



«Утверждаю»

Директор ГБУК «Пензенский
Краеведческий музей»

Сердцев А.П. *AS*

« 6 » *май* 2019г.

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте ГБУК «Пензенский краеведческий музей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (далее - объект).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГБУК «Пензенский краеведческий музей», постоянно работающих и временно находящихся на территории объекта, сотрудников фирм-обслуживающих объект и посетителей.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения (в т.ч. проезда на транспортных средствах) лиц на территорию объекта, вноса и ввоза материальных ценностей на территорию объекта или выноса и вывоза их с территории объекта.

1.4. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного режима на входах и на въездах на территорию объекта;
- введение персональных электронных карт (пропусков), дающих их обладателям право прохода в здание;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу и провозу на территорию объекта;
- организацию охраны объекта и оснащение его необходимыми средствами охраны.

1.5. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых сотрудниками ГБУК «Пензенский краеведческий музей» и посетителями на объекте, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

1.6. Сотрудники ГБУК «Пензенский краеведческий музей» и посетители, проходящие на территорию объекта и выходящие с нее, выполняют требования сотрудников охраны, в соответствии с настоящим Положением.

1.7. В случае выявления фактов нарушения сотрудниками ГБУК «Пензенский краеведческий музей», работниками фирм, обслуживающих объект и посетителями, порядка, предусмотренного настоящим Положением, сотрудник охраны обязан

незамедлительно составить докладную записку, с указанием выявленного факта нарушения и с обязательным указанием лица допустившего указанное нарушение, и направить данную докладную записку директору ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

1.8. Руководители структурных подразделений ГБУК «Пензенский краеведческий музей» и руководители фирм, обслуживающих объект знакомят с настоящим Положением своих работников и посетителей и несут ответственность за соблюдение требований настоящего Положения их сотрудниками и посетителями.

1.9. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями и фирмами, обслуживающими объект, являются их руководители.

1.10. Соблюдение пропускного режима на объекте обеспечивает: - сотрудник охраны «ЧОО» (в ночное время).

1.11. Директор ГБУК «Пензенский краеведческий музей», основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность на объекте по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

1.12. Ответственным за обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в ГБУК «Пензенский краеведческий музей» является начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности и коммуникаций зданий.

1.13. Для организации пропускного и внутриобъектового режима на территорию объекта разрабатываются следующие документы:

- Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте ГБУК «Пензенский краеведческий музей»;
- Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте ГБУК «Пензенский краеведческий музей» для фирм, обслуживающих объект;
- Приказ о введении в действие Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима на объекте ГБУК «Пензенский краеведческий музей» и Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте «Организация» для фирм, обслуживающих объект;
- Должностные инструкции сотрудников охраны (ЧОП) ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников ГБУК «Пензенский краеведческий музей», сотрудников фирм, обслуживающих объект и посетителей на территории объекта

2.1. Для прохода в здание по служебным вопросам необходимо иметь следующие документы:

- персональная электронная карта;
- документы, удостоверяющие личность;
- служебная записка, оформленная должным образом;

2.2. Работники, допустившие утерю какого-либо из документов, перечисленных в п. 2.2. настоящего Положения обязаны немедленно доложить об этом своему непосредственному начальнику.

2.3. Право прохода (проезда) на территорию объекта в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- Директор ГБУК «Пензенский краеведческий музей» его заместители и начальник ОЖ и КЗ ;
- Директор «ЧОО» и его заместители;

2.4. Проход сотрудников ГБУК «Пензенский краеведческий музей» на территорию объекта разрешается в рабочие дни с 8 часов до 18 часов.

2.5. Проход сотрудников ГБУК «Пензенский краеведческий музей» и/или фирм, обслуживающих объект на территорию объекта в выходные и праздничные дни осуществляется на основании списка, подписанного руководителем структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности, согласованного с руководителем объекта.

2.6. Посетители пропускаются на территорию объекта в рабочие дни с 10-00 часов до 17-00 часов (согласно графику работы музея).

2.7. Работники пожарного, технического и санитарного надзора, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят на территорию объекта в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

2.8. При возникновении на территории объекта чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны сотрудники и посетители выходят с территории объекта без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.

2.9. Лица в нетрезвом состоянии на территорию объекта не допускаются.

2.10. В случае задержания сотрудниками охраны посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть на территорию объекта, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки». О факте задержания сообщается директору ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

2.11. Сотрудникам и посетителям запрещается вносить (выносить) на территорию объекта взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.12. Проход в здание с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны разрешается:
сотрудникам правоохранительных органов, проводящим оперативно-розыскные мероприятия;

2.13. Сотрудники, имеющие документы на право прохода на территорию объекта, могут проносить в здание портфели, сумки и иную ручную кладь. При наличии крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает посетителю предъявить их

для осмотра, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием преступного посягательства. В случае отказа посетителя от осмотра, проносимых предметов, проход с такими предметами в здание не допускается.

2.14. Сотрудник учреждения, пригласивший посетителя музея, спускается на первый этаж, встречает и сопровождает его.

2.15. Представители средств массовой информации допускаются на территорию картинной галереи на общих основаниях и перемещаются по зданию и территории в сопровождении представителей администрации .

2.16. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной строительной организации, согласованному с руководителем учреждения, главным инженером. В письменном виде информируются сотрудники ЧОО, оказывающие охранные услуги учреждению, о месте, виде и сроках проведения работ, им предоставляется список лиц проводящих работы, список задействованных транспортных средств. Производство работ осуществляется под контролем начальником отдела ОЖ и КЗ.

