Приложение 1
к приказу № 64 от 26.10.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМОВ В ЗДАНИИ БУК «Межпоселенческая центральная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании бюджетного учреждения культуры Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее - Положение) является документом, устанавливающим требования к мерам по контролю за обеспечением безопасности в бюджетном учреждении культуры Грязовецкого муниципального района Вологодской области «Межпоселенческая центральная библиотека» (далее - БУК «МЦБ») по адресу: Вологодская область, город Грязовец, ул. Карла Маркса, д.62 (далее - Объект) и организации пропускного и внутриобъектового режимов на данном объекте.

Выполнение установленных Положением требований обязательно для исполнения всеми работниками и посетителями.

1.2. 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 и антитеррористической 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* - лицо, посещающее здание БУК «МЦБ».

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях:

- предотвращения совершения террористического акта, других противоправных посягательств, в том числе экстремистского характера;
- защиты законных интересов БУК «МЦБ» и поддержания порядка внутреннего управления;
- обеспечения санкционированного прохода работников БУК «МЦБ» и посетителей, ввоза (вывоза) материальных ценностей;
- предотвращения бесконтрольного проникновения посторонних лиц в здание БУК «МЦБ»;
- своевременного выявления угроз.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим для сотрудников

2.1.1. Круглосуточный (в том числе в выходные и нерабочие (праздничные дни) доступ в здание БУК «МЦБ» имеют:

- директор;
- заместитель директора по основной деятельности;
- заместитель директора по финансовым вопросам;
- заведующие отделами.

Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях учреждения в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если есть необходимость в работе.

2.1.2. Остальные работники приходят в учреждение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы, утвержденным директором.

2.1.3. Нахождение работников БУК «МЦБ» за рамками рабочего времени, в случае служебной необходимости, осуществляется с разрешения директора БУК «МЦБ» на основании списка сотрудников, составленного на основании заявок руководителей структурных подразделений БУК «МЦБ». В заявке указывается время пребывания работника в здании БУК «МЦБ». Утверждается директором (в случае его отсутствия – заместителем).

2.1.4. Лица, вновь принимаемые на работу, в обязательном порядке проходят инструктаж по правилам пропускного и внутриобъектового режимов, пожарной безопасности с письменным подтверждением ознакомления с указанными правилами.

2.2. Пропускной режим для посетителей учреждения

2.2.1. Вход (выход) пользователей в помещения БУК «МЦБ» осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотеками и Режимом работы библиотеки. Пользователи библиотеки проходят в помещения через центральный вход. Вход (выход) через запасные входы (выходы) посетителей запрещен, за исключением случаев эвакуации или служебной необходимости.

2.2.2. Посетители мероприятий, участники клубов и кружков по интересам проходят в здание через центральный вход в свободном режиме, в соответствии с проводимыми мероприятиями и расписанием занятий.

2.2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется с 8.00ч. до 19.00ч. ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

2.2.4. Обучающиеся школ, техникума для посещения мероприятий допускаются в помещения в сопровождении классных руководителей, воспитателей.

2.2.5. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание на основании списка лиц, участвующих в мероприятии, либо в присутствии лица, ответственного за организацию мероприятия по списку. Учет в «Журнале учета массовых мероприятий».

2.3. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

2.3.1. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.3.2. Должностные лица, прибывшие в учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю».

2.4. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

2.4.1. Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

2.4.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

2.5. При выполнении строительно-ремонтных работ в здании БУК «МЦБ» доступ рабочих в здание осуществляется по списку должностного лица, ответственного за проведение работ, который будет присутствовать при проведении этих работ и осуществлять контроль за их проведением.

2.6. Не допускаются в здание БУК «МЦБ» посетители без документов, удостоверяющих личность, в нерабочее время БУК «МЦБ».

2.7. Допуск в здание БУК «МЦБ» запрещен:

- лицам, имеющим при себе взрывчатые, биологически и химически опасные вещества, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, пиротехнические изделия (исключение составляют должностные (уполномоченные);
- лицам, имеющим право ношения табельного оружия и боеприпасов в соответствии с ведомственными приказами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации, прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Фельдъегерской службы Российской Федерации при исполнении своих должностных обязанностей);

- лицам в алкогольном, токсикологическом и (или) наркотическом опьянении.

