

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Окуловского муниципального района**

**«ОКУЛОВСКИЙ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБУК «Окуловский межпоселенческий
библиотечно-информационный центр
от «16» апреля 2024 № 64/01-05

**Положение
об организации пропускного и внутриобъектового режимов
в МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный
центр»**

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. № 176 «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 МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» (далее по тексту - центр) устанавливаются приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

1.3. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) сотрудников, посетителей, пользователей в здания и помещения МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» - структурные подразделения, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания, помещения библиотек.

1.4. Внутриобъектовый режим - совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников, посетителей библиотек района. 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. Положение размещается на информационном стенде и официальном сайте центра.

1.6. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории и в помещениях библиотек МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр», в том числе работниками обслуживающих организаций.

1.7. Ответственность за соблюдение пропускного режима в межпоселенческой центральной районной библиотеке возлагается на отдел обслуживания с 9.00 ч. до 18.00 ч.

1.8. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима в межпоселенческой центральной районной библиотеке возлагается на всех сотрудников, непосредственно обслуживающих посетителей.

1.9. Ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режимов в структурных подразделениях возлагается на сотрудников соответствующих

библиотек.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной и внутриобъектовый режимы в МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» вводятся для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников и посетителей центра.

2.2. Двери входов (выходов) открываются согласно режиму работы библиотек, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка». По окончании рабочего дня все двери и окна должны быть закрыты.

2.3. Пользователи библиотек проходят в здания, помещения библиотек через центральный вход.

2.4. Запрещается проход в помещения библиотек посетителям:

- с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- без документов, удостоверяющих личность (18+);
- с крупногабаритными сумками.

2.5. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения библиотек МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр».

2.6. При выполнении строительных и ремонтных работ в библиотеках МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией.

2.7. 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 библиотеки.

2.8. 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.

2.9. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у центрального входа библиотек с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя библиотеки.

2.10. 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.

2.11. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью посетителей или сотрудников библиотек, ответственное лицо вызывает правоохранительные органы и уведомляет руководство центра.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов

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

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

3.3. Покидая помещение, работники библиотек должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру, внести запись в тетрадь осмотра помещения.

3.4. Ежедневно, работник, открывающий библиотеку, осуществляет обход территории. О результатах обхода территории делается соответствующая запись.

3.5. В сельских библиотеках - филиалах обход территории и помещений библиотеки проводит библиотекарь в дни работы библиотеки.

3.6. В целях обеспечения пожарной безопасности пользователи, работники, посетители библиотек обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании учреждения.

3.7. Все работники, находящиеся в зданиях учреждения, обязаны незамедлительно сообщить руководителю (заместителю) центра:

- о чрезвычайных происшествиях;
- о случаях длительного нахождения на территории учреждения или в непосредственной близости от него транспортных средств, вызывающих подозрения.

3.8. Работникам центра в период пребывания в учреждении запрещается оставлять незапертыми служебные помещения в случае временного отсутствия в них работников; оставлять вход в библиотеку без присмотра; не допускается оставление ключей в замках.

3.9. Работникам, пользователям и посетителям библиотек в период пребывания в учреждении запрещается хранить и использовать предметы и вещества:

- Огнестрельное оружие любого вида, газовое оружие, боеприпасы любого вида или взрывчатые вещества (либо их имитаторы или муляжи).
- Легковоспламеняющиеся вещества.
- Холодное оружие, колющие, рубящие, режущие предметы.
- Химические и ядовитые вещества.
- Наркотические средства, психотропные, токсические вещества.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников и посетителей МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр».

4.2. Заведующие библиотеками (отделами), ведущие библиотекари (библиотекари) структурных подразделений МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» обязаны обеспечить соблюдение 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.