МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ «ГДК»
_____Л. В. Богряцова
10 2026 г.

Положение
о пропускном режиме в муниципальном автономном учреждении «Красноярский городской Дворец культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в муниципальном автономном учреждении «Красноярский городской Дворец культуры» (далее - Учреждение), в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории Учреждения, предупреждения возможных террористических, экстремистских проявлений и других противоправных действий в отношении сотрудников, участников клубных формирований и посетителей Учреждения.
1.2. В целях ознакомления с настоящим Положением сотрудников, участников клубных формирований, сопровождающих лиц и посетителей, Положение размещается в общедоступном месте на ресепшене первого этажа здания и на официальном интернет сайте Учреждения.
1.3. В целях настоящего Положения устанавливается следующее разграничение процедур:
а) визуальный осмотр — это добровольное предъявление посетителем (в том числе несовершеннолетним) содержимого своих вещей (сумок, рюкзаков, пакетов) для обозрения сотрудником охраны, сторожем-вахтером, администратором без физического контакта с вещами и без извлечения предметов. Визуальный осмотр проводится с согласия посетителя (для несовершеннолетних — с согласия самого ребёнка и его законного представителя);
б) личный досмотр — это принудительная мера, связанная с физическим контактом (проверка карманов, одежды, тела), которая в соответствии с положениями действующего российского законодательства может проводиться исключительно сотрудниками полиции в установленном законом порядке. Сотрудники охраны, администраторы и иные работники Учреждения не вправе проводить личный досмотр посетителей, в том числе несовершеннолетних.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Учреждения. Пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска сотрудников, участников клубных формирований, сопровождающих и посетителей, в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
2.2. Пропускной режим в здание осуществляет администратор, сторож (вахтер), сотрудник охраны, контроль за его выполнением возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части, а в его отсутствии – на главного инженера.

3. Пропускной режим для сотрудников, участников клубных формирований, сопровождающих лиц и посетителей

3.1. Пропуск в здание осуществляется в соответствии с режимом работы Учреждения: понедельник – воскресенье с 9.00 до 22.00 часов, без перерыва на обед и выходных. По письменному согласованию с директором Учреждения пропуск в здание может осуществляться за пределами режима работы Учреждения. Открытие/закрытие дверей центрального и служебного входа Учреждения осуществляет сторож (вахтер).
3.2. Сотрудники находятся в здании в соответствии со своим графиком работы, а в выходные и праздничные дни, согласно плану мероприятий Учреждения, утвержденному директором Учреждения.
3.3. Участники клубных формирований находятся в здании согласно расписанию занятий, а лица, сопровождающие их, ожидают в зонах отдыха и холлах первого, второго, третьего этажей здания.
3.4. Посетители и сопровождающие находятся в здании в соответствии с режимом работы Учреждения.
3.5. Пропуск сотрудников Учреждения в здание осуществляется через главный вход (центральный) и/или служебный вход с использованием электронных ключей (чип-карт). Проход сотрудников Учреждения в служебные помещения, оборудованные электронными замками, осуществляется с использованием электронного ключа. При входе сотрудников Учреждения в здание сотрудник обязан предъявить к осмотру с помощью ручного металлодетектора сторожу-вахтеру либо администратору либо сотруднику охраны крупногабаритные сумки. При срабатывании металлодетектора сотрудник Учреждения представляет содержимое крупногабаритной сумки для осуществления визуального осмотра.
3.6. Пропуск в здание посетителей, участников клубных формирований, сопровождающих лиц, осуществляется через главный (центральный) вход. При прохождении пропускного контроля указанные лица обязаны:

1) выложить на стол, расположенный в зоне вахты (охраны), находящиеся при них предметы, содержащие металл, мобильные телефоны, портативные и планшетные компьютеры, фото-, видео-, кино-, радиоаппаратуру;
2) пройти через рамку стационарного металлоискателя;
3) предъявить к визуальному осмотру личные вещи (сумки, пакеты, свертки) на предмет отсутствия взрывных устройств, взрывчатых веществ, оружия любого вида, колюще-режущих предметов, наркотических либо психотропных средств, алкогольных напитков либо других предметов и веществ свободный оборот которых запрещен, либо ограничен на территории РФ.

Вещи несовершеннолетних подлежат визуальному осмотру только с согласия законного представителя (родителя, усыновителя, опекуна).

Пропуск посетителей в административную часть Учреждения осуществляется согласно порядку проведения личного приема граждан с фиксированием в журнале учета посетителей на ресепшен.

3.7. Вход посетителей в Зрительный зал возможен при предъявлении билета или пригласительного билета на указанное в билете или пригласительном билете мероприятие или при предъявлении удостоверения личности при наличии списка участников мероприятия. Вход в Зрительный зал в верхней одежде, с едой, напитками, животными запрещен (за исключением собак-повадырей).

