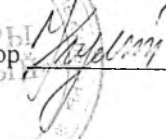


УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУК «ДК «Гипсовый»»

от « 30 » 12 2021 г. № 154

Директор  Н.А. Култыгина



ИНСТРУКЦИЯ
ПО ПРОПУСКНОМУ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМУ РЕЖИМУ
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Гипсовый»»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режима в здании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Гипсовый»» (далее – МБУК «ДК «Гипсовый»»).
- 1.2. Выполнение требований настоящей инструкции, обязательно для всех работников МБУК «ДК «Гипсовый»», постоянно работающих и временно находящихся в здании МБУК «ДК «Гипсовый»») (далее - здание) и посетителей.
- 1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц в здание, вноса материальных ценностей в здание или выноса их из здания.
- 1.4. Дежурный пункт оборудуются кнопкой экстренного вызова наряда полиции, видеонаблюдением, городской телефонной связью, специальным щитом для хранения ключей.
- 1.5. МБУК «ДК «Гипсовый»» располагается в здании по адресу: ул. Рудничная, д.6.
- 1.6. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками МБУК «ДК «Гипсовый»» и посетителями в здании, в соответствии с требованиями служебного распорядка и пожарной безопасности.
- 1.7. Сотрудники МБУК «ДК «Гипсовый»» и посетители, проходящие в здание и выходящие из него, выполняют требования вахтера, несущего дежурство, в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 1.8. Сотрудники МБУК «ДК «Гипсовый»» и посетители, нарушающие порядок, предусмотренный настоящей Инструкцией, задерживаются вахтером, о чем составляется докладная записка, которая направляется директору МБУК «ДК «Гипсовый»»
- 1.9. Требования настоящей Инструкции доводятся до каждого сотрудника МБУК «ДК «Гипсовый»».
- 1.10. Ответственность за организацию пропускного и внутриобъектового режима, обеспечение объекта техническими, противопожарными и другими средствами охраны возлагается на зам. директора по АХЧ.
- 1.11. Соблюдение пропускного режима в здании обеспечивают вахтеры.
- 1.12. Контроль за соблюдением требований настоящей инструкции возлагается на:
 - директора учреждения;
 - зам. директора по АХЧ;

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников МБУК «ДК «Гипсовый»», участников клубных формирований и посетителей в здание МБУК «ДК «Гипсовый»» а также вноса (выноса) материальных средств.

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима сотрудников, участников клубных формирований и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.
 - 2.2. Запасные выходы открываются с разрешения зам. директора по АХЧ. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
 - 2.3. Сотрудники, участники клубных формирований и их руководители допускаются в здание в соответствии с установленными правилами внутреннего распорядка дня, утвержденным Приказом от 20.12.2021 №15-л.
 - 2.4. Право прохода в здание в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют: вахтеры МБУК «ДК «Гипсовый»» - в соответствии с графиком работ; сотрудники по согласованию с директором МБУК «ДК «Гипсовый»».
 - 2.5. Проход посетителей к руководству МБУК «ДК «Гипсовый»» проходят по личному устному распоряжению руководителя учреждения, зам. директора по АХЧ, переданному по телефону, с предъявлением на вахте документов, удостоверяющих личность, и с записью в журнале регистрации посещений.
 - 2.6. Работники аварийных, пожарных, медицинских служб при чрезвычайных происшествиях (пожар, взрыв, авария и т.п.) пропускаются в здание по документам, удостоверяющим их личность, в сопровождении вахтеров, сотрудников МБУК «ДК «Гипсовый»» или других выделенных для этого работников по указанию руководителя учреждения с записью в журнале регистрации посещений. Журнал хранится на вахте.
 - 2.7. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здания в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении зам. директора по АХЧ МБУК «ДК «Гипсовый»» или другим ответственным лицом.
 - 2.8. При возникновении в здании чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники МБУК «ДК «Гипсовый»» и посетители выходят из здания без проверки документов, удостоверяющих личность, через основные и запасные выходы.
 - 2.9. Сотрудников подразделения охраны пропускают в здание без проверки документов руководителем МБУК «ДК «Гипсовый»».
 - 2.10. Лица в нетрезвом состоянии в здание не допускаются.
 - 2.11. В случае задержания вахтером посторонних лиц, пытающихся проникнуть в здание, на территорию здания, задержанные лица передаются в территориальные органы внутренних дел. О факте задержания сообщается директору МБУК «ДК «Гипсовый»».
 - 2.12. Запрещается вносить (выносить) в здание взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.
 - 2.13. Лица, задержанные с предметами, запрещенными для проноса (выноса) из здания, направляются на вахту для составления протокола о задержании.
 - 2.14. Протокол передается директору МБУК «ДК «Гипсовый»» для принятия мер.
-

2.15. При проносе крупногабаритных предметов вахтер предлагает посетителю предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа проход с такими предметами в здание запрещается.

2.16. Материальные ценности, состоящие на учете в МБУК «ДК «Гипсовый»», выносятся из здания только по личному устному распоряжению директора МБУК «ДК «Гипсовый»», зам. директора по АХЧ с записью в журнале регистрации посещений.

2.17. Разрешается проход в здание (выход из здания) с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

3.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сотрудники МБУК «ДК «Гипсовый»» должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

3.3. По окончании работы в кабинете сотрудник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ кабинет.

3.4. Дубликаты ключей от запасных выходов и помещений здания хранятся у зам. директора по АХЧ.

3.5. Вахтеры в журнале регистрации посещений, который находится на вахте и который является основанием для приема-передачи помещений МБУК «ДК «Гипсовый»» отмечают: время прихода и ухода сотрудников МБУК «ДК «Гипсовый»», выдачу ключей от кабинетов и запасных дверей.

3.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них сотрудников МБУК «ДК «Гипсовый»». Не допускается оставление ключей в замках.

3.7. По окончании работы, после ухода всех сотрудников, вахтер осуществляет внутренний обход здания (обращает особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в журнал контроля (осмотров) состояния объекта.

3.8. Посетители могут находиться в кабинете только в присутствии работающих в них сотрудников МБУК «ДК «Гипсовый»».

3.9. Все сотрудники МБУК «ДК «Гипсовый»» и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в здании. а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

3.10. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время вахтер принимает решение о вскрытии кабинета (помещения). Немедленно ставить в известность директора учреждения и зам. директора по АХЧ. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

3.11. Все сотрудники МБУК «ДК «Гипсовый»» должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб.

3.12. В здании и на территории МБУК «ДК «Гипсовый»» запрещается:

- нарушать правила техники безопасности;
 - использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию;
 - приносить с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества, спиртные и слабоалкогольные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства и яды;
 - курение;
 - загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
-