

Приложение №1
Утверждено
Приказом директора
ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел»
А.А. Горевачевой
Приказ № 5314 от «25» апреля 2025 г.

Положение по организации и порядку осуществления пропускного и внутриобъектового режима. Задачи, права и обязанности работников учреждения, сотрудников охраны и посетителей по соблюдению установленного режима в ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах с использованием системы контроля управления доступом в ГАУ НСО НГАДТ «Красный факел» (далее – Театр), разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006г. №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 11.02.2017г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», Федеральным законом от 11.03.1992г. №2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации», определяет организацию и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима, задачи, права и обязанности работников учреждения, сотрудников охраны и посетителей по соблюдению установленного режима в театре.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения комплексной безопасности, предупреждения террористических актов, экстремистских акций, преступлений и других противоправных проявлений в отношении работников, посетителей, пребывающих в учреждении.

1.3. Пропускной режим Театра устанавливается в целях обеспечения входа (выхода) сотрудников и посетителей в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию театра, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение посторонних граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание театра.

1.4. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к работникам театра и посетителям.

1.5. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании театра, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.6. Пропускной режим в театре осуществляется лицензированными охранниками (далее Охранник), на основании заключенного договора по охране объекта с охранным предприятием в круглосуточном режиме. В целях соблюдения пропускного режима в театре

установлена система контроля управления доступом (далее - СКУД), позволяющая осуществлять контроль входа и выхода из театра с использованием электронного пропуска.

1.7. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима в театре возлагается на руководителя службы безопасности, а в его отсутствие - на начальника отдела пожарной безопасности на которых в соответствии с приказом руководителя учреждения возложена ответственность за безопасность, а его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации, осуществляющих охранные функции на объекте по договору.

1.8. Работникам театра запрещается давать указания или поручения, связанные с осуществлением пропускного режима охраннику, осуществляющему пропускной режим. Все вопросы пропускного режима решаются директором, руководителем службы безопасности, начальником отдела пожарной безопасности, ответственными за СКУД.

1.9. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников, постоянно или временно работающих в театре, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

1.10. Работники Театра должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.11. В целях ознакомления с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах театра и на официальном интернет-сайте театра.

1.12. Отсутствие электронного пропуска и пропуск иных лиц по своему электронному пропуску, считается нарушением пропускного режима и может повлечь за собой применение мер воспитательного характера или привлечение к дисциплинарной ответственности.

2. Контрольно-пропускной пункт №1 для зрителей (КПП №1- Центральный вход: «Подъезд №1», «Подъезд №2»)

2.1. Контрольно-пропускной пункт №1 (далее КПП) представляет собой огороженную мобильными стойками с вытяжными красными лентами часть помещений рядом с Центральным входом в театр (Подъезд №1 и Подъезд №2), оснащенных тремя стационарными и одним ручным металлодетекторами.

2.2. Огораживание мобильными стойками с вытяжными лентами места нахождения охранника и контролеров билетов, обеспечивает в случае возникновения чрезвычайной ситуации быстрое сворачивание стоек и свободный проход людей из здания театра.

2.3. Проход зрителей через КПП №1 осуществляется через стационарные металлодетекторы с целью выявления металлических предметов, представляющих опасность для окружающих (холодного и огнестрельного оружия, а также предметов, которые могут быть использованы в качестве такового, взрывных устройств, взрывоопасных предметов) и иных предметов, использование которых может представлять опасность, и исключения противоправных действий в отношении работников и самих зрителей, пребывающих в театре.

2.4. Граждане, прибывающие в театр, проходят через стационарный металлодетектор и при подозрении на пронос запрещаемых предметов или веществ, проходят досмотр ручным металлодетектором.

2.5. При наличии у посетителей металлических предметов, металлодетекторы подают звуковой и световой сигналы.

2.6. В случае срабатывания металлодетектора, лицо, ответственное за пропускной режим, сотрудник охраны, предлагает гражданину показать металлические предметы, на которые сработал сигнал металлодетектора.

2.7. Если гражданин, при проверке металлодетектором, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них нет холодного и огнестрельного оружия, либо предметов которые возможно использовать в качестве такового, специальных средств и других опасных для окружающих предметов, лицо, ответственное за пропускной режим, (сотрудник охраны) беспрепятственно пропускает в здание театра такого гражданина в порядке, предусмотренном Положением о пропускном режиме.

