

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«Культурный центр «Троицкий»  
(СПБ ГБУ КЦ «Троицкий»)

ПРИКАЗ

28.12.2018

№ 147

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения «О пропускном и внутриобъектовом режиме на территории Санкт-петербургского Государственного бюджетного учреждения «Культурный центр «Троицкий».

В целях усиления антитеррористической защищенности, надлежащего обеспечения внутриобъектового и пропускного режима, поддержания порядка на территории Санкт-петербургского Государственного бюджетного учреждения «Культурный центр «Троицкий», с целью сохранения жизни и здоровья работников, занимающихся и посетителей, их защиты от противоправных действий, повышения организованности и дисциплины

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить разработанное Положение «О пропускном и внутриобъектовом режиме на территории Санкт-петербургского Государственного бюджетного учреждения «Культурный центр «Троицкий».
2. Положение вступает в силу со дня утверждения директором СПБ ГБУ КЦ «Троицкий» (далее – Учреждение).
3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Славину А.Г. ознакомлять работников охранной организации.
4. Заведующим отделов ознакомлять сторонние организации и заказчиков услуг при подписании договоров.
5. Секретарю директора Аскалоновой Т.Н. ознакомить под роспись с приказом руководителей отделов Учреждения.
6. Руководителям отделов Учреждения обеспечить ознакомление под роспись всех подчиняемых работников.
7. Контроль за выполнением данного Приказа оставляю за собой.

Директор

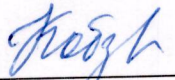

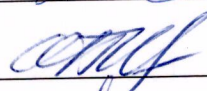
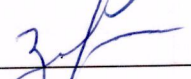
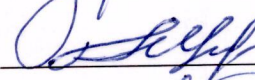

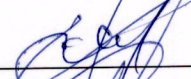




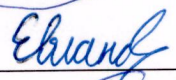



О.И. Дулина

С содержанием приказа №147 от «28» декабря 2018 года ознакомлены:

 / Славин А.Г. /

«28» декабря 2018 года

	/ Кобзева О.А. /	«28» декабря 2018 года
	/ Аскалонова Т.Н. /	«28» декабря 2018 года
	/ Панфилова О.В. /	«28» декабря 2018 года
	/ Занина И.В. /	«28» декабря 2018 года
	/ Цыганкова Н.Б. /	«28» декабря 2018 года
	/ Максимова О.Л. /	«28» декабря 2018 года
	/ Молев Е.П. /	«28» декабря 2018 года
	/ Самолетов А.В. /	«28» декабря 2018 года
	/ Панфилова О.В. /	«28» декабря 2018 года
	/ Курицына Е.Г. /	«28» декабря 2018 года
	/ Мальков С.А. /	«28» декабря 2019 года
	/ Евланова И.В. /	«28» декабря 2018 года
	/ Савченкова Н.П. /	«28» декабря 2018 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного  
учреждения «Культурный центр  
«Троицкий»»



*[Signature]*  
О. И. Дулина

*[Signature]* 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ НА ТЕРРИТОРИИ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ТРОИЦКИЙ»»**

г. Санкт-Петербург

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение является локальным нормативно- правовым актом и определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Культурный центр «Троицкий» (далее – **Положение**), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей, сохранности материальных ценностей и других противоправных проявлений в отношении занимающихся, посетителей и работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Культурный центр «Троицкий» (далее – **Учреждение**)

## 2. Организация пропускного и внутриобъектового режима

2.1. Пропускной режим в Учреждении устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2.1.1. **Пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Контрольно-пропускной режим в помещении Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска занимающихся, посетителей и работников Учреждения в здание.

2.1.2. **Внутриобъектовый режим** - комплекс мероприятий, осуществляемых Службой охраны и обслуживающим персоналом, направленный на поддержание общественного порядка и создание атмосферы комфорта и защищенности людей, их имущества, надлежащего функционирования учреждения, обеспечения безопасности пребывания и передвижения физических лиц и транспортных средств, находящихся на территории Учреждения.