За самовольное проникновение в здание БУК «МЦБ» и нарушение внутрисистемного режима виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация и проведение погрузочно-разгрузочных и других видов ремонтных работ

3.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и других материальных ценностей в здание БУК «МЦБ» осуществляется на основании заявки заместителя директора по основной деятельности или руководителя структурного подразделения, которая после оформления и согласования с директором ведет контроль за перемещением материальных средств.

3.2. В зависимости от назначения груза и объема его внос (вынос), ввоз (вывоз) осуществляется через запасной или центральный выходы здания БУК «МЦБ».

3.3. Все погрузочные, разгрузочные работы, связанные с перемещением материальных ценностей, осуществляются под контролем материально ответственного лица, в интересах которого выполняются данные работы.

3.4. Ввоз (вывоз) на прилегающую территорию здания БУК «МЦБ» строительных материалов, канцелярских товаров и письменных принадлежностей, различного имущества и мебели, товаров хозяйственно-бытового назначения без оформления заявки и представления других сопроводительных документов разрешен автомобильному транспорту, принадлежащему БУК «МЦБ».

Запрещается:

- загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами путей эвакуации и мест общего пользования;
- применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение допустимого уровня шума и вибраций в неустановленное время.

Сразу после окончания погрузочно-разгрузочных работ транспортное средство должно быть размещено на специально отведенном для этого месте.

3.4. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, лица их инициирующие, несут ответственность за материальный ущерб, нанесенный в результате выполнения вышеуказанных работ территории БУК «МЦБ».

4. Внутриобъектовый режим

4.1. В целях предупреждения и пресечения террористических актов, иных преступлений и административных правонарушений, обеспечения личной безопасности работников и посетителей здания БУК «МЦБ», 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 и помещениях БУК «МЦБ»;

по телефонам 01 и 112, поставить в известность директора БУК «МЦБ» и действовать согласно Инструкции по действиям при совершении террористического акта и при пожаре.

- находиться в здании БУК «МЦБ» в состоянии наркотического, токсикологического и (или) алкогольного опьянения.

4.2. Дубликаты ключей от всех помещений хранятся в шкафу на абонементе.

4.3. Двери запасного выхода должны быть закрыты изнутри. Ключи хранятся в читальном зале.
4.4. Помещения, рабочие кабинеты, окна и форточки после окончания работы закрываются.
4.5. Работники, находящиеся в здании БУК «МЦБ», при обнаружении возгорания (пожара), а также при возникновении чрезвычайной ситуации должны незамедлительно сообщить об этом.

5. Проведение культурно-массовых мероприятий в учреждении

5.1. Культурные мероприятия (далее - Мероприятия) проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников и зрителей.
5.2. При проведении мероприятий, праздников и т.д. на территории БУК «МЦБ» посетители имеют право:
- входить в учреждении при наличии приглашений, дающих право на вход до и во время Мероприятия;
- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами учреждения и собственником БУК «МЦБ»;
5.3. При проведении культурно-массовых мероприятий зрители обязаны:
- находясь в помещениях учреждения соблюдать общественный порядок и общепринятые нормы поведения;
- вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;
- выполнять законные требования сотрудников учреждения и правоохранительных органов;
- сообщать сотрудникам учреждения и сотрудникам правоохранительных органов о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и случаях возникновения задымления или пожара;
- при получении информации об эвакуации действовать согласно плану эвакуации или в соответствии с указаниями сотрудников учреждения, сотрудников органов внутренних дел или МЧС России, ответственных за обеспечение правопорядка и пожарную безопасность на территории учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
5.4. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов других зрителей и обслуживающего персонала, лиц, ответственных за соблюдение порядка, на территории БУК «МЦБ» не допускается:
- курение в местах, где это запрещено;
- бросание предметов или жидкостей любого рода, в направлении участников, зрителей, других лиц, а также в направлении сцены или саму сцену;
- использование пиротехнических изделий независимо от вида и назначения, открытого огня;
- производить действия, создающие угрозу жизни, здоровью или безопасности себе, другим лицам;
- создание помех движению в зонах, предназначенных для эвакуации, в том числе проходах, выходах и входах, как основных так и запасных.
- нанесение надписей и рисунков на конструкциях, строениях, сооружениях, расположенных на территории учреждения, а также размещение возле них посторонних предметов.
5.5. Запрещается пронос на территорию учреждения и использование посетителями:
- оружия любого типа;
- предметов, которые могут быть использованы в качестве оружия, колющих, режущих, метательных, в том числе зонтов типа «трость»;
- алкогольных напитков любого рода, наркотических и токсических веществ или стимуляторов;
- пропагандистских материалов экстремистского характера;
- газовых баллонов, едких, горючих веществ (за исключением спичек, карманных зажигалок, сигарет), красителей или резервуаров, содержащих вещества, опасные для здоровья, а также легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

