

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях Центральной городской, Центральная городская детской
библиотек, библиотек – филиалов №№ 5, 9
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и применяется в следующих библиотеках муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - библиотеки):

- Центральная городская библиотека (ул. Ленина, д.78, встроенно-пристроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Центральная городская детская библиотека (ул. Коммунистическая, д.69, встроенно-пристроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 5 (ул. Ломоносова, д.48а, встроенно-пристроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 9 (ул. Карла Маркса, д.168, нежилое помещение на первом этаже жилого дома).

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения данных 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 данных 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. Посетители пропускаются в помещения библиотек на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

2.4. 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.

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

2.6. Лица, имеющие право на проход в библиотеку, должны оставить в гардеробе верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели и другие предметы, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием противоправных посягательств. В случае отказа посетителя оставить предмет, сумку, верхнюю одежду в гардеробе, проход с такими предметами в помещения для обслуживания пользователей не допускается.

2.7. Культурно-досуговые, просветительские и информационные мероприятия в библиотеках проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении мероприятий посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных.

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

2.9. В целях своевременности выявления фактов нарушения пропускного режима и контроля за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, внутри помещений библиотек установлены камеры видеонаблюдения с углом охвата 140 градусов и выводом на регистратор библиотеки:

- в центральной городской библиотеке, библиотеках-филиалах №5 и №9 – по 1 единице в зонах входа в библиотеки;

- в центральной городской детской библиотеке – 3 единицы, в зоне входа, в зале основного обслуживания, в зале обслуживания подростков.

2.10. 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».

2.11. 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.

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

2.13. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ,

погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники и др. производится через запасной вход (выход) в присутствии сотрудника МБУК «ЦБС».

2.14. 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 здании 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 здания 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 немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к приказу МБУК «ЦБС»
от 07.04.2023 № 18-од

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях библиотек – филиалов №№ 3,4,6,7,18
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и применяется в следующих библиотеках муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - библиотеки):

- Библиотека – филиал № 3 (ул. Магистральная, д.23, нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 4 (ул. Тентюковская, д. 85, нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 6 (ул. Дальняя, д. 19, нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 7 (ул. Малышева, д. 14, нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека – филиал № 18 (ул. Морозова, д. 164, нежилое помещение на первом этаже жилого дома);

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения данных 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 данных 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. Посетители пропускаются в помещения библиотек на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

2.4. 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.

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

2.6. Лица, имеющие право на проход в библиотеку, должны оставить в гардеробе верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели и другие предметы, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием противоправных посягательств. В случае отказа посетителя оставить предмет, сумку, верхнюю одежду в гардеробе, проход с такими предметами в помещения для обслуживания пользователей не допускается.

2.7. Культурно-досуговые, просветительские и информационные мероприятия в библиотеках проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении мероприятий посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных.

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

2.9. В целях своевременности выявления фактов нарушения пропускного режима и контроля за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, внутри помещений библиотек в зонах входа установлены камеры видеонаблюдения с углом охвата 140 градусов и выводом на регистратор библиотеки.

2.10. 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.

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

2.12. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники и др. производится через запасной вход (выход) в присутствии сотрудника МБУК «ЦБС».

2.13. 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 здании 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 здания 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 немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к приказу МБУК «ЦБС»
от 07.04.2023 № 18-од

Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях библиотеки – филиала № 20
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и применяется в библиотеке – филиале № 20 (Октябрьский пр., д.118, нежилое помещение на первом этаже жилого дома) муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - библиотека).

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения данной библиотеки 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 данной библиотеки МБУК «ЦБС» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в библиотеке возлагается на заведующего библиотекой.

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

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде библиотеки и на интернет- сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

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

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

2.2. Вход (выход) посетителей в помещения библиотеки осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотеками и Режимом работы библиотеки. Пользователи библиотеки проходят в помещения через центральный вход, который является единственным входом (выходом) библиотеки.

2.3. Посетители пропускаются в помещения библиотеки на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

2.4. 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.

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

2.6. Лица, имеющие право на проход в библиотеку, должны оставить в гардеробе верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели и другие предметы, исключив тем самым пронос вещей, которые могут явиться орудием противоправных посягательств. В случае отказа посетителя оставить предмет, сумку, верхнюю одежду в гардеробе, проход с такими предметами в помещения для обслуживания пользователей не допускается.

2.7. Культурно-досуговые, просветительские и информационные мероприятия в библиотеке проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении мероприятий посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных.

2.8. Ответственность за пропускной режим при проведении мероприятий возлагается на заведующего библиотекой.

2.9. В целях своевременности выявления фактов нарушения пропускного режима и контроля за обеспечением пропускного и внутриобъектового режимов, внутри помещений библиотеки в зоне входа установлена камера видеонаблюдения с углом охвата 140 градусов и выводом на регистратор библиотеки.

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

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

2.12. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники и др. производится через центральный вход (выход) в присутствии сотрудника МБУК «ЦБС».

2.13. 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 библиотеки 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 здании 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 библиотеки принимает решение о вскрытии помещения. О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность директор учреждения. При необходимости производится эвакуация имущества, документации в безопасное место и обеспечивается их сохранность.

3.9. В помещениях библиотеки 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 и пожарной сигнализации.

4. Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов.

4.1. Руководитель библиотеки обязан обеспечить соблюдение его 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.