности ввоза (вноса) веществ и предметов, для совершения противоправных действий;

- возможности несанкционированного выноса (вывоза), хищения из Учреждения материальных ценностей;

1.6. Контрольно-пропускной режим определяет:

- порядок доступа работников Учреждения, посетителей и других лиц;

- порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;

- порядок въезда, выезда и парковки транспортных средств;

- порядок осмотра физических лиц и автотранспорта.

Обеспечение пропускного режима осуществляется на контрольно-пропускных пунктах Учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим

2.1. Вход на территорию и в здание работников Учреждения, организаций, арендаторов и посетителей осуществляется с использованием технических средств контроля и управления доступом (далее - СКУД) по действующим пропускным документам Учреждения установленных образцов:

- служебное удостоверение (приложение № 1)

- временный пропуск (приложение № 2)

- разовый пропуск (приложение № 3)

Также вход арендаторов и посетителей на территорию и в здание учреждения на время проведения мероприятий осуществляется по входным билетам или спискам под контролем администраторов концертного зала.

2.2. Вход и выход работников, арендаторов и посетителей на территорию и в здание учреждения осуществляется:

- со стороны улицы Красной через Пост № 1 в вестибюле центрального входа в здание, оснащенного турникетом, арочным металлодетектором, а также ручным металлодетектором;

- со стороны служебной стоянки автотранспорта Учреждения через выход (вход) во двор через дверь № 125, оснащенный арочным металлодетектором;

- со стороны ул. Рашпилевской через КПП-1, оснащенный автоматизированными воротами и шлагбаумом.

2.3. При проведении репетиций или массовых мероприятий, по особому указанию руководства Учреждения могут быть организованы дополнительно временные Посты:

- со стороны служебной стоянки автотранспорта через вход у сцены для работников или артистов Учреждения или Арендаторов;

- со стороны улицы Пушкина в холл концертного зала для посетителей;

- со стороны улицы Пушкина в зрительный зал для артистов Кубанского казачьего хора или зрителей-инвалидов.

2.4. Пропускной документ и документ, удостоверяющий личность, предъявляется на Посту № 1 в виде, позволяющем произвести проверку его реквизитов и идентификацию предъявителя.

2.5. Пропуск без фотографии владельца предъявляется с документом, удостоверяющим личность. Предъявление на Посту № 1, просроченных, нечитаемых, чужих, или имеющих признаки подделки пропускных документов не является основанием для прохода и подлежат изъятию.

2.6. Разовый допуск посетителей учреждения осуществляется на Пост № 1. Лицо, принимающее посетителя, обязано сделать отметку в пропуске с указанием времени ухода посетителя из подразделения и заверить своей подписью. При выходе из Учреждения пропуск сдается представителю охраны на Посту № 1.

2.7. Разовый допуск автотранспорта и посетителей на территорию учреждения осуществляется по заявкам уполномоченных лиц.

2.8. Передача личных пропускных документов их владельцами третьим лицам - не допускается. При увольнении из учреждения, пропускные документы подлежат возврату, с отметкой об их сдаче в обходном листе.

2.8.1. При увольнении работника отдел кадрового и документационного обеспечения (ОКиДО ПУ) направляет в отдел пожарной безопасности и гражданской обороны (ПБ и ГО) специалисту по направлению организации и соблюдения общественной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) Учреждения уведомление с указанием подразделения, должности, Ф.И.О. и даты увольнения работника в электронной или письменной форме.

2.8.2. На основании указанного уведомления сотрудник отдела ПБ и ГО передает сведения о прекращении действия пропуска уволенного работника на соответствующие Посты Учреждения.

2.9. Доступ участников мероприятий (концертов, семинаров, конференций и т.п.) может осуществляться: по входным билетам, пригласительным билетам, или именованным спискам участников, подписанным ответственным за его проведение.

