

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Верхнепышминская
централизованная библиотечная
система»

Н.В.Зырянова
«11» 04 2022 года

Приказ МБУК «ВЦБС»
от 11.04.202 г. № 35

Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Верхнепышминская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Верхнепышминская централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ВЦБС») и его филиалах с учетом положений Постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений на объекте.

Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания (помещения) библиотек МБУК «ВЦБС», вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.

Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании библиотек МБУК «ВЦБС» в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

Настоящее Положение доводится до сведения работников учреждения при приеме на работу, при оформлении договорных отношений работникам подрядных организаций, а также третьих лиц, намеревающихся посетить учреждение (далее по тексту – посетители).

Выполнение требований настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников МБУК «ВЦБС».

Организация пропускного и внутриобъектового режимов в учреждении возлагается на лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, которые назначаются приказом директора учреждения и несут персональную ответственность за состоянием работы по данному направлению.

Непосредственную реализацию требований настоящего Положения осуществляют работники учреждения в пределах их компетенции.

Пропускной режим в учреждении осуществляется:

- в рабочее время для сотрудников и посетителей в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учреждения и установленными в филиалах режимами работы;
- в ночное время, в выходные и праздничные дни с разрешения руководства учреждения под личным контролем заведующих структурными подразделениями (филиалами).

Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в МБУК «ВЦБС» возлагается на руководителей филиалов МБУК «ВЦБС».

В целях ознакомления посетителей МБУК «ВЦБС» настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек, библиотек-клубов и на официальном сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим для пользователей филиалов МБУК «ВЦБС».

Вход (выход) пользователей в здания и помещения МБУК «ВЦБС» осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования МБУК «ВЦБС» и Режимом работы филиалов МБУК «ВЦБС». Пользователи филиалов МБУК «ВЦБС» 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.

При выполнении в учреждении (в филиале) строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем учреждения (филиала).

После окончания времени, отведенного для входа, заведующий филиалом (другое ответственное лицо, назначенное руководителем) обязан произвести осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нahождение на территории объекта после окончания рабочего дня без соответствующего разрешения руководства учреждения запрещается.

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

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.

Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается на руководителей филиалов.

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 МБУК «ВЦБС».

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

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 МБУК «ВЦБС».

3. Внутриобъектовый режим

Целями внутриобъектового режима являются:

- поддержание в учреждении порядка, обеспечение сохранности документов и материальных ценностей;
- обеспечение комплексной безопасности учреждения, соблюдения требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения и включает в себя:

- обеспечение безопасных условий для трудового процесса;
- закрепление за отдельными работниками помещений и технического оборудования;
- назначение лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность служебных, специальных помещений;
- определение мест хранения ключей от помещений, порядка пользования ими;
- определение порядка работы с техническими средствами охраны (охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, кнопка тревожной сигнализации и т.п.);
- организацию действий работников, посетителей в чрезвычайных ситуациях.

Права и обязанности работников и посетителей учреждения по соблюдению внутриобъектового режима:

Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работникам, ответственным за пропускной режим либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование, технические средства охраны, материальные ресурсы;
- принимать меры к немедленному устраниению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих нормальную работу учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководству учреждения;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, установленный порядок хранения и перемещения материальных ценностей и документов;
- активно содействовать проводимым служебным, дисциплинарным расследования.

Посетители учреждения обязаны:

- бережно и аккуратно относиться к помещениям, оборудованию, приборам и другому имуществу учреждения;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов.

Организация внутриобъектового режима возлагается на руководителя учреждения и руководителей филиалов учреждения, которые обеспечивают:

- техническую укрепленность и оборудование учреждений техническими средствами охраны, системами пожаротушения и пожарной сигнализации;
- поддержание в исправности и техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны, систем пожаротушения и пожарной сигнализации;
- проведение инструктажей работников учреждения и третьих лиц по правилам пропускного и внутриобъектового режима учреждения;
- осуществление контроля над соблюдением работниками и посетителями учреждения требований пропускного и внутриобъектового режимов, проведение разъяснительной работы, направленной на соблюдение правил внутреннего распорядка учреждения, охраны труда, мер по антитеррористической и пожарной безопасности.

В учреждении запрещено:

- вносить и хранить в помещениях и на территории учреждения оружие, боеприпасы, взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, горючие,

отравляющие, радиоактивные материалы, наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки (в том числе слабоалкогольные напитки), а также иные предметы, представляющие возможную угрозу жизни и здоровью людей;

- выносить (вносить) из учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без согласования с руководством учреждения;
- оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а также оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- проходить и находиться на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- пребывание в помещениях учреждения в нерабочее время и в нерабочие дни разрешено только с письменного разрешения директора учреждения (лица его замещающего), рабочие дни и рабочее время устанавливаются приказом директора учреждения.

Требования, предъявляемые к помещениям учреждения.

- таблички с указанием лиц, ответственных за пожарную и антитеррористическую безопасность;
- инструкции о мерах пожарной и антитеррористической безопасности;
- памятки о действиях в чрезвычайных ситуациях.

В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей необходимо немедленно известить об этом непосредственного руководителя и директора учреждения и обеспечить сохранность указанных признаков до его прибытия.

Использование систем видеонаблюдения.

Ведение наблюдения за территорией учреждения и помещений осуществляется через систему видеонаблюдения, являющуюся основной частью комплекса мер по обеспечению безопасности учреждения.

Система видеонаблюдения обеспечивает:

- визуальный контроль ситуации в режиме реального времени с целью защиты объектов от несанкционированного проникновения, оперативного выявления фактов правонарушений, хищений, вандализма и принятия безотлагательных мер по обеспечению противоправных действий, обнаружения нештатных ситуаций (задымление, возгорание, обнаружение предметов, похожих на взрывное устройство и т.п.), требующих принятия оперативных мер для их разрешения;

- запись, архивирование информации с целью документирования событий, происходящих в учреждении, просмотра архива видеозаписей в случае чрезвычайных происшествий или при необходимости анализе уже произошедшей ситуации, использования в служебных расследованиях.

В помещениях, где ведется видеонаблюдение, должна размещаться соответствующая информация о факте видеонаблюдения.

Работники, ответственные за оборудование и программное обеспечение системы видеонаблюдения, работники организаций, осуществляющие техническое обслуживание системы видеонаблюдения, работники, осуществляющие видеонаблюдение, уполномоченные на ознакомление и выемку видеинформации, должны быть ознакомлены с Положением о персональных данных в учреждении и заключить соглашение о неразглашении персональных данных.

Копирование и выдача архивной видеинформации осуществляется на основании письменных запросов руководителя учреждения (при проведении служебных проверок) и представителей правоохранительных органов, согласованных с директором учреждения. Письменные запросы, копии протоколов выемки и т.п. хранятся у директора учреждения.

В сельских библиотеках и библиотеках-клубах за пропускной и внутриобъектовый режим ответственность несет руководитель филиала, обход помещения библиотеки и ее территории проводит библиотекарь.

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

4. Заключительные положения

Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников (руководителей всех структурных подразделений) МБУК «ВЦБС».

Руководители структурных подразделений МБУК «ВЦБС» обязаны обеспечить соблюдение их работниками пропускного режима, предусмотренного настоящим Положением.

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