

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКУК «Еткульская сельская библиотека»

И.А.Киселёва
Приказ № 6 от «25» ноября 2024 г.

Инструкция

об организации пропускного и внутриобъектового режимов

в МКУК «Еткульская сельская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана 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 здание библиотеки муниципального казённого учреждения культуры «Еткульская сельская библиотека» (далее библиотека), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание библиотеки.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании библиотеки в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в библиотеке возлагается на заведующих отделами и библиотекарей.

1.5 Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников библиотеки.

1.6. В целях ознакомления посетителей библиотеки с пропускным и внутриобъектовым режимами настоящая Инструкция размещается на информационных стендах библиотеки и на интернет-сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим для пользователей библиотеки.

Вход (выход) пользователей в здание и помещение библиотеки осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы библиотек. Пользователи библиотеки проходят в здание и помещение через центральный вход, в особых случаях - через запасной выход. Запасной выход открывается 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 библиотеку на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

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

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

2.5. Пропускной режим для посетителей массовых мероприятий.

Массовые мероприятия проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении праздничных мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, конференций и др., посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных. Посетители мероприятий, без списка приглашённых регистрируются в очном порядке, до начала мероприятия.

2.6. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается в библиотеке – на заведующих детским отделом и отделом обслуживания и на библиотекарей.

2.7. При выполнении строительных и ремонтных работ в библиотеке допуск рабочих осуществляется по согласованию с директором библиотеки.

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 в присутствии сотрудника библиотеки.

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

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов.

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

- читателям – в соответствии с расписанием и временем работы библиотек.
- работникам учреждения с 8.00 до 18.00.

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

Обход помещения библиотеки ежедневно проводит директор.

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. Настоящая Инструкция доводится до сведения всех сотрудников библиотеки.

4.2. Все работники обязаны соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы, предусмотренные настоящей Инструкцией.

4.3. Библиотекари, выполняющие функции обслуживания читателей обязаны вести в формулярах учет посетителей.

4.4. Нарушение настоящей Инструкции влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Лит
Догов
П.Сейф
М.С.

Т.Т. Терешенко
Н.В. Ведерникова
А.М. Семенов
К.С. Жинова
Н.В. Терешенко

Н.А. Черепанова В.А.