



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Судакская ЦБС»

О.А.Сологуб

« 06 » 02 2020

## Положение

### об организации пропускного и внутриобъектового режима Муниципального бюджетного учреждения культуры «Судакская централизованная библиотечная система» городского округа Судак.

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры.
- 1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания библиотек Муниципального бюджетного учреждения культуры «Судакская централизованная библиотечная система» городского округа Судак (далее МБУК «Судакская ЦБС»), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание библиотек.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании библиотек, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 1.4. Ответственность за соблюдением пропускного режима в МБУК «Судакская ЦБС» возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).
- 1.5. В структурных подразделениях (отделах) МБУК «Судакская ЦБС» ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителей подразделений (отделов), на сотрудников, непосредственно обслуживающих посетителей.
- 1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников МБУК «Судакская ЦБС».
- 1.7. В целях ознакомления посетителей МБУК «Судакская ЦБС» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на интернет- сайте учреждения.
- 1.8. В Положении применяются основные понятия:
  - пропускной режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на Объекте и из Объекта;
  - внутриобъектовый режим - порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на Объекте, в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и пожарной безопасности;
  - контроль в целях обеспечения безопасности - меры, с помощью которых может быть предотвращен пронос оружия, взрывчатых и иных веществ или предметов, которые могут быть использованы в целях совершения акта незаконного вмешательства в нормальное функционирование Объекта;
  - посетитель (пользователь, читатель) - лицо, посещающее здание библиотеки;

## 2. Организация пропускного режима.

- 2.1 Пропускной режим для посетителей (пользователей) библиотек.
- 2.1.1 Вход (выход) посетителей (пользователей) в помещения библиотек МБУК «Судакская ЦБС» осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы библиотек. Пользователи библиотек проходят в помещения через центральный вход, в особых случаях - через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя структурного подразделения (заведующего библиотекой). На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.1.2 Посетители (посторонние лица) пропускаются в помещения библиотек МБУК «Судакская ЦБС» на основании читательского билета, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей, читательских формулярах. Посетители перемещаются в помещениях библиотеки под наблюдением библиотекаря
- 2.1.3 Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются.
- 2.1.4 Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения МБУК «Судакская ЦБС» при предъявлении служебного удостоверения без занесения информации в журнал. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МБУК «Судакская ЦБС»
- 2.1.5 Пропускной режим для посетителей массовых мероприятий.  
Массовые мероприятия проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении праздничных мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, конференций и др., посетителей пропускают по документу, удостоверяющему личность, приглашениям, по спискам приглашенных либо в присутствии лица, ответственного за организацию мероприятия по списку. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается на заведующих библиотек (структурных подразделений). на сотрудников, ответственных за проведение мероприятий
- 2.1.6 При выполнении строительных и ремонтных работ в МБУК «Судакская ЦБС» допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с директором МБУК «Судакская ЦБС». Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.
- 2.1.7 При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники производится через центральный вход (выход) в присутствии сотрудника МБУК «Судакская ЦБС», в некоторых случаях через запасный выход. Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБУК «Судакская ЦБС»
- 2.1.8 Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в помещение учреждения.
- 2.1.9 Пропуск автотранспортных средств  
Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя МБУК «Судакская ЦБС».
- 2.1.10 Порядок пропуска представителей средств массовой информации.  
Работники средств массовой информации пропускаются в здания и помещения библиотек МБУК «Судакская ЦБС» по аккредитационным удостоверениям или при предъявлении редакционного удостоверения.
- 2.2 Пропускной режим для сотрудников МБУК «Судакская ЦБС».
- 2.2.1 Пропускной режим для всех сотрудников МБУК «Судакская ЦБС» осуществляется

через центральный вход, согласно утвержденного режима работы, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка» без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2 Нахождение работников библиотеки за рамками рабочего времени, в случае служебной необходимости осуществляется с разрешения директора на основании заявок, поданных работниками с указанием времени пребывания работника в библиотеке.

2.2.3 Директор (лицо, его замещающее), заместитель, заведующие филиалов имеют допуск в помещения МБУК «Судакская ЦБС» в любое время суток.

## **2. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутри объектового режима.**

3.1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании библиотек МБУК «Судакская ЦБС» разрешено:

- Посетителям (пользователям) - в соответствии с расписанием и временем работы библиотек;
- Работникам учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2 Покидая помещение, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру

3.3 По окончании работы и ухода всех сотрудников библиотеки, заведующая библиотеки (лицо ее замещающее, работник отдела обслуживания) осуществляет обход помещения библиотеки и ее территории (при наличии) и сдает помещение библиотеки на охранно-пожарную сигнализацию.

3.4 В целях обеспечения пожарной безопасности посетители (пользователи), сотрудники библиотеки обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности.

3.5 Работники, находящиеся в здании библиотеки, при обнаружении возгорания (пожара), а также при возникновении чрезвычайной ситуации должны незамедлительно сообщить об этом по телефонам 101 и 112, поставить в известность директора МБУК «Судакская ЦБС» и действовать согласно Инструкции по действиям при совершении террористического акта и при пожаре.

3.6 В целях предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников и посетителей библиотеки, а также исполнения установленного Положением внутриобъектового режима категорически запрещается:

- вносить (ввозить) химические, биологические, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, иные предметы и средства, наличие либо применение (использование) которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- вносить (ввозить) боеприпасы, оружие всех видов и патроны к нему (кроме лиц, которым законодательством Российской Федерации разрешено ношение, хранение и применение оружия для исполнения возложенных на них обязанностей);
- иметь при себе крупногабаритные предметы, в том числе хозяйственные сумки, рюкзаки, вещевые мешки, чемоданы (за исключением папок, портфелей, кейсов для документов);
- совершать действия, нарушающие функционирование технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- осуществлять несанкционированную торговлю и рекламные акции;
- курить и распивать спиртные напитки в здании библиотеки;
- находиться в здании библиотеки в состоянии наркотического, токсикологического и (или) алкогольного опьянения.

3.7 За самовольное проникновение в здание библиотеки и нарушение пропускного режима виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 3.8 Контроль за действиями посетителей, находящихся в здании библиотеки, вещами и предметами, оставленными без присмотра, осуществляется сотрудниками библиотеки
- 3.9 Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здании библиотеки осуществляется в виде проверок заместителем директора по АХЧ, директором МБУК «Судакская ЦБС», ответственным за электробезопасность.

#### **4. Заключительные положения**

- 4.1 Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников (руководителей всех структурных подразделений) МБУК «Судакская ЦБС»
- 4.2 Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.