

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МАУК «Очерская центральная библиотека»
от «31» октября 2025 № 114

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов в помещениях
Центральной библиотеки, отдела «Павловская библиотека», отдела «Детская библиотека»
Муниципального автономного учреждения культуры «Очерская центральная библиотека»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)".

1.2. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МАУК «Очерская центральная библиотека», отделов: «Павловская библиотека», «Детская библиотека» - устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода), нахождения пользователей, посетителей, работников в зданиях МАУК «Очерская центральная библиотека» - структурные подразделения и филиалы, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, посетителей Библиотеки. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях предотвращения хищения материальных ценностей и документов, поддержание внутреннего трудового распорядка в соответствии с требованиями антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.5. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на официальном сайте Библиотеки.

1.6. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории и в здании Библиотеки, в том числе работниками обслуживающих организаций.

1.7. Ответственность за соблюдение пропускного режима в Библиотеке возлагается на сотрудника, ответственного за пропускной режим или (при отсутствии) его заменяющего с 08.00 ч. до 18.00 ч.

1.8. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима в Библиотеке возлагается на всех сотрудников, непосредственно обслуживающих посетителей.

1.9. Ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов в библиотечных отделах МАУК «Очерская центральная библиотека»: «Павловская библиотека», «Детская библиотека» возлагается на заведующих и библиотекарей соответствующих библиотек.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МАУК «Очерская центральная библиотека» вводятся для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и посетителей Библиотеки.

2.2. Дверь основного входа (выхода) открывается согласно режиму работы Библиотеки, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка». По окончании рабочего дня все двери и окна должны быть закрыты.

2.3. Пользователи библиотеки проходят в здания Библиотеки через центральный вход, вход (выход) через запасной выход (вход) посетителей запрещен, за исключением случаев эвакуации или служебной необходимости. Запасной выход открывается только с разрешения директора или

заведующего библиотекой.

2.4. Посетители пропускаются в помещения библиотек при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Пользователи библиотеки, прошедшие процедуру регистрации (записи в библиотеку), допускаются на основании идентификационного номера читателя, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

2.5. 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 в соответствии со списками участников культурно-массовых мероприятий, листов регистрации либо по групповому формуляру (класса школы, группы детского сада, лагеря дневного пребывания, летнего оздоровительного лагеря, дворовых площадок и пр.).

2.6. Запись пользователей библиотечных услуг, не зарегистрированных в качестве читателей библиотеки, отражается в журнале учета посетителей.

2.7. 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.

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

- в отделе «Центральная библиотека» и отделе «Детская библиотека» – по 1 единице в зонах входа в библиотеки;

- в отделе «Павловская библиотека» – 3 единицы, в зоне входа на первом этаже, в зале для мероприятий, в зале «Детский абонемент».

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» (КТС).

2.10. Запрещается проход в Библиотеку посетителям:

- с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- с крупногабаритными сумками;

2.11. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения МАУК «Очерская центральная библиотека» при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МАУК «Очерская центральная библиотека».

2.12. При выполнении строительных и ремонтных работ в Библиотеке допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией.

2.13. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники производится через центральный или запасной вход в присутствии сотрудника Библиотеки.

2.14. Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание учреждения.

2.15. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником Библиотеки, в которой проводятся работы.

2.16. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя Библиотеки.

2.17. При стихийных бедствиях, пожаре, взрыве, аварии допуск на территорию и выезд с нее пожарных бригад и других служб МЧС России, бригад скорой помощи осуществляется беспрепятственно в любое время суток.

2.18. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью посетителей или сотрудников Библиотеки, ответственное лицо вызывает правоохранительные органы и уведомляет руководство библиотеки.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1. Руководитель учреждения и другие работники могут проходить и находиться в помещениях Библиотеки в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по учреждению.

3.2. Посетителям библиотеки находиться в помещениях Библиотеки разрешено в соответствии с расписанием и временем работы библиотек или при проведении мероприятий за рамками рабочего времени.

3.3. Покидая помещение, работники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, поставить объект на охрану, закрыть входную дверь на ключ.

3.4. Ежедневно осуществляется обход территории ответственным сотрудником, назначенным директором Библиотеки. О результатах обхода в журнал заносят соответствующую запись.

3.5. В библиотечных отделах обход территории и помещений библиотеки проводит библиотекарь в дни работы библиотеки.

3.6. В целях обеспечения пожарной безопасности работники и посетители Библиотеки обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о пожарной безопасности в здании учреждения.

3.7. Все работники, находящиеся в зданиях учреждения, обязаны незамедлительно сообщить руководителю Библиотеки:

- о чрезвычайных происшествиях;
- о внештатных ситуациях.

3.8. Работникам Библиотеки в период пребывания в учреждении запрещается:

- оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников;
- не допускается оставление ключей в замках.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и посетителей МАУК «Очерская центральная библиотека».

4.2. Руководители структурных подразделений МАУК «Очерская центральная библиотека» обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного и внутриобъектового режимов, предусмотренного настоящим Положением.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Положения работник будет привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.