

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного учреждения
культуры городского округа город Воронеж
«Централизованная библиотечная система»



«21» декабря 2023 г.

А.В. Золототрубов

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях МБУК «ЦБС» г. Воронежа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима» разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК ЦБС), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в помещения библиотек.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в помещениях данных библиотек МБУК «ЦБС» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в библиотеках МБУК «ЦБС» возлагается на заведующих структурными подразделениями.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников библиотек МБУК «ЦБС».

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на интернет- сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Время нахождения в помещениях библиотек устанавливается в следующем порядке:

- посетителям в соответствии с режимом работы библиотек для пользователей;
- работникам библиотек в соответствии с утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Вход (выход) посетителей в помещения библиотек осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотеками и Режимом работы библиотек. Пользователи библиотек проходят в помещения через центральный вход, вход (выход) через запасной вход (выход) посетителей запрещен, за исключением случаев эвакуации или служебной необходимости. Запасной выход открывается только с разрешения заведующего библиотекой. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.3. Работникам и посетителям запрещается вносить в здания взрывчатые и отравляющие вещества, биологически и химически опасные вещества, наркотические вещества, оружие, боеприпасы, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

2.4. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются.

2.5. Культурно-досуговые, просветительские и информационные мероприятия в библиотеках проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников.

2.6. Ответственность за пропускной режим при проведении мероприятий возлагается на заведующих библиотеками.

2.7. В целях своевременности выявления фактов нарушения пропускного режима и контроля за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, внутри помещений библиотек установлены камеры видеонаблюдения и выводом на регистратор библиотеки.

2.8. В случае попытки несанкционированного прохода лиц в библиотеку или проноса запрещенных предметов, сигнал тревоги передается в территориальные органы вневедомственной охраны, которые вызываются посредством «тревожной кнопки».

2.9. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в помещения библиотек при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МБУК «ЦБС» и заведующему библиотекой.

2.10. При выполнении строительных и ремонтных работ в библиотеках допуск рабочих осуществляется по согласованию с директором МБУК «ЦБС» или заместителем директора по хозяйственной части.

2.11. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники и др. производится в присутствии сотрудника МБУК «ЦБС».

2.12. Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход библиотеки.

3. Внутриобъектовый режим.

3.1. Помещения, служебные кабинеты, технические помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники библиотек должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

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

3.4. Запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников. Не допускается оставление ключей в замках.

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

3.6. Все лица, находящиеся в помещении обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности на территории библиотеки, а при возникновении чрезвычайных ситуаций - действовать согласно эвакуационным планам.

3.7. Право прохода в помещение библиотеки в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор учреждения;
- заведующий библиотекой;
- ответственные лица на период выходных и праздничных дней.

3.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время руководитель структурного подразделения принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения ставится в известность директор учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

3.9. В помещениях библиотек запрещается:

- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения руководителя библиотеки;
- курить, употреблять спиртные напитки и запрещенные вещества;
- загромождать основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, 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.

4. Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов.

4.1. Руководители библиотек обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного и внутриобъектового режимов, предусмотренного настоящим Положением.

4.2. Нарушение настоящего Положения влечет за собой привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов осуществляется в виде проверок директором учреждения и заместителем директора по хозяйственной части.