2.10. О прибытии в учреждение сотрудников полиции, сотрудников прокуратуры и следственного комитета РФ, Федеральной службы безопасности (ФСБ), Федеральной службы охраны (ФСО), органов государственного пожарного и технического надзоров, Роспотребнадзора и других контрольных и надзорных органов дежурные охранники обязаны уведомить приемную руководства Учреждения или Отдел ПБ и ГО.

Допуск указанных сотрудников осуществляется при предъявлении служебных удостоверений в сопровождении представителя Учреждения, определенного Руководителем Учреждения, и в случае его указания охранники ЧОО должны записать в книгу учета посетителей данные: Ф.И.О., организация, занимаемая должность, цель прибытия.

2.11. Сотрудники полиции, Федеральной службы безопасности, Федеральной службы охраны допускаются на объект Учреждения беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения в случаях:

- преследования лиц, подозреваемых в совершении преступлений;
- стихийных бедствий, катастроф, аварии, эпидемии, массовых беспорядков, угрозы террористических действий для обеспечения общественной безопасности;
- вызова дежурной службы полиции охранниками или работниками Учреждения.

2.12. Допуск сотрудников службы инкассации с оружием к банкомату осуществляется при предъявлении ими служебных удостоверений.

2.13. Допуск представителей средств массовой информации в Учреждение и проведение фото- и видеосъемки осуществляется только в сопровождении представителей Учреждения при предъявлении паспорта или аккредитационного удостоверения, выданного в соответствии с правилами аккредитации журналистов.

2.14. Допуск работников подрядных и обслуживающих организаций на Объект осуществляется в установленном порядке, в соответствии с заявкой на посещение или проведение работ на Объекте.

2.15. Допуск автомобилей пожарных, спасательных и аварийных служб, команд, бригад скорой медицинской помощи прибывших при пожаре, взрыве, аварии, стихийном бедствии и других чрезвычайных происшествиях, осуществляется на Объект беспрепятственно, в сопровождении работников Объекта или охранников ЧОО.

О вызове, прибытии и убытии указанных служб сообщается уполномоченным лицам Учреждения в соответствии со списком оповещения.

По окончании ликвидации последствий чрезвычайных происшествий при выезде с Объекта транспорта указанных служб осуществляется его осмотр.

2.16. Охранник ЧОО вправе воспрепятствовать проходу на территорию учреждения или нахождению на территории учреждения лиц, не выполняющих требования настоящего Положения.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- строгое выполнение распорядка рабочего дня, установленного в Учреждении;
- осуществление контроля доступа лиц в служебные помещения в целях исключения доступа посторонних лиц;
- установление ответственности руководителей структурных подразделений объекта, служб, отделов и посетителей за сохранность материальных ценностей, состояние пожарной безопасности, соблюдение установленного режима, техники безопасности и производственной санитарии;
- определение маршрута и правил движения транспортных средств и персонала по территории Объекта;
- ограждение, обозначение и освещение мест, опасных для жизни и здоровья работников и посетителей;
- оборудование Объекта инженерно-техническими средствами охраны (далее - ИТСО);

-установление четкого порядка осмотра помещений и Объекта в противопожарном отношении по окончанию рабочего дня охрану;
-контроль состояния ИТСО Объекта;
-принятие мер к недопущению появления на Объекте посторонних лиц и животных.

3.2. Координация действий и контроль по соблюдению требований внутриобъектового режима осуществляется Отделом ПБ и ГО Учреждения с целью определения соответствия принятых мер по обеспечению внутриобъектового режима на Объекте, выявления возможных каналов несанкционированного доступа и принятию мер по их пресечению.

3.3. Контроль осуществляется путем проведения плановых проверок. По результатам проверки составляется акт содержащий:

- анализ и оценку деятельности Учреждения по организации внутриобъектового режима;
- выявление возможных мест несанкционированного доступа на Объект;
- анализ причин нарушений и недостатков в организации и обеспечении внутриобъектового режима в Учреждении, разработка рекомендаций по их устранению.

