УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБУК «Ижемская МБС»

№29 от 01.03.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**

**В МБУК «ИЖЕМСКАЯ МБС»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного и внутри объектового режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении посетителей и персонала библиотек муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемская межпоселенческая библиотечная система» муниципального района «Ижемский» Республики Коми.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания (помещения) муниципального бюджетного учреждения культуры «Ижемская межпоселенческая библиотечная система» ( далее МБУК «Ижемская МБС») вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания (помещения) библиотек.

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

1.4. Ответственность за соблюдением пропускного режима в МБУК «Ижемская МБС» возлагается на директора.

1.5. В структурных подразделениях (отделах, филиалах) МБУК «Ижемская МБС» ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима возлагается на сотрудников подразделений (отделов, филиалов )

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников МБУК «Ижемская МБС».

1.7. В целях ознакомления посетителей МБУК «Ижемская МБС» с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на интернет- сайте учреждения.

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропускной режим для пользователей библиотек.

Вход (выход) пользователей в здания (помещения) библиотек МБУК «Ижемская МБС» осуществляется в соответствии с принятыми «Правилами пользования библиотеками МБУК «Ижемская МБС» и в установленное графиком работы время (см. Приложение №1) .

Пользователи библиотек проходят в здания или помещения через центральный вход, в особых случаях при наличии запасного выхода - через запасные выходы. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном ответственным лицом учреждения месте.

Запасные выходы открываются только с разрешения ответственного лица учреждения. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. 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 предварительной договоренности, приглашениям или по спискам приглашенных.

Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий в библиотеках возлагается на руководителей или сотрудников подразделений (отделов, филиалов).

2.3. Пропускной режим для сотрудников МБУК «Ижемская МБС».

Пропускной режим для всех сотрудников МБУК «Ижемская МБС» в здания/помещения библиотек осуществляется через центральный вход в рабочее время (см. Приложение №1).

2.4. Пропускной режим для посетителей библиотек

Вход посетителей в здания и помещения МБУК «Ижемская МБС» осуществляется в рабочие время (см. Приложение №1). Посетители (посторонние лица) пропускаются в МБУК «Ижемская МБС» через центральный вход. Посетители перемещаются в зданиях/ помещениях МБУК «Ижемская МБС» под наблюдением библиотекаря. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются. Лица, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с руководителем.

2.5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

Работники средств массовой информации пропускаются в здания и помещения библиотек МБУК «Ижемская МБС» по предъявлении редакционного удостоверения или по предварительной договоренности.

2.6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях МБУК «Ижемская МБС».

При выполнении в МБУК «Ижемская МБС» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией. Производство работ осуществляется под контролем руководителей или сотрудников подразделений (отделов, филиалов), где ведутся работы.

2.7. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ

Погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники, а также мусора, макулатуры производится через запасной вход (выход) ( при наличии) или центральный

вход в присутствии представителя МБУК «Ижемская МБС». Филиалы библиотек обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с руководителем МБУК «Ижемская МБС». Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход зданий/помещений.

2.8. Пропуск автотранспортных средств

Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода или центрального входа библиотек с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем сотрудников подразделений (отделов, филиалов).

2.9 Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

Пропускной режим в здания/помещения библиотек на период чрезвычайных ситуаций ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутри объектового режима

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании/помещении библиотек МБУК «Ижемская МБС» разрешено:

- читателям в соответствии с графиком работы библиотек. Нахождение читателей-детей в здании/помещении библиотеки после окончания мероприятий осуществляется с согласия родителей и под контролем сотрудника библиотеки;

- работникам учреждения в соответствии с графиком работы библиотек;

- рабочим по уборке помещений в соответствии с графиком работы библиотек;

3.2. Покидая помещение, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру. Осуществить обход здания/помещения библиотеки. При наличии примыкающей территории к зданию библиотеки осуществляется обход и данной территории.

3.3. 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. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников МБУК «Ижемская МБС»

4.2. Все сотрудники МБУК «Ижемская МБС» должны соблюдать пропускной режим, предусмотренный настоящим Положением.

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