

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Зоопарк»
(МБУК «Зоопарк»)

ПРИКАЗ

19.03.2026г.

№ 103

г. Челябинск

«Об утверждении Положения об организации пропускного
и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк»

В целях усиления пропускного и внутриобъектового режима на территорию МБУК «Зоопарк», расположенного по адресу: город Челябинск, ул. Труда, 191





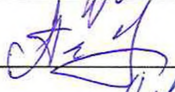
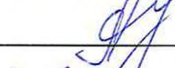




ПРИКАЗЫВАЮ:

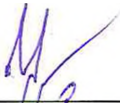
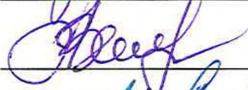

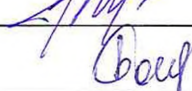

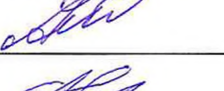
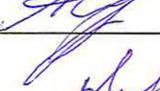
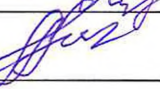


1. Ввести в действие с 01.04.2026 года Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУК «Зоопарк» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений учреждения, ведущим и главным специалистам обеспечить выполнение всеми сотрудниками требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУК «Зоопарк» (далее по тексту Положение):
 - внести изменения в трудовые договоры и должностные инструкции сотрудников обязанность по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима, действующего в учреждении;
 - ознакомить сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении с Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в МБУК «Зоопарк» (Приложение №2).
3. Все сотрудники и посетители обязаны соблюдать Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк».
4. Начальнику отдела правовой работы и организации закупок Федоровой Л.Л. включить в договоры, заключаемые с подрядчиками, арендаторами, субъектами торговли обязанность контрагента по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк».
5. Начальнику ОСОСМИ Пшеницыной Е.А. разместить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк» на официальном сайте учреждения chelzoo.ru
6. Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк» действующее с 2017 года признать утратившим силу с 31.03.2026 года.
7. Документоведу Чудаковой Е.А. ознакомить ответственных с настоящим приказом под роспись.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора МБУК «Зоопарк»

С. А. Коледа

С приказом ознакомлены:

 _____ Коледа С.А.
 _____ Воронин А.С.
 _____ Уткина М.А.
 _____ Бабченко Н.П.
 _____ Федорова Л.Л.
 _____ Пшеницына Е.А.
 _____ Антонова И.А.
 _____ Голованова С.П.
 _____ Бунин А.А.
 _____ Чудакова Е.А.

 _____ Челпанов Д.А.
 _____ Великанов А.Г.
 _____ Аникин А.Ю.
 _____ Шишкова Н.С.
 _____ Бондаренко О.Г.
 _____ Журавлева К.Э.
 _____ Ашмарин Е.В.
 _____ Суворов А.С.
 _____ Лузянина А.И.
 _____ Горбунова А.П.

Приложение №1 к Приказу №103 от 19.03.2026

Утверждаю

Исполняющий обязанности
директора МБУК «Зоопарк»

С.А. Коледа

«___» _____ 2026 год.

Положение
Об организации пропускного и внутриобъектового
режима в МБУК «Зоопарк»

г. Челябинск

Настоящее Положение определяет требования по организации пропускного и внутри объектового режима в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Зоопарк» г. Челябинск, ул. Труда 191.

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Зоопарк» г. Челябинска (далее МБУК «Зоопарк»), разработано на основании:

- Концепции противодействия терроризма в Российской Федерации от 05.10.2009 г.,
- Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму»,
- Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г «О безопасности»,
- Постановления Правительства Российской Федерации №176 от 11.02.2017 г. «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства Культуры Российской Федерации,
- Постановления Правительства Российской Федерации №1937 от 30.12.2019 г. «Об утверждении требований к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию»,
- Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Зоопарк».