3.4. Продолжительность рабочего дня, время начала и окончания рабочего дня, порядок работы в выходные и нерабочие праздничные дни, продолжительность обеденного перерыва, на Объекте устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.5. Работники имеют право доступа и пребывания в учреждении согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, в соответствии с установленным для них режимом производственной деятельности структурных подразделений.

3.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни доступ и пребывание на территории объекта осуществляется только по письменным заявкам руководителей структурных подразделений, утвержденных уполномоченным должностным лицом, руководителем учреждения.

3.7. Материальные ценности с территории выносятся (вывозятся) на основании служебных записок и разовых материальных пропусков (Приложение № 4) учреждения, оформляемых работниками структурных подразделений. Пропуск подписывается материально ответственным лицом и уполномоченным должностным лицом главным инженером или Отделом ПБ и ГО.

3.8. Имущество и материальные ценности посетителей или арендаторов временно ввезенные или внесенные на территорию учреждения, выносятся или вывозятся на основании заявки с указанием количества ценностей, подтверждающей факт их временного вноса или ввоза.

3.9. По окончании рабочего дня работники учреждения и работники ГБУ КК «КП №1» обязаны отключить не предназначенные для круглосуточного использования электроприборы и оборудование, закрыть окна и выключить освещение, закрыть двери служебных помещений, в

соответствии с «Положением о порядке хранения ключей» сдать ключи на КПП-1, покинуть территорию учреждения через Пост №1 или КПП-№1.

3.10. На Объекте запрещается:

- оставлять ключи от служебных помещений в замках дверей или в условных местах неконтролируемого свободного доступа к ним.

- проносить (провозить) материальные ценности, не оформленные соответствующими пропусками;

- проносить (провозить) запрещенные предметы (радиоактивные, взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические и другие опасные предметы и вещества), а также их хранить;

- загромождать пожарные подъезды, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара;

- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- курить вне специально отведенных мест;

- употреблять алкогольные напитки;

- доступ и пребывание в учреждении лиц с огнестрельным, травматическим, газовым, пневматическим и холодным оружием.

- парковка автомашин на газонах, в пожарных проездах и площадках, перед основными и запасными входами в учреждение, на подъездах к зданию и на путях эвакуации из него;

- самовольно устанавливать или перемещать установленные технические устройства, постоянные и временные ограждения или указатели, определяющие или ограничивающие направления проезда и места размещения автотранспорта;

- производить ремонт, замену масел и технических жидкостей, а также мойку автотранспорта в местах парковки и на территории учреждения;

- использование права въезда и выезда на территорию в нарушение установленного временного режима въезда, парковки и выезда автотранспорта;

3.11. Лица, находящиеся на территории, в корпусах или помещениях учреждения, обязаны выполнять требования Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», а также приказа от 27.03.2013 № 02-106 «О запрете курения на территории, в здании и помещениях учреждения».

3.12. Запасные эвакуационные выходы, а также окна помещений холлов, коридоров и лестничных площадок на первых этажах и в подвалах здания в нерабочее время должны содержаться в запертом состоянии. Во время проведения массовых мероприятий двери эвакуационных выходов должны иметь возможность открытия изнутри без ключа в случае возникновения

чрезвычайной ситуации. Контроль за открытием этих дверей осуществляется охранником ЧОО и дежурным пожарным с обязательным уведомлением ведущего специалиста отдела ПБ и ГО.

Помещения в случае поступления информации о пожаре, или при возникновении чрезвычайной ситуации, или по указанию руководства могут быть открыты охранником ЧОО и дежурным пожарным с последующим составлением акта (Приложение № 5).

3.13. Лица, находящиеся на территории и в здании учреждения обязаны соблюдать меры пожарной безопасности, установленные приказом и инструкциями.

4. Въезд, выезд, передвижение и размещение автотранспорта

4.1. Въезд и выезд служебного и личного автотранспорта на территорию Учреждения осуществляется через въездные автомобильные ворота на КПП-1 на основании списков, утвержденных руководителем Учреждения или пропусков установленной формы (Приложение № 6).