2.1.3. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- порядок пребывания на территории Учреждения физических лиц;
- режим работы клубных формирований (кружков, любительских объединений, студий) действующих в Учреждении;
- порядок проведения культурно-досуговых мероприятий;
- порядок проведения строительных, монтажных и ремонтных и других работ на территории и в Учреждении;
- порядок перемещения материальных ценностей, строительных материалов, их складирование и хранение;
- обеспечение общественного порядка на территории и в здании Учреждения;
- порядок уведомления администрации Учреждения о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- порядок уведомления в Учреждении об эвакуации в Учреждении;
- ответственность, установленную действующим гражданским и административным законодательством Российской Федерации, за порчу объектов благоустройства, имущества общего пользования на территории Учреждения.
- защиту жизни и здоровья работников и посетителей Учреждения;
- защиту конфиденциальной информации Учреждения;
- предотвращение фактов хищений материальных ценностей Учреждения;
- исключение возможности несанкционированного доступа в Учреждение;

- установление порядка допуска работников и посетителей в помещения Учреждения;
- исключение возможности бесконтрольного передвижения посетителей по территории Учреждения.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- директора Учреждения;
- заместителя директора по АХР

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на лиц, назначенных приказом директора по Учреждению.

2.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в Учреждении, занимающихся и их законных представителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Учреждения.

2.5. Работники Учреждения, занимающиеся и их законные представители, посетители Учреждения должны быть ознакомлены под подпись с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей Учреждения с настоящим Положением оно размещается на информационных стендах Учреждения и на сайте <http://kc-troitsky.ru>

### **3. Пропускной режим для занимающихся в клубных формированиях и посетителей Учреждения.**

3.1. Пропускной режим в Учреждении предназначен для:

- обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности;
- обеспечения соблюдения соответствующего трудового распорядка;
- исключения возможности несанкционированного доступа физических лиц;
- предупреждения бесконтрольного посещения;
- предотвращения возможности несанкционированного выноса (вывоза) материальных ценностей и иного имущества;
- исключения возможности ввоза (вноса) оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических, легковоспламеняющихся и других опасных веществ и предметов, которые могут быть использованы для нанесения ущерба здоровью работников, занимающихся и посетителей.

3.2. Пропускной режим Учреждения включает в себя:

- порядок осуществления доступа на территорию;
- порядок вноса (выноса) и ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей;
- порядок передвижения физических лиц;
- порядок работы вахтера;

3.3. Занимающиеся в клубных формированиях и посетители Учреждения обязаны:

- быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно;
- бережно и аккуратно относиться к помещениям, оборудованию и другому имуществу Учреждения;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые локальными нормативными актами Учреждения, в том числе соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима.

3.4. Для осуществления допуска занимающихся в клубных формированиях и посетители Учреждения используется служебный вход в здание через пост вахтера в

свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

3.5. Допуск занимающихся в клубных формированиях и посетителей Учреждения осуществляется с 8:00 до 23:00 ежедневно. Открытие/закрытие дверей служебного входа осуществляется вахтером (администратором).

3.6. Занимающиеся в клубных формированиях (секциях, кружках и т.д.) в помещениях Учреждения для занятий допускаются в сопровождении руководителей клубных формирований.

#### 4. Внутриобъектовый режим Учреждения

4.1. Целями внутриобъектового режима являются:

- создание условий для выполнения своих функций работниками;
- поддержание порядка в зданиях, помещениях, на прилегающих к ним территориях,
- обеспечение сохранности материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

4.2. Внутриобъектовый режим включает в себя:

- закрепление за отделами и отдельными работниками служебных помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников при возникновении чрезвычайных и иных нештатных ситуаций.

