

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ТАВРИЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА ИМЕНИ РЯБИНИНА К. А.»
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.08.2023

№33

Об утверждении Положения об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в помещениях библиотек

В соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости
объектов (территорий) в сфере культуры, приказываю:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях библиотек МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.» (приложение №1)
2. Разместить настоящее Положение на сайте муниципального бюджетного учреждения www.tavrlib.ru e-mail tavr_crb@rambler.ru.
3. Ознакомить всех сотрудников с настоящим приказом(приложение №2)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор _____  О.В.Козыряцкая

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях библиотек
муниципального учреждения культуры
«Таврическая центральная межпоселенческая библиотека им.Рябинина К.А.»**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и применяется во всех библиотеках муниципального учреждения культуры «Таврическая центральная межпоселенческая библиотека им.Рябинина К.А. (далее - МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.»):

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения библиотек МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.»), 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 библиотек МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в библиотеках МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.» возлагается на заместителя директора, заведующих отделами, заведующих сельскими библиотеками, библиотекарей (далее - руководитель).

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников всех библиотек МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.»

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стенах 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 руководителя библиотекой. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляется лицом, его открывающим.

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 руководителей библиотеками.

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 руководители сообщают директору МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.».

2.10. При выполнении строительных и ремонтных работ в библиотеках допуск рабочих осуществляется по согласованию с директором МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.» в присутствии руководителя.

2.11. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники и др. производится через вход (выход) в присутствии руководителя или сотрудника библиотеки.

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

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:

- руководитель;
- ответственные лица на период выходных и праздничных дней.

3.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время сотрудник библиотеки принимает решение о вскрытии помещения.

О причинах произведенного вскрытия помещения немедленно ставится в известность лицо, ответственное за указанное помещение и руководитель библиотеки. 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. Руководитель библиотеки обязан 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 и заместителем директора МУК «ТЦМБ им.Рябинина К.А.».