6. Порядок эвакуации сотрудников и посетителей

6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей и сотрудников из помещений БУК «МЦБ» при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности заместителем директора по общим вопросам.

6.2. По установленному сигналу оповещения все посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения учреждения прекращается.

6.3. Сотрудники учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в учреждение.

7. Поддержание общественного порядка на территории

7.1. В целях поддержания общественного порядка и контроля режима безопасности на территории учреждения сотрудникам учреждения предоставляется право:

- осуществлять контроль за лицами, находящимися на территории, и в здании учреждения;
- осуществлять пропускной режим в здание учреждения в соответствии с требованиями данного Положения;
- осуществлять осмотр зданий, сооружений, служебных помещений на предмет обнаружения подозрительных лиц и предметов, с целью предотвращения террористических актов и правонарушений на территории учреждения;
- в случае крайней необходимости (пожар, авария на сетях тепло и водоснабжения), вскрывать служебные помещения на территории учреждения;
- осуществлять контроль за правопорядком на территории учреждения.

8. Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здании

8.1. Контроль за действиями посетителей, находящихся в здании, вещами и предметами, оставленными без присмотра, осуществляется сотрудниками БУК «МЦБ».

8.2. Контроль за выполнением пропускного и внутриобъектового режимов в здании БУК «МЦБ» осуществляется в виде проверок директором БУК «МЦБ», заместителем директора по общим вопросам.

8.3. Сотрудники библиотеки осуществляют постоянный контроль за обстановкой в здании БУК «МЦБ» и прилегающей территории посредством работающих систем видеонаблюдения и охранной пожарной сигнализации.

8.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в учреждении возлагается на:

- заместителя директора по общим вопросам (отв. за антитеррористическое состояние учреждения);
- заведующего отделом обслуживания;
- дежурного сторожа.

8.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима учреждения возлагается на лиц, назначенных приказом по учреждению.

8.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

8.7. В целях ознакомления посетителей БУК «МЦБ» с пропускным режимом и внутриобъектовом режимами Положение размещается на информационных стендах.

Приложение 1
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в здании БУК «МЦБ»

Заявка

на вход участников совещаний, заседаний и других массовых мероприятий в здание БУК «МЦБ»

_____

наименование проводимого мероприятия, дата проведения

_____

(полное наименование библиотеки, осуществляющей проведение мероприятия)

Список участников:

Заведующий отделом обслуживания_____

подпись / расшифровка

Ответственный за проведение мероприятия _____

подпись / расшифровка

Приложение 2
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов в здании БУК «МЦБ»

ЗАЯВКА

на вход в здание БУК «МЦБ» для работы в выходные и нерабочие (праздничные) дни

Прошу организовать пропуск в здание БУК «МЦБ» работников для работы в выходные и нерабочие (праздничные) дни в связи с _____

_____

_____

_____

_____

обоснование необходимости выполнения работы или наименование мероприятия

с _____часов_____ минут « _____ » ___ 20 г.
до_ часов _____ минут « _____ » ___ 20 г.

№ п/п	ФИО работника(ов)	Должность	Отдел	Время прибытия	Время убытия

ФИО лица, подающего заявку_____/ _____
расшифровка

Дата подачи заявки_____