

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУК «Смирныховская ЦБС»
от 01.02.2024 года №05/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МБУК «СМИРНЫХОВСКАЯ ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей и персонала библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Смирныховская централизованная библиотечная система» муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания (помещение) библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Смирныховская централизованная библиотечная система» муниципального образования городской округ «Смирныховский» Сахалинской области

(далее МБУК «Смирныховская ЦБС») вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание (помещение) библиотеки.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в здании (помещении) библиотек, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной безопасности.

1.4. Ответственность за соблюдением пропускного режима в МБУК «Смирныховская ЦБС» возлагается на заместителя директора по АХЧ и безопасности.

1.5. В структурных подразделениях (отделах, филиалах) МБУК «Смирныховская ЦБС» ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителей или сотрудников подразделений (отделов, филиалов).

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников МБУК «Смирныховская ЦБС».

1.7. В целях ознакомления посетителей МБУК «Смирныховская ЦБС с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на интернет- сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима

2.1. Пропускной режим для пользователей библиотек.

Вход (выход) пользователей в здания (помещения) библиотек МБУК «Смирныховская ЦБС» осуществляется в соответствии с принятыми «Правилами пользования библиотеками МБУК «Смирныховская ЦБС» и в установленное графиком работы время (см. Приложение №1) . Пользователи библиотек проходят в здания или помещения через центральный вход, в особых случаях при наличии запасного выхода - через запасные выходы. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя структурного подразделения. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. 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 предварительной договоренности, приглашениям или по спискам приглашенных.

Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается в Центральной библиотеке – на зав. отделом обслуживания, в библиотеках филиалах – на зав. филиалами и библиотекарей выполняющих функции заведующих.

2.3. Пропускной режим для сотрудников МБУК «Смирныховская ЦБС»

Пропускной режим для всех сотрудников МБУК «Смирныховская ЦБС» в здания/помещения библиотек осуществляется через центральный вход в рабочее время (см. Приложение №1). Допуск сотрудников в здания/помещения МБУК «Смирныховская ЦБС» в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения зав. филиалами или библиотекарей выполняющих функции заведующих. Зав. филиалами или библиотекари выполняющих функции заведующих имеют допуск в здания/помещения библиотек в любое время суток.

2.4. Пропускной режим для посетителей библиотек

Вход посетителей в здания и помещения МБУК «Смирныховская ЦБС» осуществляется в рабочее время (см. Приложение №1). Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБУК «Смирныховская ЦБС» через центральный вход. Посетители перемещаются в зданиях/ помещениях МБУК «Смирныховская ЦБС» под наблюдением библиотекаря. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором.

2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

Работники средств массовой информации пропускаются в здания и помещения библиотек МБУК «Смирныховская ЦБС» по предъявлении редакционного удостоверения или по предварительной договоренности.

2.7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях МБУК «Смирныховская ЦБС»

При выполнении в МБУК «Смирныховская ЦБС» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией. Производство работ осуществляется под контролем руководителей или сотрудников подразделений (отделов, филиалов), где ведутся работы.

2.8. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ

Погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники, а также мусора, макулатуры производится через запасной вход (выход) (при наличии) или центральный вход в присутствии представителя МБУК «Смирныховская ЦБС». Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБУК «Смирныховская ЦБС». Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход зданий/помещений.

2.9. Пропуск автотранспортных средств

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода или центрального входа библиотек с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем сотрудников подразделений (отделов, филиалов).

2.10 Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

Пропускной режим в здания/помещения библиотек на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутри объектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании/помещении библиотек МБУК «Смирныховская ЦБС» разрешено:

- читателям в соответствии с графиком работы библиотек. Нахождение читателей-детей в здании/помещении библиотеки после окончания мероприятий осуществляется с согласия родителей и под контролем сотрудника библиотеки;
- работникам учреждения в соответствии с графиком работы библиотек, если того не требует производственная необходимость;
- рабочим по уборке помещений в соответствии с графиком работы библиотек;

3.2. Покидая помещение, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру. Осуществить обход здания/помещения библиотеки. При наличии примыкающей территории к зданию библиотеки осуществляется обход и данной территории.

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников МБУК «Смирныховская ЦБС»

4.2. Все сотрудники МБУК «Смирныховская ЦБС» должны соблюдать пропускной режим, предусмотренный настоящим Положением.

4.3. Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

ГРАФИК РАБОТЫ
библиотек МБУК «Смирныховская ЦБС»
муниципального образования городской округ «Смирныховский»

№	Библиотека	График работы		
1	центральная библиотека (отдел обслуживания)	вторник– пятница с 10:00 до 19:00, суббота, воскресенье с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - понедельник	последний день месяца - санитарный
	центральная библиотека (отдел автоматизированных и информационных технологий)	Понедельник с 9:00 до 13:00 вторник– пятница с 9:00 до 19:00, суббота, воскресенье с 10:00 до 17:00 без перерыва		
	центральная библиотека (другие отделы)	Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00, перерыв 13.00- 14.00	выходной – суббота, воскресенье	
2	детская библиотека	вторник– пятница с 10:00 до 18:00, суббота, воскресенье с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - понедельник	последний день месяца - санитарный
3	сельская библиотека-филиал №2	вторник– пятница с 10:00 до 18:00, суббота, воскресенье с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - понедельник В летний период вторник суббота с 10:00 до 17:00 выходной – воскресенье, понедельник	последний день месяца - санитарный

4	сельская библиотека-филиал №3	понедельник– четверг с 9:00 до 18:00, пятница, суббота с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - воскресенье	последний день месяца - санитарный
5	сельская библиотека-филиал №4	вторник– пятница с 10:00 до 18:00, суббота- воскресенье с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - понедельник	последний день месяца - санитарный
6	сельская библиотека-филиал №6	вторник– пятница с 13:00 до 19:00, суббота- воскресенье с 12:00 до 18:00 без перерыва	Выходной - понедельник	последний день месяца - санитарный
7	сельская библиотека-филиал №7	понедельник– пятница с 11:00 до 19:00, суббота с 10:00 до 17:00 без перерыва	Выходной - воскресенье	последний день месяца - санитарный

дзнаменит: Саломея Л.В. Фахр