

Утверждено

Приказом ГАУК «Пензенский
драматический театр»
от 11 ноября 2025 г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Государственном автономном учреждении культуры
«Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима в Государственное автономное учреждение культуры «Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского» (далее – «Театр», «Пензенский драматический театр»).

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников ГАУК «Пензенский драматический театр», постоянно работающих и временно находящихся в здании Театра, посетителей, арендаторов.

1.3. Пропускной режим - это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения лиц в здание Театра, вноса материальных ценностей в здание Театра или выноса их из здания Театра.

1.4. Пропускной режим устанавливается в целях:

- защиты законных интересов Театра и поддержания порядка внутреннего контроля;
- защиты собственности Театра, ее рационального и эффективного использования;
- исключения возможности бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества в здание Театра.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- организацию контрольно-пропускного пункта (далее - КПП) на служебном входе в здание Театра;
- контроль за вносом (выносом) в здание (за пределы здания) Театра материальных ценностей;
- введение персональных электронных ключей (пропусков), дающих их обладателям право прохода в здание Театра;
- определение перечня предметов, запрещенных к проносу в здание Театра;
- организацию охраны здания Театра и оснащение его необходимыми средствами охраны;
- контроль и учет рабочего времени работников ГАУК «Пензенский драматический театр».

1.6. Соблюдение пропускного режима в Театре, охрана здания Театра осуществляется силами Театра, а также с привлечением (по необходимости) по договору гражданско-правового характера сотрудников частной охранной организации ЧОО, вневедомственной охраны, органов внутренних дел. Сторожа Театра, сотрудники ЧОО располагаются в фойе служебного входа в здание в непосредственной близости от входных дверей. Сотрудники органов внутренних дел или ЧОО могут привлекаться для обеспечения охраны в период проведения культурно-массовых мероприятий с массовым пребыванием людей.

1.7. Директор Театра, основываясь на требованиях настоящего Положения, может устанавливать дополнительные требования к юридическим и физическим лицам, осуществляющим свою деятельность в помещениях Театра по обеспечению пропускного и внутриобъектового режима, правилам противопожарной и противоаварийной безопасности объекта, помещений и охраны жизни и здоровья сотрудников.

2. Порядок пропуска (прохода) работников Театра, сотрудников арендаторов и посетителей в здание Театра

- 2.1. Пропуск (проход) работников, сотрудников арендаторов и посетителей, за исключением зрителей, в здание Театра осуществляется через КПП на служебном входе.
- 2.2. Проход работников осуществляется по пропускам в виде персональных электронных ключей (карт, брелоков), оформляемых и выдаваемых работникам начальником отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра.
- 2.3. Проход (пропуск) работников Театра в здание Театра разрешается в рабочие дни работников, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУК «Пензенский драматический театр» и/или трудовым договором, заключенным с работником.
- 2.4. Проход работников Театра в здание Театра в выходные и праздничные дни осуществляется на основании приказа о работе в выходные и праздничные дни, подписанного директором Театра.
- 2.5. Сторожа выдают работникам ключи от помещений в Здании Театра с обязательной регистрацией в Журнале выдачи ключей под роспись.
- 2.6. Посетители, сотрудники арендаторов при проходе в здание Театра через КПП, предъявляют документы удостоверяющие личность.
- 2.7. Документами для подтверждения личности для прохода в здание Театра через КПП могут являться:
- паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
 - заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);
 - военный билет гражданина Российской Федерации;
 - водительское удостоверение гражданина Российской Федерации;
 - служебное удостоверение государственных органов.
- Предоставление сведений с использованием сервиса Цифровой ID (цифровая платформа МАХ) приравнивается к предоставлению соответствующих документов.
- 2.8. Пропуск посетителей в рабочие дни к сотрудникам Театра осуществляется после предоставления документов удостоверяющих личность с записью в журнале «Учета посетителей» и только в сопровождении сотрудника, к которому пришел посетитель.
- Посетители перемещаются в здании Театра только в сопровождении сотрудника Театра.
- 2.9. Основанием для прохода (пропуска) через КПП на служебном входе в Театр участников мероприятий, проводимых в здании Театра, является список лиц, утвержденный директором или заместителем директора Театра.
- 2.10. При посещении мероприятий отдельными группами посетителей, за каждой группой закрепляется ответственное лицо из числа сотрудников Театра. Ответственный сотрудник за проведение мероприятия встречает группу через центральный вход и вносит сведения о количестве посетителей мероприятия в соответствующий журнал.
- 2.11. Работники контрольно-надзорных органов, прибывшие для проведения инспекционных проверок, проходят в здание Театра в рабочее время, по предъявлении служебного удостоверения и предписания на выполнение проверки, в сопровождении должностного лица ГАУК «Пензенский драматический театр».
- 2.12. Представители средств массовой информации на мероприятия, пресс-конференции, проводимые в помещениях Театра, пропускаются по аккредитованным удостоверениям или карточке временной аккредитации и при предъявлении документов, удостоверяющих личность.
- 2.13. При возникновении в здании Театра чрезвычайных происшествий (пожар, взрыв, авария и т.п.) и по сигналам гражданской обороны работники и посетители выходят из здания Театра без проверки удостоверений и пропусков через основные и запасные выходы.
- 2.14. В здание Театра не допускаются лица находящиеся в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических или психотропных веществ, и (или) ведущие себя неадекватно и агрессивно, с огнестрельным оружием и боеприпасами, с легковоспламеняющимися жидкостями и взрывоопасными предметами, со спиртными напитками.