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.3. Пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска в здание (территорию) лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) в здание и из здания (территории) Учреждения;

1.4. Внутриобъектовый режим — совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, и посетителей Учреждения, установленного порядка, соблюдение принципа конфиденциальности при предоставлении услуг, предотвращение хищения материальных ценностей, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

1.5. Противодействие терроризму - деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также физических и юридических лиц по:

- предупреждению терроризма, в том числе по выявлению и последующему устранению причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию террористического акта (борьба с терроризмом).

1.6. Основные принципы обеспечения безопасности:

- соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- приоритет предупредительных мер в целях обеспечения безопасности;
- взаимодействие органов государственной власти с гражданами в целях обеспечения безопасности.

1.7. Антитеррористическая защищенность объекта (территории):

- состояние защищенности здания, строения, сооружения, иного объекта, места массового пребывания людей, препятствующее совершению террористического акта.

1.8. Инженерно-техническое укрепление:

– это совокупность мероприятий, направленных на усиление конструктивных элементов зданий, помещений и охраняемых территорий, обеспечивающих необходимое противодействие несанкционированному проникновению (случайному проходу) в охраняемую зону, взлому и другим преступным посягательствам.

1.9. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается директором Учреждения.

1.10. Данное Положение доводится до всех работников учреждения под роспись.

1.11. Положение о пропускном режиме подлежит размещению на стенде объявлений и на официальном сайте учреждения.

1.12. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории Учреждения, в том числе работниками – арендаторов, подрядных организаций, выполняющих работы по договорам на территории зоопарка.

1.13. Соблюдение пропускного режима в зданиях (территории) Учреждения обеспечивают работники службы охраны, находящиеся в штате Учреждения.

1.14. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых штатными отделами, расположенными в зданиях Учреждения, являются руководители данных отделов или лица, их замещающие.

1.15. Общее руководство деятельностью по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях (территории) Учреждения возлагается на заместителя директора (по общим вопросам) или лицо, его замещающее.

1.16. Пропускной и внутри объектовой режим является одним из основных элементов охраны в МБУК «Зоопарк», требования Положения направлены на предотвращение несанкционированного доступа посторонних лиц в здания, охраняемые помещения на территории зоопарка, предотвращение несанкционированного выноса (вноса), вывоза (ввоза) из зданий, помещений (территории) имущества, оборудования и других материальных ценностей, обеспечение

внутреннего порядка и мер противопожарной безопасности в помещениях и местах общего пользования, обеспечение правил движения по территории зоопарка.

1.17. Пропускной режим включает в себя:

- порядок вывоза, ввоза, вноса и выноса из зоопарка (в зоопарк), товарно-материальных ценностей (ТМЦ), а также предметов, материалов на территорию и с территории зоопарка;
- оборудование техническими средствами охраны контрольно-пропускных пунктов и территории зоопарка;
- пропуск работников Учреждения и посетителей в здания (на территории) зоопарка;
- порядок входа-выхода работников и посетителей;
- устройство ограждения по периметру зоопарка пропускных пунктов;
- порядок доступа в отдельные и особо опасные здания и сооружения зоопарка.

1.18. Охрана зданий и помещений (территории) включает в себя предотвращение и пресечение:

- несанкционированного проникновения посторонних лиц в здания и охраняемые помещения;
- самовольного выноса (вноса) из (в) здания (е) материальных ценностей;
- нарушений работниками Учреждения, посетителями и посторонними лицами внутреннего распорядка и мер противопожарной безопасности в зданиях (территории) и в непосредственной близости от него.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим представляет совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного прохода на территорию (с территории) зоопарка и выхода людей обратно, проезда транспорта, ввоза (вывоза) ТМЦ. Основанием для этого служат пропуска.

2.2. Пропуска по срокам действия подразделяются на постоянные, временные и разовые, а по назначению на личные и материальные.

2.3. Для вывоза, выноса (вноса) ТМЦ с территории зоопарка к материальному пропуску установленного образца должна прикладываться служебная записка, утвержденная директором учреждения, накладная установленной формы. Ввоз продуктов питания для зоопарка осуществляется в соответствии с утвержденным списком поставщиков по доставке продуктов питания.

