

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ «СГПБ»

№ 62а от 21.06.2019 г

Положение

Об организации пропускного и внутриобъектного режима

Муниципального бюджетного учреждения

«Сосновоборская городская публичная библиотека»

Г. Сосновый Бор

I. 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 здания отделов МБУ «СГПБ», 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 зданиях отделом МБУ «СГПБ» в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка учреждения, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
- 1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в МБУ «СГПБ» возлагается на ответственного по антитеррористической безопасности учреждения.
- 1.5. Требования настоящего Положения распространяется в полном объеме на всех посетителей (пользователей) и сотрудников МБУ «СГПБ».
- 1.6. В целях ознакомления посетителей МБУ «СГПБ» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на интернет-сайте учреждения.

II. Организация пропускного режима.

- 2.1. Пропускной режим для пользователей библиотек.
 - Вход (выход) пользователей в здания и помещения МБУ «СГПБ» осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы отделов МБУ «СГПБ». Пользователи библиотек проходят в здания и помещения библиотек через центральный вход, в особых случаях – через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
 - Дверь основного входа (выхода) открывается согласно режиму работы отдела, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка». По окончании рабочей смены все двери и окна должны быть закрыты.
- 2.2. Посетители обслуживаются в МБУ «СГПБ» в соответствии с Правилами пользования библиотеками, с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей, читательских формулярах.
- 2.3. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания библиотек не допускаются.
- 2.4. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения МБУ «СГПБ» при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника правоохранительных органов сообщается директору МБУ «СГПБ».
- 2.5. Пропускной режим для посетителей массовых мероприятий.
 - Массовые мероприятия проводятся в соответствии с программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников.

- 2.6. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается на заведующих отделами, ответственных за проведение мероприятия.
- 2.7. При выполнении строительных и ремонтных работ в МБУ «СГПБ» допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией. Производство работ осуществляется под контролем начальника хозяйственного отдела МБУ «СГПБ»
- 2.8. При проведении погрузочно-разгрузочных работ и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и оргтехники производится через центральный вход (выход) в присутствии ответственного сотрудника МБУ «СГПБ», в некоторых случаях через запасной выход.
- Организации и учреждения обязаны согласовывать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МБУ «СГПБ»
 - 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 с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 2.10. Пропускной режим для сотрудников МБУ «СГПБ»:
- Сотрудники, имеющие код для постановки и снятия объекта под охрану могут находиться в помещениях МБУ «СГПБ» в любое время суток.
 - Другие сотрудники находятся в учреждении согласно правилам внутреннего трудового распорядка, в выходные и праздничные дни по приказу директора учреждения.
- 2.11. Порядок пропуска представителей средств массовой информации:
- Работники средств массовой информации пропускаются в здания/ помещения МБУ «СГПБ» при предъявлении редакционного удостоверения.

III. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режима.

- 3.1. В зданиях библиотеки разрешено находиться:
- Читателям (посетителям) – в соответствии с расписанием и временем работы отделов библиотек;
 - Работникам учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2. Покидая помещения, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

IV. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников МБУ «СГПБ».