2.15. В случае задержания сотрудниками ЧОО посторонних лиц, пытающихся несанкционированно проникнуть в здание Театра, задержанные лица передаются в территориальные органы вневедомственной охраны.

О факте задержания сообщается директору ГАУК «Пензенский драматический театр» или лицу его замещающему.

2.16. Работникам и посетителям запрещается вносить (выносить) в здание Театра взрывчатые вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.17. Лица, имеющие документы на право прохода в здание Театра, могут проносить через КПП портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник ЧОО/сторож 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 Театра не допускается.

2.18. Вынос из здания Театра материальных ценностей производится по материальным заявкам/служебным запискам либо устному согласованию с директором Театра о чем делается запись в журнале учета выноса материальных ценностей.

2.19. Проход через КПП с оружием (в том числе газовым) и спецсредствами самообороны при предъявлении служебного удостоверения разрешается:

- сотрудникам правоохранительных органов;
- сотрудникам инкассаторских служб.

2.20. Вход зрителей на спектакль/мероприятие осуществляется по приобретенным билетам через центральный вход в большой зрительный зал или через вход в малый зрительный зал.

3. Персональные электронные ключи (пропуска)

3.1. Персональный электронный ключ (пропуск) является основным документом работника ГАУК «Пензенский драматический театр» для прохода в здание Театра через КПП, оборудованный турникетом системы СКУД (система контроля и управления доступом).

Для входа в здание Театра персональный электронный ключ (пропуск) прикладывается к считывателю СКУД. Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе СКУД.

Данные СКУД могут использоваться работодателем в целях контроля и учета рабочего времени работников и являться доказательствами нарушений режима труда и отдыха.

3.2. Персональный электронный ключ (пропуск) выдается работнику начальником отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра под личную роспись в журнале выдачи персональных электронных ключей (пропусков).

При поступлении нового работника на работу в ГАУК «Пензенский драматический театр» специалист по персоналу информирует об этом начальника отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра и передает ему сведения о работнике (ФИО сотрудника и должность) для оформления пропуска.

3.3. За утерю, порчу, передачу в пользование другому лицу, персональных электронных ключей (пропусков), в зависимости от тяжести совершенного проступка, виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.4. В случае утери персонального электронного ключа (пропуска) ее владелец обязан незамедлительно письменно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или начальнику отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра, указав обстоятельства утери.

3.5. При увольнении работник обязан вернуть персональный электронный ключ (пропуск) начальнику отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Внутриобъектовый режим - совокупность мероприятий и правил, выполняемых работниками ГАУК «Пензенский драматический театр», посетителями Театра, арендаторами, лицами,

пользующимися комнатами отдыха Театра, в соответствии с требованиями настоящего Положения, правил пожарной безопасности и иных локальных нормативных актов.

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

4.3. Ответственными за соблюдение установленного настоящим Положением порядка в помещениях Театра, порядка их содержания и мер противопожарной безопасности в этих помещениях являются руководители структурных подразделений, лица, пользующиеся комнатами отдыха Театра, а также арендаторы, осуществляющие свою деятельность в здании (помещениях) Театра.

4.4. Работники ГАУК «Пензенский драматический театр», а также лица, указанные в п.4.3 настоящего Положения, должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

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

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

4.7. Все лица находящиеся в здании Театра обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно указаниям сторожа и оператора систем пожаротушения Театра, сотрудника ЧОО и непосредственных руководителей, а также согласно планам эвакуации.

4.8. Все сотрудники ЧОО, сторожа и операторы систем пожаротушения Театра должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова экстренных служб.

4.9. В здании Театра запрещается:

- осуществлять действия, которые могли бы стать источником угрозы культурным ценностям, имуществу Театра, жизни и здоровью лиц, находящихся на территории Театра;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения предметами и материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- проводить рекламные акции без согласования с руководством Театра;
- производить фото-видеосъемку без согласования с руководством Театра.

5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима в здании Театра осуществляется заместителем директора Театра и начальником отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания Театра.

Контролирующие обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в здании Театра должны руководствоваться требованиями настоящего Положения.

5.2. Нарушение Положения влечет проведение служебного расследования, привлечение к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются сотрудниками охраны или лицами, контролирующими обеспечение пропускного и внутриобъектового режима в здании Театра, с указанием выявленного факта нарушения и лица допустившего указанное нарушение.

Заместитель директора



Н.А. Косолапкин

П Р И К А З

№116

от «11» ноября 2025 г.

«Об утверждении Положения
о пропускном и внутриобъектовом режиме»

В целях обеспечения мер комплексной безопасности, антитеррористической защищенности объектов культуры с массовым пребыванием людей и с целью организации пропускного и внутриобъектового режима в ГАУК «Пензенский драматический театр», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 11 ноября 2025 года Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Государственном автономном учреждении культуры «Пензенский областной драматический театр имени А.В. Луначарского».
2. Начальнику отдела по обеспечению безопасности и содержанию коммуникаций здания театра Котельникову Дмитрию Владимировичу обеспечить размещение Положения в помещении вахты ГАУК «Пензенский драматический театр».
3. Руководителю литературно-драматургической частью Соколову В.Г. обеспечить размещение электронной копии Положения на официальном сайте театра.
4. Специалисту по персоналу Ботляновой Наталье Валентиновне ознакомить с Положением сотрудников театра под роспись.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Косолапкина Николая Александровича.

Директор



А.В. Минаев