

Министерство культуры, национальной политики
и архивного дела Республики Мордовия

Государственное бюджетное учреждение культуры
«Государственный театр оперы и балета имени И.М.Яушева
Республики Мордовия»
(ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева»)

ПРИКАЗ

30 декабря 2025 г.

№ 236

г.Саранск

**Об организации
пропускного и внутриобъектового режимов
в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников в период их нахождения на территории и в здании ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, **приказываю:**

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева» (Приложение 1) и Положение о правилах поведения посетителей в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева» (Приложение 2).

2. Назначить начальника ПСС Сюбаева Р.С. ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева».

3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева» возложить на заместителя директора по производству Вишнякова Д.Ю.

4. Непосредственное обеспечение пропускного режима осуществлять работникам охраны, а внутриобъектового – дежурным сторожам-вахтерам.

6. Начальнику ПСС Сюбаеву Р.С.:

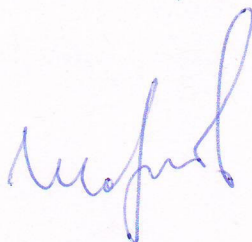
– ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему начальников структурных подразделений под роспись;

– разместить информацию о приказе и положениях об организации пропускного режима и о правилах поведения посетителей на официальном сайте и информационных стендах театра.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

8. Приказ от 25.03.2024г. №63 «О введении пропускного и внутриобъектового режимов в ГБУК «ГТОБ И.М.Яушева» считать утратившим силу.

Директор



В.И.Шарапов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в ГБУК "ГТОБ И.М.Яушева"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников ГБУК "ГТОБ И.М.Яушева", именуемое в дальнейшем Учреждение, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска участников и сотрудников, граждан в здание и помещения Учреждения.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждение возлагается приказом руководителя Учреждения на ответственных лиц из числа заместителей руководителя Учреждения и (или) руководителей структурных подразделений.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в отдельные помещения Учреждения может возлагаться приказом руководителя Учреждения на отдельных работников.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещено на информационном стенде Учреждения.

1.7. Ежедневно перед началом рабочего дня Учреждение снимается с охраны и по окончании рабочего времени сдается на охрану согласно договора с охранной организацией на пульт центрального наблюдения.

О сдаче и снятии Учреждения с охраны делается запись в Журнале учета сдачи объекта на пульт центрального наблюдения: дата, время, фамилия сотрудника снимающего (сдающего) на охрану.

1.8. В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя Учреждения сотрудники Учреждения получают личные пароли от охранной организации для включения (отключения) охранной сигнализации учреждения (помещений).

1.9. Все сотрудники заключают договора о полной материальной ответственности.

1.10. Пропускной режим сотрудников осуществляется со стороны служебного входа, согласно графику работы Учреждения.

2. Контрольно-пропускной режим для посетителей театра

2.1. На мероприятия, группы из несовершеннолетних посетителей, проходят в здание через центральный вход без пропусков согласно назначенному времени и в сопровождении ответственного (старшего) за соблюдение мер безопасности несовершеннолетними посетителями.

2.2. При посещении мероприятий отдельных групп посетителей, за каждой группой закрепляется ответственное лицо из числа сотрудников Учреждения.

Ответственный сотрудник за проведение мероприятия встречает группу и делает отметку в журнале о количестве посетителей мероприятия.

2.3. Несовершеннолетние посетители из группы не имеют права находиться в здании Учреждения после окончания мероприятия без разрешения их сопровождающего и ответственного сотрудника Учреждения.

2.4. Посетители Учреждения проходят через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность.

3. Контрольно-пропускной режим для работников театра

3.1. Приход Сотрудников осуществляется в соответствии с графиком и планом их работы.

3.2. Руководитель Учреждения и установленные приказом (распоряжением) руководителя Учреждения лица в служебных целях и необходимости имеют допуск в помещения Учреждения в любое время суток.

4. Контрольно-пропускной режим для физических лиц

4.1. Физические лица проходят в здание Учреждения через служебный вход.

4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов, а также органов исполнительной власти, представители органов контроля отраслевого профсоюза и другие официальные лица пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

4.4. Расчеты пожарных и аварийных служб, правоохранительных органов, ФСБ, бригады скорой медицинской помощи, вызванные для осуществления своих должностных обязанностей, пропускаются по устному согласованию с руководством Учреждения или ответственными лицами Учреждения.

5. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

5.1. Проход лиц в помещения Учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);
- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;
- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

6.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

6.2 Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях театра

7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведения ремонта.

7.2. Ответственным за проведение ремонта осуществляется контроль за ознакомлением и соблюдением установленных в Учреждении положений и правил рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций.

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

8.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в соответствии с настоящим Положением.

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников театра

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников Учреждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем Учреждения совместно с

ответственными лицами за ведение работы по соблюдению антитеррористического режима безопасности с привлечением работников и служб, осуществляющих организацию и контроль за соблюдением противопожарного режима и выполнения мероприятий гражданской обороны, организацию профилактических мероприятий от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в Учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в Учреждение.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах поведения посетителей
в ГБУК "ГТОБ И.М.Яушева"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников ГБУК "ГТОБ И.М.Яушева", именуемое в дальнейшем Учреждение, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Правила поведения посетителей в здании Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска участников и сотрудников, граждан в здание и помещения Учреждения.

1.3. Ответственность за соблюдением правил поведения посетителей в Учреждение возлагается приказом руководителя Учреждения на ответственных лиц из числа заместителей руководителя Учреждения и (или) руководителей структурных подразделений.

1.4. Контроль за порядком осуществления правил поведения посетителей Учреждения возлагается приказом руководителя Учреждения на отдельных работников.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

1.6. В целях ознакомления посетителей с правилами поведения настоящее Положение размещено на информационном стенде Учреждения.

2. Правила поведения посетителей

2.1 Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам учреждения и другим посетителям;

2.2. Посетителям Учреждения запрещается:

- выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;

- приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

- курить в здании и в местах не оборудованных для курения на прилегающей территории;

- входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

- на мероприятиях, группы из несовершеннолетних посетителей, находятся согласно назначенному времени и в сопровождении ответственного (старшего) за соблюдение мер безопасности несовершеннолетними посетителями.

- несовершеннолетние посетители из группы не имеют права находиться в здании Учреждения после окончания мероприятия без разрешения их сопровождающего и ответственного сотрудника Учреждения.

2.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения – на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

- в случае ЧС или иных происшествий посетители обязаны по установленному сигналу оповещения, эвакуироваться из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте, подчиняясь указаниям персонала учреждения.