4.2. При проведении отдельных мероприятий по распоряжению руководителя может вводиться особый режим въезда, передвижения и размещения автотранспорта на территории учреждения, о чем производится информирование путем размещения объявлений.

4.3. Въезд автотранспорта Арендаторов и других учреждений, организаций, предприятий для доставки грузов и пассажиров осуществляется на основании письменной заявки начальника структурного подразделения, утвержденной главным инженером или уполномоченным должностным лицом в его отсутствие с отметкой в журнале регистрации автотранспорта. Указанный автотранспорт, как при въезде на территорию Учреждения, так и при выезде с нее подлежит осмотру охранниками ЧОО. Осмотр автотранспорта без участия водителя запрещен.

4.4. Парковка личных или гостевых транспортных средств на территории учреждения осуществляется на местах, согласованных главным инженером или специалистом по направлению организации и соблюдения общественной безопасности и антитеррористической защищенности объектов (территорий) Учреждения в рабочие дни в период с 07:00 часов утра до 19:00 часов вечера или до окончания проводимых мероприятий.

4.5. При въезде, выезде, передвижении и парковке автотранспорта, водители обязаны принимать дополнительные меры безопасности, связанные с перемещением людей по полосам движения автотранспорта на внутренних проездах территории Учреждения соблюдать Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения», в том числе скоростной режим не более 20 км./час.

5. Обеспечение пропускного режима при осложнении обстановки и чрезвычайных происшествиях на объекте

Все работники и посетители, находящиеся на Объекте, при возникновении чрезвычайных происшествий обязаны немедленно сообщить о случившемся на ближайший пост охраны или работникам Учреждения.

При возникновении угрозы либо факта чрезвычайной ситуации доступ на Объект временно приостанавливается, за исключением подразделений правоохранительных органов, специальных служб, неотложной медицинской помощи и службы МЧС.

Действия персонала, дежурных служб Объекта в условиях осложнения обстановки на охраняемом Объекте, террористической угрозы, чрезвычайной ситуации техногенного или антропогенного характера дополнительно регламентируются инструкциями с учётом особенностей Объекта и возникших обстоятельств.

Ведущий специалист отдела ПБ и ГО
(по направлению антитеррористической
защищенности учреждения)

Согласовано:
Главный инженер

Начальник отдела ПБ и ГО



В.В. Федюн

Е.П. Кулага

С.Ю. Волох




Приложение № 1
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объекте ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

 <p>Министерство культуры Краснодарского края</p> <p>КУБАНСКИЙ КАЗАЧИЙ ХОР</p> <p><small>Основан в 1811 году</small></p> <p>Государственное бюджетное научно-творческое учреждение культуры Краснодарского края «Кубанский казачий хор»</p> <p>Дата выдачи _____ М.П. <input type="text"/></p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ № <input type="text"/></p> <p>Предъявитель настоящего удостоверения (Ф.И.О. полностью)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Действительно по " ____ " _____ 20__ М.П.</p> <p>Продлено по " ____ " _____ 20__ М.П.</p> <p>_____</p> <p>Генеральный директор /В.Г.Захарченко/</p>
---	---


Ведущий специалист отдела ПБ и ГО

Согласовано:
Главный инженер

Начальник отдела ПБ и ГО

 В.В. Федюн
 Е.П. Кулага
 С.Ю. Волох




Приложение № 2
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объекте ГБНТУК КК
«Кубанский казачий хор», расположенному по
адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

	Временный пропуск № ____ ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»
Гр. _____	_____
Документ _____	_____
Срок действия _____	_____
Главный инженер _____	_____
Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г	_____


Ведущий специалист отдела ПБ и ГО

Согласовано:
Главный инженер

Начальник отдела ПБ и ГО

 В.В. Федюн
 Е.П. Кулага
 С.Ю. Волох

Приложение № 3
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объекте ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

 <p>Кубанский казачий хор Основан в 1918 году</p>	<p>Разовый пропуск № ___ Для посещения ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»</p> <p>К кому _____ Гр. _____ Время прибытия _____ Время убытия _____ « ___ » _____ 20__ г Подпись принимающего лица _____</p>
--	---