2.8. Если гражданин, проходя через рамку металлодетектора, добровольно предъявляет к осмотру предметы, которые привели к срабатыванию сигнала и среди них есть холодное, либо огнестрельное оружие, специальные средства, либо иные предметы, представляющие опасность для окружающих (предметы, запрещенные к проносу в здание Театра), лицо, ответственное за пропускной режим (сотрудник охраны), незамедлительно применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников ОВО-Филиала ФГКУ «УВО ВНГ по Новосибирской области»; докладывает директору Театра (либо руководителю службы безопасности, или лицу его замещающего) и действует по их указаниям.

2.9. При входе в здание, охранник обязан обращать внимание на ручную кладь посетителя. В случае, если посетитель и ручная кладь вызывает у охранника подозрение, то он предлагает посетителю добровольно предъявить содержимое ручной клади для досмотра.

2.10. В случае отказа - охранник сообщает дежурному администратору, посетителю предлагается ожидать у входа. При отказе посетителем предъявить содержимое ручной клади, посетитель не допускается в здание театра.

2.11. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание театра, охранник либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководство и действует по их указаниям, при необходимости применяет средство тревожной сигнализации (вызов сотрудников ОВО – Филиал ФГКУ «УВО ВНГ по Новосибирской области»).

2.12. При осуществлении пропуска посетителей в здание театра с использованием металлодетекторов, сотрудник охраны или лицо ответственное за пропускной режим, не допускает нарушение конституционных прав граждан на личную неприкосновенность.

2.13. Сотрудник охраны или лицо ответственное за пропускной режим, осуществляет осмотр граждан, приходящих в здание театра «Красный факел» с применением металлодетекторов, в целях предотвращения террористических актов, чрезвычайных ситуаций, осуществления безопасности посетителей, работников театра, противодействия проносу в учреждение культуры предметов, представляющих опасность для окружающих.

2.14. **В здание Театра запрещено вносить:** огнестрельное и холодное оружие, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости, огнеопасные материалы, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и радиоактивные вещества, токсичные химикаты, колющие и режущие предметы, пиротехнические изделия, алкогольные и наркотические вещества, средства самообороны (газовые балончики, аэрозольные устройства, газовые пистолеты, оружие с резиновыми пулями, травматическое оружие).

2.15. Посетителям (зрителям) Театра запрещено: появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность. В данном случае гражданин не допускается в здание театра.

3. Контрольно-пропускной пункт №2 для работников (посетителей) (КПП №2 - служебный вход в Театр)

3.1. Вход (выход) в здание театра работников и посетителей осуществляется через КПП №2 – служебный вход.

3.2. Контрольно-пропускной пункт №2 (далее КПП) находится в помещении Театра со стороны служебного входа. Представляет собой помещение, где находится комната охраны и установлена система контроля и управления доступом в Театр (СКУД) – турникет, через который проход осуществляется посредством электромагнитного ключа на электронном пропуске.

3.3. Электронный пропуск представляет собой пластиковую карту с микрочипом и магнитным механизмом для открытия электромагнитного замка на турникете. Каждый пропуск имеет свой оригинальный код идентификации, который присваивается один на каждого отдельного человека в базе данных системы контроля доступа.

3.4. При входе, сотрудник прикладывает карту к считывателю на турникете, чтобы пройти в здание Театра. Система контроля доступом считывает с карты код доступа и сравнивает его с базой данных, в которую занесены личные данные и права допуска. Замок откроется на несколько секунд и на считывателе появится соответствующий сигнал - загорится зелёный индикатор. Далее необходимо в течении нескольких секунд пройти через КПП. В системе появляются данные: кто и когда зашел.

3.5. Выход из здания учреждения осуществляется таким же образом.

3.6. Электронные пропуска выдаются лицами, ответственными за пропускной режим и работу СКУД (служба безопасности) в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением.

3.7. Постоянный электронный пропуск (пластиковая карта) выдается сотрудникам, работающим по трудовому договору в учреждении, а также студентам, обучающимся в НГТИ на курсе художественного руководителя Театра и располагающимся в учебном пространстве Театра, и их преподавателям.

3.8. Пропуск выдается ответственными за СКУД (служба безопасности), на основании заключенного договора на работу и предоставленных отделом кадров (отвечающими за обучение студентов) по фамильным спискам работников (студентов, преподавателей).

