Приложение №1

к приказу директора

от «29» июля 2016г. № 47

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКУК ТГП ТР  «Клуб им.Меньшикова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Понтус  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пропускном режиме на территории**

**МКУК ТГП ТР «Клуб им.Меньшикова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления пропускного режима в здании (далее – Здание) по адресу: г. Тихорецк, ул.Кирова, 19, которое принадлежит Тихорецкому городскому поселению на праве собственности на основании договора оперативного управления передано МКУК ТГП ТР «Клуб им.Меньшикова». Здание располагается на территории парка Меньшикова (далее – парк).

1.2. Требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в Здание и охраняемые помещения; охрану Здания и служебных помещений; предотвращение несанкционированного выноса (вноса) из (в) Здания (е) имущества, оборудования и других материальных ценностей (далее – материальные ценности); обеспечение внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности в помещениях и местах общего пользования; обеспечение правил движения по территории парка.

1.3. Пропускной режим включает в себя порядок входа (выхода) в (из) Здание (я) работников Организации и посетителей, порядок выноса (вноса) материальных ценностей, а также въезда (выезда) транспортных средств на (с) территорию (и) парка.

1.4. Охрана Здания и помещений включает в себя предотвращение и пресечение несанкционированного проникновения посторонних лиц в Здание и охраняемые помещения, самовольного выноса (вноса) из (в) Здания (е) материальных ценностей, нарушений работниками Организации, посетителями и посторонними лицами внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в Здании и в непосредственной близости от него.

1.5. Охрана Здания осуществляется силами клуба. Сторожа располагаются в холе возле входной двери.

1.6. Требования сторожей, направленные на обеспечение пропускного режима, внутреннего порядка и противопожарной безопасности, обязательны для всех лиц, находящихся в Здании. Работники Организации и посетители обязаны выполнять требования сторожа в вопросах обеспечения пропускного режима.

1.7. Требования Положения обязательны для всех работников Организации и иных граждан, посещающих Здание (далее – посетители).

1.8. Пропуск работников Организации и посетителей в Здание осуществляется через входные двери.

**2. Порядок входа-выхода работников и посетителей**

2.1. Вход в здание работников Организации в рабочие дни осуществляется через входные двери с 08:00 до 18:15.

2.2. При входе в здание сторож записывает в журнал фамилию пришедшего.

2.3. Сторож выдает ключи от помещений в Здании работникам Организации с обязательной регистрацией в Журнале выдачи ключей.

2.4. Работники обособленных подразделений, прибывшие в Организацию, пропускаются в Здание по предъявлению паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, с обязательной записью в Журнале.

2.5. Допуск посетителей в Здание в рабочие дни осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с 08:00 до 18:00. Перед пропуском посетителя сторож запрашивает согласие на пропуск данного посетителя у работника, к которому направляется посетитель. При получении согласия сотрудник охраны пропускает посетителя с обязательной записью в Журнале.

2.6. Планируя прием посетителей, работники Организации обязаны заблаговременно проинформировать их о правилах пропускного режима, установленных в Здании.

2.7. Посетители перемещаются в Здании только в сопровождении работника Организации.

2.8. По окончании работы все помещения осматриваются находящимися в них работниками. Электроосветительная и электронагревательная аппаратура обесточивается, окна и форточки закрываются, двери запираются на замок.

2.9. Работники сдают ключи от помещений сторожу с обязательной пометкой в Журнале выдачи ключей.

2.10. Выход из Здания работников осуществляется через входные двери.

2.11. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ), представители надзорных и контролирующих органов (гостехнадзора, энергонадзора, котлонадзора, госсвязьнадзора, санэпиднадзора, инспекции по охране труда, налоговой инспекция и др.), прибывшие по служебным делам, допускаются в Здание при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору.

2.12. Проход представителей правоохранительных органов в Здание регистрируется сотрудником охраны в Журнале.

2.13. Не допускаются в Здание лица: находящиеся в нетрезвом состоянии, а также под воздействием наркотических или психотропных веществ; не выполнившие в полном объеме требования сотрудника охраны по осуществлению пропускного режима; с огнестрельным оружием и боеприпасами; с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами.

2.14. Лицо, находящееся в нетрезвом состоянии, при попытке входа-выхода задерживается сторожем, о чем докладывается директору и при отсутствии заместителю директора по АХЧ. Заместитель директора по АХЧ составляет акт о нарушении пропускного режима. Акт подписывается сторожем и лицами, назначенными директором, а также нарушителем. При отказе нарушителя подписать акт в него вносится соответствующая запись.

2.15. В целях недопущения вноса запрещенных предметов и несанкционированного выноса материальных ценностей сторож может производить досмотр сумок, портфелей, иной ручной клади работников и посетителей при наличии достаточных оснований полагать, что в них находятся предметы, запрещенные к вносу, либо похищенные материальные ценности. Досмотр может производиться только с согласия данного работника или посетителя.

2.16. При несогласии лица предъявить ручную кладь для досмотра, а также при наличии достаточных оснований полагать, что запрещенные к вносу предметы либо похищенные на объекте материальные ценности спрятаны непосредственно на его теле либо в одежде, лицо не допускается в Здание, а при попытке выхода задерживается, нажимается тревожная кнопка и передается представителям органов внутренних дел.

**3. Заключительные положения**

3.1. Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.Настоящее Положение в обязательном порядке доводится до сведения каждого работника Организации, работающего в Здании, под роспись.

Подготовлено:

Заместитель директора по АХЧ Е.Е.Прошунина