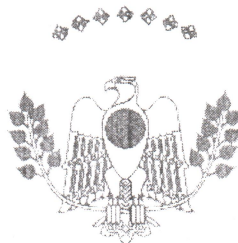


СР «Нюрба улууһа» МО
«Нюрбатаабы кииннэммит
библиотечнай ситим»
муниципальной казеннай
тэрилтэ



Муниципальное казенное
учреждение «Нюрбинская
межпоселенческая
централизованная
библиотечная система»
МР «Нюрбинский район» Р(СЯ)

678450, Нюрбинский район (улус), г.Нюрба ул.Ст.Васильева, д.123 А. тел.(факс) 8(41134) 22-045

Приказ № 19-од

по МКУ «Нюрбинская МЦБС»

от 30 ноября 2022 г.

*Об утверждении Положений о пропускном
и внутриобъектовом режиме в библиотеках*

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» и в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в библиотеках МКУ «Нюрбинская МЦБС», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в библиотеках МКУ «Нюрбинская МЦБС» согласно приложению 1.
2. Ответственному лицу за антитеррористическую безопасность Саввиновой Е.А. обеспечить ознакомление настоящего Положения всеми сотрудниками МКУ «Нюрбинская МЦБС».
3. Разместить утвержденное Положение на официальном сайте МКУ «Нюрбинская МЦБС».
4. Контроль по исполнению приказа оставляю за собой.

Директор



Багмет А.В.

**Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в
МКУ «Нюрбинская МЦБС»**

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 казенного учреждения «Нюрбинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.
- 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании библиотек Учреждения в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в центральных библиотеках возлагается на главных библиотекарей отделов, в филиалах структурных подразделениях – на библиотекарей.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников Учреждения.
- 1.6. В целях ознакомления посетителей Учреждения с пропускным режимом настоящее Положение размещается на интернет-сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

- 2.1. Пропускной режим для пользователей библиотек. Вход (выход) пользователей в здания и помещения Учреждения осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы библиотек. Пользователи библиотек проходят в здания и помещения через центральный вход, в особых случаях - через запасные выходы. (Запасные выходы открываются только с разрешения директора и руководителя структурного подразделения). На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в библиотеки Учреждения на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией Журнале регистрации посетителей, читательских формулярах.

2.3. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются.

2.4. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения Учреждения при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору Учреждения

2.5. 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 приглашениям или по спискам приглашенных.

2.6. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается в Центральной библиотеке – на должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий, в филиалах библиотечных подразделениях – на библиотекарей филиалов.

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

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

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

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутри объектового режима.

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании библиотек Учреждения разрешено:

- читателям – в соответствии с расписанием и временем работы библиотек.
- работникам учреждения - согласно графику работы.

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

3.3. Заведующий хозяйством 2 раза в день осуществляет обход территории библиотеки. Результаты обхода заносятся в Журнал обхода территории и помещения. В филиалах Учреждения обход помещения библиотеки и ее территории проводит библиотекарь.

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 Учреждения.

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