2.4. Ввоз арендаторами (подрядчиками) своего личного оборудования на территорию МБУК «Зоопарк» разрешается по письменному согласованию с директором учреждения. Вывоз осуществляется по материальному пропуску, выписанному бухгалтерией МБУК «Зоопарк».

2.5. Основанием для прохода работников на территорию зоопарка являются личные пропуска (магнитная карточка), выдаваемые на основании заявления, поданного руководителями отделов и

служб, для остальных категорий (арендаторы, подрядчики и т.д.) выдаются временные пропуска, после согласования установленной формы заявки на вход (выход) на вход (выход) на территорию (с территории) зоопарка.

2.6. Для посетителей зоопарка, прибывших на экскурсию, правом прохода на территорию зоопарка является билеты, приобретенные в кассах зоопарка.

3. Порядок входа-выхода работников и посетителей зоопарка

3.1. Вход на территорию зоопарка в рабочие дни осуществляются через входные двери служебного помещения поста охраны (КПП) по магнитным карточкам (через турникет) в 08:00 часов (кроме работников с другим установленным рабочим временем).

3.2. Для входа через двери в служебном помещении поста охраны (КПП) магнитная карточка прикладывается к считывателю СКУД (турникет). Вход осуществляется после появления зеленого светового сигнала на считывателе СКУД.

3.3. Магнитные карточки изготавливаются (приобретаются) после заявки, поданной руководителями отделов и служб ведущему инженеру-электронике МБУК «Зоопарка» и выдаются под роспись работнику в журнале регистрации (выдачи электронных пропусков).

3.4. В случае временного отсутствия магнитной карточки у работника, разовый вход-выход на территорию осуществляется по предъявлению паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность с обязательной регистрацией в журнале (журнал учета посетителей).

3.5. Выход с территории зоопарка (кроме работников с другим установленным рабочим временем) в рабочие дни осуществляется через выходные двери служебного помещения поста охраны (КПП) по магнитным карточкам (через турникет) в 17:00 часов по аналогии входа. В отделах и службах определен порядок выхода рабочих и служащих с территории зоопарка в рабочее время с 12:00 до 12:45 (перерыв на обед) через выходные двери служебного помещения поста охраны (КПП) по магнитным карточкам, (через турникет).

3.6. При увольнении работники сдают магнитные карточки ведущему инженеру-электронике, по окончании последнего дня работы и покидают территорию зоопарка через служебное помещение поста охраны.

3.7. В нерабочее время, выходные и праздничные дни сотрудники охраны осуществляют пропуск в здания (территорию) работников, работающих по скользящему графику работы, по магнитным карточкам в соответствии с приказом по учреждению. Пропуск остальных работников осуществляется с разрешения директора Учреждения.

3.8. Допуск посетителей (арендаторов, подрядчиков и т.д.) в здания (территорию) зоопарка в рабочие дни осуществляется при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего

личность: понедельник-четверг с 08:00 часов до 16:30, пятница с 8.00 до 15.15 (арендаторы с 8.00 до 20.00). Перед пропуском посетителя сотрудник охраны (контролер КПП) запрашивает согласие на пропуск данного посетителя у работника, к которому направляется посетитель. При получении согласия сотрудник охраны (контролер КПП) пропускает посетителя с обязательной записью в журнале учета посетителей.

3.9. Планируя прием посетителей, работники Учреждения обязаны заблаговременно проинформировать их о правилах пропускного режима установленных на территории зоопарка.

3.10. Посетителям, пришедшим к работникам Учреждения с целью решения вопросов административно-хозяйственной деятельности, для перемещения в зданиях (территории) на КПП службы охраны выдаются разовые пропуска Учреждения.

