



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУК МО
г. Нягань «БИС»

М.А. Ларина

« 10.06.2019 »

Приказ от 10.06.19 № 67

Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме Муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования город Нягань «Библиотечно-информационная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в помещения библиотек Муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования город Нягань «Библиотечно-информационная система» (далее МАУК МО г. Нягань «БИС»), ввоза (вывоза) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в помещения библиотек.

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

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на заведующих библиотеками, дополнительными отделами, библиотечным пунктом выдачи.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников МАУК МО г. Нягань «БИС».

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационном стенде/информационной панке, на интернет-сайте МАУК МО г. Нягань «БИС».

2. Организация пропускного режима

2.1. Организация пропускного режима для пользователей библиотек

2.1.1. Вход (выход) пользователей в помещения МАУК МО г. Нягань «БИС» осуществляется в соответствии с принятыми в МАУК МО г. Нягань «БИС» Правилами пользования библиотекой и в установленное режимом работы время с 11:00ч. До 19:00ч. .

2.1.2. Пользователи библиотеки проходят в помещения через Центральный вход, в особых случаях - через запасные выходы. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем месте.

2.1.3. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора, руководителя структурного подразделения). На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо его открывающее.

2.2. Пропускной режим для посетителей массовых мероприятий

2.2.1. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами, требованиями по обеспечению безопасности участников.

2.2.2. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается на заведующего библиотекой или структурным подразделением, проводящим мероприятие.

2.3. Пропускной режим для сотрудников МАУК МО г. Нягань «БИС»

2.3.1. Пропускной режим для сотрудников МАУК МО г. Нягань «БИС» осуществляется через центральный вход с 08:30ч. до 19:00ч. в рабочее время, при проведении массового мероприятия по времени окончания мероприятия.

2.3.2. Допуск сотрудников в помещения МАУК МО г. Нягань «БИС» в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения руководителя, если работник не является участником запланированного ранее мероприятия.

2.3.3. Директор и его заместитель имеют допуск в помещения МАУК МО г. Нягань «БИС» в любое время суток.

2.4. Пропускной режим для посетителей библиотек

2.4.1. Вход посетителей в помещения МАУК МО г. Нягань «БИС» осуществляется в рабочие для библиотеки дни согласно режима работы:

- Центральная городская библиотека, Дополнительный отдел обслуживания №1 Центральной городской библиотеки, Библиотека №1, Библиотека семейного чтения: понедельник – пятница с 11:00ч. до 19:00ч., воскресенье с 11:00ч. до 18:00ч.;

- Центральная детская библиотека: понедельник – пятница с 10:00ч. до 18:00ч, воскресенье с 10:00ч. до 17:00ч.;

- Дополнительный отдел обслуживания №2 Центральной городской библиотеки: вторник – пятница 10:00ч. до 18:00ч, суббота с 10:00ч. до 17:00ч.

В период с 01 июня по 31 августа:

- Центральная городская библиотека, Дополнительный отдел обслуживания №1 Центральной городской библиотеки, Библиотека №1, Библиотека семейного чтения: понедельник – пятница с 11:00ч. до 19:00ч.;

- Центральная детская библиотека: понедельник – пятница с 10:00ч. до 18:00ч.;

- Дополнительный отдел обслуживания №2 Центральной городской библиотеки: понедельник – пятница с 10:00ч. до 18:00ч.

2.4.2. Посетители перемещаются в помещениях библиотек самостоятельно. Вход в структурные подразделения не обслуживающие читателей

осуществляется с разрешения заведующего подразделением, лица его замещающего. Посетителям запрещен вход в служебные, подвальные помещения, закрытые фонды библиотек.

2.4.3. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в помещения библиотек не допускаются.

2.4.4. Представители правоохранительных органов, надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в помещения библиотек при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудников правоохранительных, надзорных и контролирующих органов сообщается директору учреждения.

2.4.6. Лица, не являющиеся читателями библиотеки, прибывшие по служебным делам, допускаются в библиотеку после внесения записи в Журнале регистрации посетителей и в сопровождении работника, к которому пришел посетитель. Ответственность за ведение журнала в Центральной городской библиотеке возлагается на библиотекаря службы регистрации читателей, в библиотеках, дополнительных отделах, библиотечном пункте выдачи – на заведующего подразделением. На время отсутствия библиотекаря службы регистрации, заведующих структурными подразделениями - на лиц исполняющих их обязанности.

2.5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ, работ по обслуживанию технических систем в помещениях МАУК МО г. Нягань «БИС»

2.5.1. При выполнении строительных, ремонтных работ, работ по обслуживанию технических систем допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МАУК МО г. Нягань «БИС». Производство работ осуществляется под контролем директора, заведующего библиотекой, дополнительным отделом обслуживания, библиотечным пунктом в котором производятся работы.

2.6. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ

2.6.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели, орг. техники производятся через центральный или запасные выходы в присутствии представителя МАУК МО г. Нягань «БИС».

2.6.2. Доставка периодических изданий, а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в помещение.

2.7. Пропуск автотранспортных средств

2.7.1. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного или центрального входа с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя МАУК МО г. Нягань «БИС».

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка, Правилами пользования библиотеки находиться в помещении библиотеки разрешено:

- сотрудникам библиотеки согласно режима работы, сотрудникам, проводящим мероприятие в нерабочее для библиотеки время;
- лицам, прибывшим в библиотеку по служебным делам в сопровождении работника, к которому прибыл посетитель;
- читателям в соответствии с режимом работы библиотеки (п. 2.4.1.);
- участникам массовых мероприятий по времени окончания мероприятия.

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

3.3. Перед началом и окончанием работ осуществляется обход помещений и территории библиотек заведующими библиотек или работниками, второй смены.

3.4. В целях обеспечения антитеррористической защищенности помещений библиотек в рабочее время библиотеки производится обход и осмотр помещения и территории в 9:00ч., 12:00ч., 16:00ч., 19:00ч. с обязательной фиксацией результатов осмотра в журнале обхода территории, журнале обхода помещения (приложение 1). При обходе и осмотре работник, производящий осмотр должен обращать внимание на: отсутствие посторонних предметов по периметру ограждения, исправность замков и запоров запасных выходов, подвального помещения, целостность и исправность решеток, состояние эвакуационных выходов и путей возможной эвакуации сотрудников и посетителей. Обход помещения и территории осуществляется по неповторяющимся маршрутам.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников МАУК МО г. Нягань «БИС».

4.2. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить соблюдение работниками пропускного режима, предусмотренного настоящим Положением.

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