4.3. Права и обязанности работников Учреждения по соблюдению внутриобъектового режима

4.3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.3.2. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими нормативными актами;
- незамедлительно сообщать директору, а в его отсутствие исполняющему обязанности директора или заместителю директора по административно-хозяйственной работе, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, технические средства, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать

о фактах любого рода нарушений своему непосредственному руководителю и администрации;

- соблюдать правила внутреннего режима, определяемые локальными нормативными актами;
- активно содействовать проводимым служебным проверкам, предоставлять работникам, проводящим проверку, необходимую информацию в полном объёме.

4.3.3. Организация внутриобъектового режима возлагается на администрацию Учреждения, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование техническими средствами охраны, системами пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;
- поддержание в исправном состоянии и техническое обслуживание средств охраны, систем пожаротушения и охранно-пожарной сигнализации;
- разработку документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режим;
- проведение инструктажей работников и подрядных организаций по соблюдению правил пропускного и внутриобъектового режима;
- осуществление контроля над соблюдением работниками требований пропускного и внутриобъектового режима, проведение с ними разъяснительной работы, направленной на неукоснительное соблюдение правил внутреннего распорядка, охраны труда, мер антитеррористической защищённости и пожарной безопасности;
- привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, нарушающих правила пропускного и внутриобъектового режима.

4.3.4. На руководителей клубных формирований Учреждения возлагается ответственность за:

- соблюдение установленного внутриобъектового режима в закреплённых служебных помещениях;
- выполнение мероприятий антитеррористической направленности и пожарной безопасности в закреплённых помещениях;
- надлежащее использование и сохранность технического оборудования, документации и иных материальных ценностей;
- порядок приема занимающихся и посетителей.

4.3.5. На территории Учреждения **запрещено**:

- вносить и хранить оружие (в том числе травматическое и пневматическое), боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие, отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- 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;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения,
- проносить и использовать токсические вещества или стимуляторы;
- распивать алкогольные напитки (в том числе пиво и другие слабоалкогольные напитки);
- выносить (вносить) имущество, оборудование и материальные ценности без письменного разрешения директора;

- оставлять служебные помещения с незакрытой на замок дверь во время отсутствия в них других работников, а также оставлять ключи в замке с наружной стороны;
  - курить, пользоваться открытым огнем;
  - загромождать территорию, 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, а также способствует закладке взрывных устройств;
  - совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- 4.4. Директор и его заместители могут проходить и находиться в помещениях Учреждения в любое время суток, а также в выходные и нерабочие (праздничные дни), в случае, если есть необходимость в работе (для осуществления своей трудовой деятельности).
- 4.5. Руководителям клубных формирований рекомендовано прибывать в Учреждение не позднее, чем за 1 (один) час до начала занятий в соответствии с расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.
- 4.6. Руководители клубных формирований обязаны заранее предупредить непосредственного руководителя о времени незапланированных занятий с отдельными коллективами и группами. Руководитель клубного формирования подает на вахту сведения о незапланированных занятиях с последующим внесением изменений в план мероприятий.
- 4.7. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовым договором.

## **5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) занимающихся или лиц ответственных за детей**

- 5.1. Родители, законные представители или лица ответственные за детей при посещении Учреждения должны следовать правилам, принятым в Учреждении, не находиться в Учреждении в верхней одежде, дожидаться окончания занятий в фойе Малого зала Учреждения. Родители, законные представители или лица ответственные за детей, пришедшие встречать детей по окончании занятий, ожидают детей на первом этаже Учреждения, либо на улице.
- 5.2. С руководителями клубных формирований родители, законные представители или лица ответственные за детей встречаются до и после занятий или в экстренных случаях между занятиями.
- 5.3. Для встречи с руководителями клубных формирований или администрацией Учреждения родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество руководителя или фамилию, имя своего ребенка, коллектив (кружок, секции) в котором он занимается. Вахтер вносит запись посетителя (ФИО) в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям, законным представителям или лицам ответственным за детей не разрешается проходить в Учреждение с крупногабаритными сумками.
- 5.5. Проход в Учреждение родителей, законных представителей или лиц, ответственных за детей по личным вопросам к администрации Учреждения возможен по их предварительной записи.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в Учреждение родителей, законных представителей или лиц, ответственных за детей вахтер Учреждения выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации Учреждения на основании



документа, удостоверяющего личность.