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

3.12. Сотрудники охраны при обходе территории по установленному маршруту обязаны, осматривать внешнее ограждение забора, въездные выездные ворота, запасные въезды, выезды, на предмет выявления незаконного проникновения на территорию посторонних лиц.

3.13. Порядок доступа в отдельные и особо опасные здания и сооружения зоопарка устанавливаются отдельным приказом по Учреждению.

4. Внутриобъектовый режим, охрана зданий и помещений (территории), движение транспортных средств

4.1. Внутриобъектовый режим представляет собой совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок выполнения всеми работниками на территории зоопарка Правил внутреннего трудового распорядка МБУК «Зоопарк», антитеррористической защищенности, соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда и других мероприятий, направленных на обеспечение сохранности жизни и здоровья посетителей, работников, собственности МБУК «Зоопарк».

4.2. Территория зоопарка должна содержаться в надлежащих санитарных условиях и иметь дежурное ночное освещение внутри Учреждения.

4.3. Работники Учреждения в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок, по окончании рабочего дня обязаны:

- убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение;
- проверить целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия;

- в режимных помещениях и помещениях с материальными ценностями опечатать двери и сдать помещение на охрану.

4.4. При возникновении в помещениях Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. служебные помещения могут быть вскрыты по решению директора, заместителя директора (по общим вопросам) для принятия соответствующих мер. При этом вскрывать находящиеся в служебных помещениях опечатанные сейфы (шкафы) без разрешения ответственных за них лиц или директора Учреждения категорически запрещается. В случае необходимости допускается эвакуация сейфов из опасной зоны.

4.5. Помещение может быть вскрыто по решению заместителя директора (по общим вопросам), директора учреждения, для осмотра в случае срабатывания охранной пожарной сигнализации, а также в случае подозрения о несанкционированном проникновении в помещение посторонних лиц.

4.6. О факте вскрытия, состоянии помещения и проведенных в нем работах лицами, вскрывшими помещение, составляется соответствующий акт, а также незамедлительно ставится в известность ответственный за помещение.

4.7. Уборка опечатываемых и сдаваемых под охрану помещений Учреждения производится в течение рабочего дня в присутствии одного из сотрудников, работающих в этом помещении.

4.8. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем Учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником отдела, службы, на территории которого проводятся работы.

4.9. Ключи от служебных помещений, подлежащие хранению на КПП службы охраны, относятся к предметам строгой отчетности и выдаются работнику старшим охранником, охранником, контролером КПП под роспись в журнале учета ключей от служебных помещений. Работник, получивший ключи, обязан обеспечить их сохранность. Передача ключа посторонним лицам запрещается.

4.10. В случае утраты ключа от служебного помещения работник обязан незамедлительно доложить об этом в письменной форме своему непосредственному руководителю с объяснением обстоятельств утраты.

4.11. Сотрудники охраны выдают (принимают) ключи (опечатанные в колбах) от помещений, зданий работникам Учреждения с обязательной регистрацией в журнале проверки противопожарного состояния помещений, отделов (служб) под роспись.

4.12. В нерабочее время все здания и сооружения должны быть опечатаны и сданы под охрану сотрудникам службы охраны с регистрацией в журнале приёма сдачи объектов под охрану.

4.13. В зданиях Учреждения запрещается:

- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- курить в Учреждении и на его территории (за исключением специально оборудованных мест);
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- осуществлять вход и выход с территории Учреждения, минуя КПП службы охраны;
- выносить (вносить) из здания, территории имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения директора, заместителя директора (по общим вопросам);
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки;
- нарушать Правила охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения.

4.14. Работники службы охраны обязаны предлагать лицам, находящимся на территории зоопарка в нетрезвом виде покинуть территорию зоопарка, а в случаях отказа таких лиц покинуть территорию, сообщать в органы полиции и по прибытии их передавать нарушителей им. Проводить профилактические мероприятия по предупреждению, выявлению, пресечению преступлений, связанных с посягательством на целостность и собственность МБУК «Зоопарк». Требовать от посетителей и работников МБУК «Зоопарк» соблюдение правил пожарной безопасности, Правил посещения зоопарка.