Ведущий специалист отдела ПБ и ГО


В.В. Федюн

Согласовано:
Главный инженер


Е.П. Кулага

Начальник отдела ПБ и ГО


С.Ю. Волох

Приложение № 4
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объекте ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

МАТЕРИАЛЬНЫЙ ПРОПУСК № _____
НА ВЫНОС (ВЫВОЗ) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ,
ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ГБНТУК КК «КУБАНСКИЙ КАЗАЧИЙ ХОР»
« _____ » _____ 20 _____ г.

Основание на вынос (вывоз) _____

через _____

№ п/п	Наименование материальных ценностей	инвентарный номер	Количество материальных ценностей (прописью)

Материально-ответственное лицо учреждения _____
ФИО

ВЫНОС РАЗРЕШАЮ

Главный инженер _____
ФИО

Подпись _____
ВЫНЕСЕНЫ (ВЫВЕЗЕНЫ) « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО сотрудника ЧОП _____ Подпись _____

Ведущий специалист отдела ПБ и ГО

В.В. Федюн

Согласовано:
Главный инженер

Е.П. Кулага

Начальник отдела ПБ и ГО

С.Ю. Волох



Приложение № 5
к Положению о пропускном и внутриобъектовом
режиме на объекте ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

Министерство культуры Краснодарского края
Государственное бюджетное научно-творческое учреждение культуры
Краснодарского края "Кубанский казачий хор"

(ГБНТУК КК "Кубанский казачий хор")

АКТ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

г. Краснодар, ул. Красная, 5

вскрытия помещений

Основание: приказ ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»
от « ____ » _____ 2021 № ____ - ОД «О порядке хранения ключей».

Составлен комиссией в составе: дежурный пожарный отдела пожарной
безопасности и гражданской обороны _____
охранник, старший смены ЧОО «Алькасар-Юг» _____
охранник ЧОО «Алькасар-Юг» _____

В ходе дежурства « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин. поступила
информация о необходимости открыть _____

(при пожаре, чрезвычайной/аварийной ситуации, по указанию руководства)
помещение № _____

Комиссия в целях проверки состояния помещения и предотвращения
возникновения угрозы безопасности людей или материального ущерба с
использованием хранящихся на посту охраны экземпляров ключей открыла дверь в
помещении № ____.

При проверке помещения комиссией установлено: _____

По результатам проверки приняты следующие меры: _____

_____ и _____ сообщено:

(должность Ф.И.О.)

Дежурный пожарный

Подпись

Ф.И.О.

Дежурный охранник-старший
смены

Подпись

Ф.И.О.

Дежурный охранник

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Положению о пропускном и внутриобъектовом режиме
на объекте ГБНТУК КК «Кубанский казачий хор»,
расположенному по адресу: г. Краснодар, ул. Красная, 5
от « 30 » 12 2021 г.

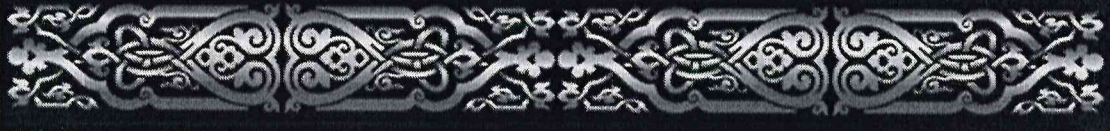
Государственное бюджетное научно-творческое учреждение культуры Краснодарского края
«Кубанский казачий хор»

Ф.И.О. водителя _____
Должность _____
Телефон _____
Марка автомобиля _____
Гос. номер _____
Пропуск выдан _____
Действителен до _____

Первый заместитель
генерального директора

Основан в 1811 году

В.В. Захарченко



Ведущий специалист отдела ПБ и ГО

Согласовано:
Главный инженер

Начальник отдела ПБ и ГО


В.В. Федюн


Е.П. Кулага


С.Ю. Волох