3.9. Сотрудникам и другим лицам, получившим пропуска, необходимо проходить через КПП только по своему личному пропуску, не передавать личный пропуск в пользование другим лицам и не пользоваться пропуском другого лица.

3.10. Бережно относиться к оборудованию СКУД и личному пропуску.

3.11. Лица, нарушившие пропускной режим – проход через СКУД по чужому пропуску, по пропуску неустановленного образца, пронос на объект (вынос) запрещенных предметов, задерживаются дежурным сотрудником поста охраны на КПП. О факте нарушения режима Охранник немедленно докладывает директору, руководителю службы безопасности или лицу его замещающего, ответственному за СКУД, который обязан принять соответствующее ситуации решение.

3.12. При выходе из строя установленного считывателя СКУД или разблокировки магнитного замка на турникете служебного входа, предназначенного для сотрудников учреждения, Охранник незамедлительно сообщает ответственному лицу и обеспечивает контроль за пропуском работников по спискам.

3.13. Работники театра обязаны ознакомиться с данным Положением перед получением пропуска на руки.

3.14. Ящики, коробки и т.д., проносятся в здание через КПП №2 после проведения их досмотра Охранником, в том числе используя ручной металлодетектор, исключающего пронос запрещенных предметов, представляющих угрозу для жизни или здоровья людей.

4. Порядок выдачи, замены и восстановления постоянного пропуска

4.1. Изготовление и выдача первоначального пропуска работникам осуществляется на бесплатной основе за счет средств работодателя.

4.2. Ответственный за СКУД лично передает изготовленные пропуска работникам. Данные о выдаче пропусков работникам вносятся в журнал учета и выдачи пропусков ответственным лицом за СКУД.

4.3. Замене подлежат пропуска, не позволяющие идентифицировать владельца пропуска (сильный износ поверхности и т.п.) или требующие перерегистрацию. Перерегистрация – это процесс внесения в базу СКУД исправлений, связанных с изменением фамилии или других данных владельца пропуска.

4.4. Пропуска, вышедшие из строя при отсутствии видимых признаков физического повреждения, восстанавливаются бесплатно. Старый пропуск блокируется и заказывается новый.

4.5. При утере или поломке пропуска по вине пользователя, последнему необходимо оплатить стоимость восстановления пропуска. О данном факте сообщить в службу безопасности.

4.6. Работник, в случае утери пропуска, в течение одного дня сообщает об этом ответственному за СКУД и делает заявку на его замену. Утерянный пропуск блокируется в системе и проход по нему невозможен.

4.7. В случае отсутствия пропуска (пропуск существует, но оставлен дома), работник должен подойти к Охраннику и если обратившемуся лицу положен пропуск и имеется право прохода, Охранник пропускает работника, делая запись в журнале учета, о чем докладывает в службу безопасности.

4.8. Приезжающие в командировку члены художественно-постановочной группы на выпуск премьерного спектакля, получают пропуск под роспись в журнале в службе безопасности. По окончании командировки, пропуск сдают охране.

4.9. С целью своевременного получения пропуска (пластиковой карты) и сдачи пропуска, организационно-кадровому отделу при устройстве на работу, либо при увольнении работника, незамедлительно информацию направлять в службу безопасности.

4.10. Увольняющийся сотрудник, должен сдать пропуск ответственному за СКУД (служба безопасности).

5. Порядок посещения учреждения культуры сторонними лицами

5.1. В соответствии с действующим законодательством, отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию объекта и в здание театра

при предъявлении ими служебного удостоверения, наличии предписаний (расследовании уголовных дел, комиссионных проверок, инспектирований, обследовании антитеррористической защищенности и т.д.). К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС, должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор, инспекторы труда.

Об их приходе сотрудник охраны немедленно докладывает директору театра, руководителю службы безопасности или лицам их замещающих.

5.2. Проход на территорию объекта с табельным оружием, специальными средствами разрешается сотрудникам правоохранительных органов при исполнении возложенных на них задач и служебных обязанностей, установленных законом.

5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов удостоверяющих личность, с записью в «Журнале учета посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории учреждения культуры в сопровождении представителя администрации театра.

5.4. Лица, не связанные с рабочим процессом учреждения, посещающие театр по служебной необходимости, при проведении массовых мероприятий, пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей», в сопровождении представителя театра.

