

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУК «ЦБС»

 Т.В. Андеева

15 сентября 2025 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в помещениях МУК «ЦБС»

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 учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области (далее – библиотеки МУК «ЦБС»):

- Центральная городская библиотека им. Е.И. Носова (ул. Октябрьская, д.40, нежилое здание);
- Библиотека им. К.Д. Воробьёва (ул. Гайдара, д.6/4, встроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека для молодёжи (ул. Мира, д. 55/5, встроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиотека Семейного чтения (ул. Обогаителей, д. 4/3, встроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Библиоцентр (ул. Маршала Жукова, д. 12, встроенное нежилое помещение на первом этаже жилого дома);
- Детская библиотека-кукольный театр «Золотой ключик» (ул. Курская, д. 70/2, нежилое здание);
- Детская библиотека «Сказка» (ул. Ленина, д. 84/2, нежилое здание);

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания библиотек МУК «ЦБС», вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях библиотек МУК «ЦБС», в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в библиотеках МУК «ЦБС» возлагается на заведующих структурными подразделениями, а также сотрудников, непосредственно обслуживающих посетителей.

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

1.6. В целях ознакомления посетителей МУК «ЦБС» 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, 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 заведующих структурными подразделениями. 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 или приспособленном месте 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, 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 структурными подразделениями.

2.9. 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».

2.10. 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 МУК «ЦБС» и заведующему структурным подразделением.

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

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 МУК «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, закрыть на ключ помещение и сдать под охрану.

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;
- заведующие структурными подразделениями;
- ответственные лица на период выходных и праздничных дней.

3.8. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, авария и т.п.) в нерабочее время заведующий структурным подразделением 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. Заведующие структурными подразделениями 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