

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Центральная городская библиотека им. А.С.Горловского»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского»

от «09» января 2024 № 28/Об

Положение

об организации пропускного и внутриобъектового режимов.

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» (далее по тексту - Библиотека) устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) работников, посетителей, пользователей в здания МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» - структурные подразделения и филиалы, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, посетителей Библиотеки. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях предотвращения хищения материальных ценностей и документов, поддержание внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. Положение размещается на официальном сайте Библиотеки.

1.6. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории и в здании Библиотеки, в том числе работниками обслуживающих организаций.

- 1.7. Ответственность за соблюдение пропускного режима в Библиотеке возлагается на вахтера или (при отсутствии) его заменяющего с 10.00 ч. до 20.00 ч.
- 1.8. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима в Библиотеке возлагается на всех сотрудников, непосредственно обслуживающих посетителей.
- 1.9. Ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов в библиотечных пунктах МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» возлагается на библиотекарей соответствующих библиотек.

2. Организация пропускного режима

- 2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» вводятся для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и посетителей Библиотеки.
- 2.2. Дверь основного входа (выхода) открывается согласно режиму работы Библиотеки, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка». По окончании рабочего дня все двери и окна должны быть закрыты.
- 2.3. Пользователи библиотеки проходят в здания Библиотеки через центральный вход и вход детского отделения.
- 2.4. Запрещается проход в Библиотеку посетителям:
- с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - с крупногабаритными сумками;
- 2.5. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского».
- 2.6. При выполнении строительных и ремонтных работ в Библиотеке допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией.
- 2.7. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники производится через центральный или вход детского отделения в присутствии сотрудника Библиотеки.
- 2.9. Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание учреждения.
- 2.10. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником Библиотеки, в которой проводятся работы.
- 2.11. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у центрального входа или входа детского отделения библиотеки с соблюдением всех мер

безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя Библиотеки.

2.12. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток.

2.13 В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью посетителей или сотрудников Библиотеки, ответственное лицо вызывает правоохранительные органы и уведомляет руководство библиотеки.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1. Руководитель учреждения и другие работники могут проходить и находиться в помещениях Библиотеки в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по учреждению.

3.2. Посетителям библиотеки находиться в помещениях Библиотеки разрешено в соответствии с расписанием и временем работы библиотек или при проведении мероприятий за рамками рабочего времени.

3.3. Покидая помещение, работники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, в 20.00 на вахту заступает сторож Библиотеки.

3.4. Ежедневно, сторож/вахтер, осуществляет обход территории. О результатах обхода в журнал заносят соответствующую запись.

3.5. В библиотечных пунктах обход территории и помещений библиотеки проводит библиотекарь в дни работы библиотеки.

3.6. В целях обеспечения пожарной безопасности работники и посетители Библиотеки обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании учреждения.

3.7. Все работники, находящиеся в зданиях учреждения, обязаны незамедлительно сообщить руководителю Библиотеки:

- о чрезвычайных происшествиях;
- о не штатных ситуациях.

3.8. Работникам Библиотеки в период пребывания в учреждении запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников; оставлять вход в библиотеку без присмотра; не допускается оставление ключей в замках.

3.9. Работникам и посетителям Библиотеки в период пребывания в учреждении запрещается хранить и использовать следующие предметы и вещества:

- огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи);

- легковоспламеняющиеся вещества;
- холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы;
- химические и ядовитые вещества;
- наркотические средства, психотропные, токсические вещества.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и посетителей МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского».

4.2. Руководители структурных подразделений МБУК «ЦГБ им.А.С.Горловского» обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного и внутриобъектового режимов, предусмотренного настоящим Положением.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения работник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.