5.5. Проход посетителей в театр, возможен по предварительной договоренности с администрацией, другими ответственными сотрудниками. Возможно предоставление на КПП (пост охраны) списка, заверенного директором или другими ответственными сотрудниками театра, или ответственным за СКУД.

5.6. Допуск в театр представителей средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях театра, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора театра при предъявлении редакционного удостоверения и только после проверки документов, удостоверяющих их личность. Охранник вносит данные в журнал посетителей и осуществляет пропуск в сопровождении сотрудника театра.

5.7. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций допускаются в помещения театра дежурным охранником, по распоряжению директора и на основании заявок и согласованных списков.

5.8. Производство работ осуществляется под контролем инженерной службы и начальником отдела по содержанию и ремонту здания, либо другими ответственными работниками.

5.9. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника театра или сотрудника охраны.

5.10. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется на основании заключенных договоров по документу, удостоверяющему личность.

6. Порядок допуска транспортных средств

6.1. Допуск автотранспортных средств на территорию театра, осуществляется с разрешения администрации театра и службы безопасности.

6.2. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, автомобили скорой помощи, правоохранительных органов и др.) при аварийных ситуациях, стихийных бедствиях, пожарах и других чрезвычайных ситуациях на территорию театра и (или) проведения учебных тренировок пропускаются беспрепятственно. Ответственный за пропускной режим сотрудник охраны в этих случаях должен встретить спецтранспорт и проводить к месту возникновения ЧС или места проведения тренировки, о чем доложить администрации и службе безопасности театра.

6.3. Допуск на территорию театра обслуживающего специального транспорта мусороуборочного, снегоуборочного, грузового автотранспорта, доставляющего продукты, мебель, оргтехнику, канцелярские товары, декорации и др., осуществляется охраной при заблаговременной подаче заявки (информирование службы охраны в письменной, либо устной форме) администрацией, руководителями структурных подразделений (отделов, цехов).

Возможно предоставление на КПП (пост охраны) списка, заверенного директором или другими ответственными сотрудниками театра, или ответственным за СКУД.

6.4. При ввозе автотранспортом на территорию театра имущества (материальных ценностей) сотрудником охраны осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов.

6.5. Въезд и стоянка транспорта на территории объекта, за исключением выполнения разгрузочно-погрузочных работ доставленного и (или) вывозимого оборудования, необходимого для организации работы театра и личного транспорта работников (включенных в базу СКУД), запрещены.

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от театра транспортных средств, вызывающих подозрение, лицо ответственное за пропускной режим - сотрудник охраны, информирует администрацию театра, службу безопасности (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором театра (лицом, его замещающим) информирует правоохранительные органы (ОМВД).

7. Порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации

7.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений театра при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны, разрабатывается ответственными должностными лицами учреждения, назначенных приказом за антитеррористическую, пожарную безопасность и электробезопасность в учреждении.

7.2. По установленному сигналу оповещения, все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях здания театра эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении здания театра на видном и доступном для обозрения посетителей месте.

7.3. Пропуск посетителей в помещения театра прекращается. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для

ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в здание театра.

- 7.4. Задача Охранника оперативно освободить проход для эвакуации людей из здания:
- открыть все входные двери, ворота, шлагбаумы;
 - далее контролировать процесс эвакуации, пресекать панику и давку на выходе;
 - оказывать содействие специализированным службам, прибывшим в здание театра.

7.5. После устранения чрезвычайной ситуации, в случае если продолжение рабочего дня и показ спектаклей возможен, сотрудники и посетители возвращаются в здание театра. Охранник приводит СКУД в рабочее состояние. В противном случае, эвакуированные люди выполняют распоряжения прибывших специализированных служб, а также распоряжения администрации и службы безопасности театра.

8. Участники, обеспечивающие соблюдение пропускного режима в Театре

8.1. Охранник - работник, находящийся на КПП, следящий за работоспособностью и сохранностью СКУД, контролирующий проход работников и посетителей на территорию театра.

8.2. Ответственные сотрудники (служба безопасности, охранники) за пропускной режим и работу СКУД в театре.

8.3. Обслуживающая организация – организация, которая на основании заключенного договора обеспечивает техническое и гарантийное обслуживание СКУД.

Руководитель службы безопасности



В.Ф. Горевчев