5.7. Документом, предоставляющим право доступа и пребывания на территории Учреждения, кроме документов, удостоверяющих личность, также является личный пропуск, которые по времени действия совпадает со сроком заключенного договора оказания услуг или служебная записка руководителя клубного формирования с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

## **6. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и иных посетителей**

6.1. Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Учреждения или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в Учреждение с целью проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Учреждения, о чем делается запись в «Журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

6.3. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание и помещения Учреждения по спискам (пригласительным билетам или иным документом подтверждающим участие в мероприятии) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

## **7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

7.1. Пропускной режим в здание Учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **8. Порядок эвакуации занимающихся, работников и посетителей**

8.1. Порядок оповещения, эвакуации занимающихся, посетителей и работников Учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) предписывает сообщить о чрезвычайной ситуации директору Учреждения, вахтеру и своему непосредственному руководителю.

8.2. По установленному сигналу оповещения все занимающиеся, посетители и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях эвакуируются из здания Учреждения в соответствии с планом эвакуации расположенных в помещениях Учреждения на видном и доступном месте (планы эвакуации находятся на каждом этаже). Пропуск работников, занимающихся и посетителей в помещения Учреждения прекращается. Работники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей.

8.3. По прибытии работников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в Учреждение.

8.4. После устранения чрезвычайной ситуации пропуск работников, занимающихся и посетителей в помещения Учреждения возобновляется.

## 9. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и ремонтных работ

9.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, строительных материалов, мебели и бытовой техники производится через основной или запасные выходы Учреждения.

9.2. Погрузочно-разгрузочные работы в Учреждении и на прилегающей территории согласовываются с администрацией Учреждения.

9.3. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их иницирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории и зданию Учреждения.

9.4. Работники подрядных и иных обслуживающих организаций пропускаются в здание и помещения Учреждения вахтером для производства работ (оказания услуг) по распоряжению директора Учреждения или на основании заявок и списков, согласованных с администрацией Учреждения

## 10. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

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

10.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории Учреждения посетители имеют право:

- входить в Учреждение при наличии билетов, приглашений или документов установленного образца, дающих право на вход до и во время мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми Учреждением.

10.3. При проведении мероприятий посетители обязаны:

- находясь в помещениях Учреждения 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 работников Учреждения и правоохранительных органов;
- сообщать работникам Учреждения и работникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации, соблюдая спокойствие и не создавая паники, действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями работников Учреждения, работников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории Учреждения.

10.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории Учреждения **не допускается**:

- курение в здании Учреждения и на прилегающей территории;
- 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;
- осуществление действий, создающих 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.

## **11. Поддержание общественного порядка на территории**

11.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории Учреждения, работникам Учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на прилегающей территории и в здании Учреждения;
- осуществления пропускного режима в здание Учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществление осмотра здания, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории Учреждения;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения в Учреждении;
- осуществление контроля за общественным порядком в здании Учреждения и на прилегающей территории

## **12. Обязанности лиц, находящихся на территории Учреждения**

12.1. Работники Учреждения находящиеся на территории Учреждения обязаны:

- знать и лично соблюдать установленный пропускной и внутриобъектовый режим на территории Учреждения;
- знакомить посетителей, гостей Учреждения с правилами нахождения на территории Учреждения и нести ответственность за соблюдение ими установленных правил;
- знать порядок действий и уметь действовать в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций

12.2. Администрация Учреждения и руководители структурных подразделений обязаны:

- знать настоящее Положение и выполнять его требования;
- доводить до своих работников требования настоящего Положения, выполнять их лично и требовать его выполнения от своих работников;

12.3. Контроль и ответственность за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также безопасностью в Учреждении возлагается на заместителя директора по АХР и вахтеров.