4.15. При проходе, выходе через КПП службы охраны, лицам, имеющим большие сумки, свертки и т.п., сотрудники службы охраны имеют право предложить показать их содержимое, в случае отказа от предложения осмотра содержимого в сумках свертках и т.д., вызвать сотрудников полиции и задержать данное лицо до их приезда с целью дальнейшего разбирательства.

4.16. Вывоз и вынос ТМЦ по устному распоряжению или по неправильно оформленным документам, независимо от того, как дано такое распоряжение и кем подписаны эти документы, категорически запрещен. При поступлении информации о хищении ТМЦ, работникам службы охраны разрешается задержать подозрительное лицо до приезда оперативных служб МВД.

4.17. Пропуск транспортных средств сторонних организаций и сотрудников на территорию Учреждения осуществляется с разрешения директора МБУК «Зоопарк».

4.18. Движение автотранспорта по территории осуществляется на основании приказа директора по установленному маршруту; размещение транспорта, принадлежащего, как сотрудникам зоопарка, так и сторонних организаций осуществляется на оборудованной стоянке. В нерабочее время личный автотранспорт на территории зоопарка оставлять без разрешения руководства Учреждения запрещено. Скорость движения транспортных средств (служебного, личного, арендаторов, подрядчиков) по территории зоопарка установлено до 5 км/час. Время въезда (выезда) транспортных средств арендаторов с целью ввоза продуктов, оборудования, материалов и т.п., с 08:00 до 10:00 часов.

4.20. При въезде (выезде) на территорию (с территории) транспортные средства подлежат внутреннему осмотру сотрудниками службы охраны. Водитель при въезде (выезде) открывает двери салона автомобиля и багажник.

4.21. Правом беспрепятственного прохода на территорию зоопарка через служебный вход поста службы охраны по служебным удостоверениям личности с целью проведения проверки (исполнения служебных обязанностей) пользуются:

- представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ, МЧС), представители надзорных и контролирующих органов (Гостехнадзора, Ростехнадзора, Роспотребнадзора, Россельхознадзора, инспекция по охране труда и т.д.), прибывшие по служебным делам. Допуск указанных лиц на территорию зоопарка осуществляется при предъявлении служебного удостоверения и в сопровождении заместителя директора. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных, надзорных органов сообщается директору зоопарка.

5. Заключительные положения

5.1. случаями грубого нарушения пропускного и внутри объектового режима считать:

- попытку пройти на территорию МБУК «Зоопарк» в нетрезвом виде как посетителей, так и работников зоопарка,
- проникновение на территорию без билета, пропуска установленного образца;
- передачу пропуска (электронного, разового, временного) другому лицу;
- выход на работу работника вне рабочей смены без согласования вопроса с администрацией зоопарка и без оформления соответствующих документов, разрешающих выход на работу;
- въезд на территорию, выезд с территории транспортных средств без соответствующих пропусков;
- поломку ограждений;
- утрату или повреждение магнитной карточки. Лица утратившие или допустившие ее повреждение обязаны возместить Учреждению стоимость ее изготовления;

- оскорбление сотрудников службы охраны и друг друга.

5.2. Нарушение настоящего Положения работником влечет за собой проведение служебного расследования и привлечение его к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством российской Федерации.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора Учреждения.

Согласовано:

Заместитель директора

Начальник ОПРиОЗ

Главный бухгалтер

Главный специалист КО



С.А. Коледа



Л.Л. Федорова



И.П. Бабченко

Д.А. Челпанов

ОБРАЗЕЦ

Лист ознакомления работников МБУК «Зоопарк»
с Положением об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «Зоопарк»
(утв. Приказом МБУК «Зоопарк» от _____ № _____)

наименование структурного подразделения: _____

№	Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				