

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЛЯНТОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

П Р И К А З

от «19» июля 2023 года

№158

О пропускном
и внутриобъектовом режиме
на объекте Детская библиотека

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите посетителей и работников в период их нахождения на территории и в помещениях Детской библиотеки МУК «ЛЦБС», а также для исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

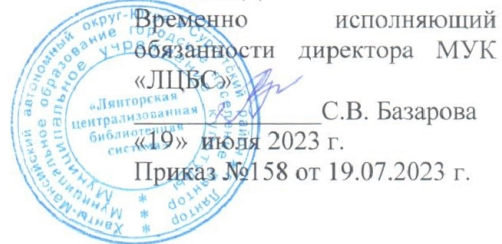
1. Утвердить: «Инструкцию об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Детской библиотеке МУК «ЛЦБС»» согласно приложения к настоящему приказу.
2. Считать утратившей силу «Инструкцию об организации пропускного и внутриобъектового режима в МУК «ЛЦБС»» утвержденную приказом от 27.12.2019 года №274.
3. Назначить заведующего отделом Детской библиотеки (либо лицо его замещающее) ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Детской библиотеке МУК «ЛЦБС».
4. Назначить ответственных должностных лиц за ведение визуального наблюдения за входящими и выходящими читателями и посетителями в отделе Детской библиотеки:
 - Матюхину Наталью Николаевну, библиотекаря;
 - Сергееву Александру Александровну, библиотекаря;
 - Трофимову Марину Анатольевну, заведующего отделом.
5. Ознакомить с настоящим приказом и приложением к нему работников Детской библиотеки под подпись.
6. Разместить настоящий приказ и приложения к нему на официальном сайте учреждения.
7. Настоящий приказ вступает в силу после его подписания.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за директором МУК «ЛЦБС» Уткиной Л.В.

Временно исполняющий обязанности директора



С.В. Базарова

УТВЕРЖДАЮ:



Временно исполняющий
обязанности директора МУК
С.В. Базарова
«19» июля 2023 г.
Приказ №158 от 19.07.2023 г.

ИНСТРУКЦИЯ об организации пропускного и внутриобъектового режимов в Детской библиотеке МУК «ЛЦБС»

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.02.2017 №176 (ред. от 12.02.2020) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) читателей (посетителей), сотрудников в здание Детской библиотеки муниципального учреждения культуры «Лянторская централизованная библиотечная система» (далее Детская библиотека), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание Детской библиотеки.

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

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в Детской библиотеке возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом руководителя.

1.5. Требования настоящей Инструкции распространяются в полном объеме на всех читателей (посетителей), сотрудников Детской библиотеки.

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящая Инструкция размещается на информационном стенде Детской библиотек и на интернет- сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим для пользователей Детской библиотеки.

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

2.2. Читатели (посетители) пропускаются на основании паспорта (иного документа, удостоверяющего личность), читательского формуляра.

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

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

2.5. Пропускной режим для посетителей при проведении мероприятий.

Мероприятия проводятся в соответствии с утвержденными 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 мероприятий возлагается на руководителя структурного подразделения.

2.7. При выполнении строительных и ремонтных работ в Детской библиотеке 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 Детской библиотеки.

Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход (выход) 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 сотрудника Детской библиотеки.

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

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

- читателям (посетителям) – в соответствии с расписанием и временем работы библиотеки;

- работникам учреждения в соответствии с графиком работы.

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

3.3. По окончании работы и ухода всех сотрудников Детской библиотеки, ответственные сотрудники осуществляют обход помещений. Обращают особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света. После обхода помещений, объект закрывают на ключ и сдают под охрану (пульт центрального наблюдения).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящая Инструкция доводится до сведения всех работников Детской библиотеки.

4.2. Руководитель структурного подразделения обязан обеспечить соблюдение работниками пропускного режима, предусмотренного настоящей Инструкцией.

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

С Инструкцией и Приказом от «19» июля 2023 года №158 «О пропускном и внутриобъектовом режиме на объекте Детская библиотека» ознакомлены:

1. Прошина М.Н., заведующий отделом
2. Матюхина Н.Н., библиотекарь, *Мат-*
3. Сирин А.А. библиотекарь *А.*

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.
- 19.
- 20.
- 21.
- 22.
- 23.
- 24.
- 25.
- 26.
- 27.
- 28.
- 29.
- 31.
- 32.
- 33.
- 34.
- 35.
- 36.
- 37.
- 38.
- 39.
- 40.
- 41.
- 42.
- 43.
- 44.
- 45.
- 46.
- 47.
- 48.
- 49.
- 50.
- 51.
- 52.
- 53.
- 54.