3.8. Вход в помещения, оборудованные электронными замками, посетителям и сопровождающим, участникам клубных формирований запрещен и возможен только в сопровождении сотрудника Учреждения, руководителя клубного формирования, сотрудника охраны по согласованию с администрацией Учреждения и по распоряжению директора, заместителя директора по АХЧ, главного инженера.

3.9. Пропуск в здание запрещен: с крупногабаритными сумками и вещами (за исключением сотрудников Учреждения при условии предъявления указанных вещей для визуального осмотра или при наличии письменного распоряжения директора Учреждения о допуске с указанными вещами при условии обязательного осмотра с помощью ручного металлодетектора), колющими и режущими предметами, оружием любого вида, в грязной одежде, в состоянии опьянения.

3.10. При необходимости сотрудник охраны, сторож-вахтер, администратор может попросить посетителя открыть сумки и показать их содержимое. В случае отказа показать содержимое сумок, при наличии явных признаков угрозы (сработка металлодетектора/видимые взрывные устройства, оружие, предметы, похожие на них) или при агрессивном поведении, создающем угрозу для окружающих, посетитель не допускается в Учреждение и сотрудник охраны, сторож-вахтер, администратор вправе вызвать полицию.

3.11. Осмотр посетителей, имеющих металлосодержащие инвазивные медицинские изделия (кардиостимуляторы, стенты и т.п.), включая активные и неактивные имплантируемые медицинские изделия, при предъявлении удостоверения, осуществляются ручным металлодетектором или ручным

(контактным) способом (лицом одного пола с посетителем, подлежащим осмотру), с визуальным осмотром личных вещей при необходимости.
3.12. Осмотр личных вещей несовершеннолетнего производится визуально, без применения физической силы и без извлечения предметов из вещей. При отказе законного представителя от осмотра законный представитель и несовершеннолетний не допускаются в здание. Вызов полиции осуществляется только в случае наличия явных признаков угрозы (видимые взрывные устройства, оружие). Личный досмотр несовершеннолетних (тела, одежды) запрещен – при необходимости вызывается полиция (женщина-сотрудник для девочек). О факте осмотра вещей несовершеннолетнего (с указанием ФИО законного представителя и его подписи) вносится запись в журнале учета посетителей.
3.13. Досмотр собак-поводырей осуществляется визуально. При наличии непросматриваемых и труднодоступных мест применяются средства ручного визуального осмотра.
3.14. Осмотр музыкальных инструментов, проводится отдельно от их чехлов (футляров) с применением средств ручного осмотра. Осмотр радио- и телеаппаратуры, фото-, видео и киноаппаратуры, аудио- и видеотехники, мобильных телефонов, персональных компьютеров, в дополнение к применению средств осмотра может проводится посредством включения и проверки работоспособности.
3.15. Посетители с ограниченными возможностями передвижения (посетители, использующие для передвижения кресло-коляску, костыли ходунки и т.п.) обязаны размещать средства передвижения вне прохождения эвакуационных путей.
3.16. Хранение велосипедов, электросамокатов, моноколес и иных средств индивидуальной мобильности внутри здания категорически воспрещается. Указанные средства должны быть оставлены на специально оборудованных уличных парковках и (или) в тамбуре здания.

4. Пропускной режим для контролирующих органов, обслуживающих, ремонтно-строительных, сторонних организаций

4.1. Лица, посещающие Учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по распоряжению директора либо его заместителей.

5. Пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

5.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) ограничивается кругом лиц, имеющих непосредственное отношение к разрешению нестандартных ситуаций. Во время эвакуации пропуск людей в здание прекращается, кроме аварийных служб, полиции и

служб по чрезвычайным ситуациям. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.
5.2. Порядок эвакуации людей из здания при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) осуществляется по установленному сигналу оповещения. Сотрудники, ответственные за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности, принимают меры по эвакуации людей, находящихся в здании Учреждения. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планами эвакуации, расположенными в общедоступных местах на каждом этаже Учреждения.

6. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории Учреждения

6.1. На территории Учреждения имеется парковка для посетителей и парковка для инвалидов.
6.2. На территории внутреннего двора Учреждения имеется парковка только для автотранспорта Учреждения. Въезд других транспортных средств на внутреннюю территорию двора возможен только при наличии письменного согласования директора Учреждения на период осуществления разгрузочных/погрузочных работ без права стоянки транспорта.
6.3. Допуск без ограничений на территорию Учреждения разрешается автотранспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел и т.д.
6.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех лиц, находящихся на территории или в здании Учреждения.
6.5. При несоблюдении порядка организации пропускного режима в здании и на территории Учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует администрацию Учреждения и действует согласно инструкции, в случае необходимости применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников вневедомственной охраны, полиции.

7. Организация перемещения ТМЦ, оборудования, реквизита

7.1. Внос и вынос имущества Учреждения, оборудования, реквизита осуществляется по письменному распоряжению Директора Учреждения.

Главный инженер _____ Шмелев А.А.