3. Персональные электронные карты (При введении карт в краеведческом музее)

3.1. Персональная электронная карта (пропуск) является основным документом сотрудника ГБУК «Пензенский краеведческий музей» для прохода в здание.

3.2. За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу, персональных электронных карт, в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к ответственности.

3.6. В случае утери персональной электронной карты (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить о случившемся директору ГБУК «Пензенский краеведческий музей», указав обстоятельства утери.

3.7. Специалист по персоналу обязан незамедлительно информировать об увольнении работников, являющихся держателями (пользователями) электронных карт и обеспечить передачу электронных карт указанными работниками в отдел обеспечения жизнедеятельности коммуникаций и зданий .

4. Порядок выноса и вывоза с территории объекта материальных ценностей

4.1. Материальные ценности с территории объекта, выносятся (вывозятся) по распоряжению директора и главного хранителя фондов.

4.2. Разрешается проход на территорию объекта (выход с территории объекта) с личными вещами (портфели, дипломаты, женские сумочки, небольшие хозяйственные сумки).

5. Порядок пропуска (въезда, выезда) автотранспорта на территорию объекта

5.1. Въезд служебного и личного автотранспорта на территорию объекта, осуществляется через выезд оборудованный шлагбаумом в соответствии со списком, утвержденным директором.

5.2. Получив разрешение на въезд, водитель служебного или личного автомобиля въезжает на территорию объекта и ставит автомобиль на стоянку, отведенную для этих целей.

5.3. Пропуск автотранспорта сторонних организаций для въезда на указанную территорию и выезда с нее осуществляется через шлагбаум по разрешению директора.

5.4. Пожарные машины, прибывшие для тушения пожара, а также машины скорой помощи, других аварийных служб, вызванные на объект, беспрепятственно пропускаются на территорию объекта. Проход на территорию объекта работников указанных служб осуществляется в сопровождении начальника отдела ОЖ и КЗ.

6. Внутриобъектовый режим

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

6.2. Сотрудники ГБУК «Пензенский краеведческий музей» должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

6.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях объекта, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

6.4. По окончании работы в помещении работник, уходящий последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение.

6.5. Дубликаты ключей от запасных выходов из помещений здания хранятся в опечатанных ящиках в помещении сотрудников охраны.

6.6. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

6.7. Посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии лиц, к которым они прибыли.

6.8. Все лица находящиеся на объекте обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории объекта, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сотрудников охраны и непосредственных руководителей, по эвакуационным планам.

6.9. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время дежурный сотрудник охраны принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и руководитель объекта. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность. После ликвидации чрезвычайной ситуации дежурным сотрудником охраны и лицом, ответственным за указанное помещение, составляется акт о произведенном вскрытии.

6.10. На территории объекта запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя объекта;
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, 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.

7. Сотрудник охраны обязан:

- Осуществлять пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении в соответствии с настоящим Положением.
- Перед заступлением на пост проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях.
- Проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
- Доложить о произведенной смене и выявленных недостатках в дежурную часть ЧОП, дежурному администратору, сотруднику, отвечающему за антитеррористическую безопасность – начальнику отдела ОЖ и КЗ;
- Обеспечить постоянный контроль за складывающейся обстановкой на территории учреждения культуры и прилегающей к нему местности, в том числе посредством наружных камер видеонаблюдения, установленных по периметру учреждения;
- Выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении сотрудников и посетителей. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации (кнопки экстренного вызова группы быстрого реагирования ЧОП, дежурного ЕДДС г. Пензы «Служба 05» МКУ «Управление ГОЧС г. Пензы» тел. 63-10-05) подать сигнал правоохранительным органам, вызвать сотрудников полиции, экстренных служб;
- При обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, информировать дежурного ЕДДС г. Пензы «Служба 05» МКУ «Управление ГОЧС г. Пензы»); подать сигнал правоохранительным органам; вызвать сотрудников полиции и экстренных служб и действовать согласно инструкции.
- В случае прибытия лиц для проверки несения службы, сотрудник охраны, обязан проинформировать вышестоящее руководство и действовать согласно инструкции.

Сотрудник охраны имеет право:

- Для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим учреждению;
- В случае возникновения внештатных ситуаций, в том числе техногенного характера информировать дежурного ЕДДС г. Пензы «Служба 05» МКУ «Управление ГОЧС г. Пензы», вызывать сотрудников полиции.

- Сотруднику охраны запрещается:

- Покидать пост без разрешения руководителя учреждения культуры;
- Допускать на объект посторонних лиц, автотранспорт с нарушением установленных правил;
- Разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны.

8. Начальник отдела ОЖ и КЗ обязан :

- Обеспечить исправное состояние видеонаблюдения;
- Обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- Обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- Обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- Обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
- Осуществлять контроль за организацией и выполнением Положения сотрудниками ГБУК «Пензенский краеведческий музей».

9. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

9.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории объекта осуществляется в виде проверки:

- директором и начальником отдела ОЖ и КЗ ГБУК «Пензенский краеведческий музей»;
- директором «ЧОО»;

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима на объекте ГБУК «Пензенский краеведческий музей» должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

Начальник отдела ОЖ и КЗ



И.П. Герасимчук