

УТВЕРЖДА
Директор МБУ «ЦБС» г. Салавата
С.А. Янгалова



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации пропускного режима в МБУ «ЦБС» г. Салавата

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников МБУ «ЦБС» г. Салавата, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц с целью выноса материальных ценностей, нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата, и определяет порядок пропуска сотрудников и пользователей в здании и на территорию библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата.

1.3. Осуществление пропускного режима возлагается на сотрудников, непосредственно обслуживающих пользователей: библиотекарей, ведущих библиотекарей, главных библиотекарей, заведующих отделами.

1.4. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заведующих отделами обслуживания и заведующих библиотеками – филиалами.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех пользователей и сотрудников библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата.

1.6. В целях ознакомления пользователей библиотек с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в фойе библиотек и на Интернет – сайте МБУ «ЦБС» г. Салавата.

2. Порядок прохода в здание библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата.

2.1. В целях исключения нахождения на территории и в здании библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа установлен следующий порядок пропуска:

- сотрудники библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата и пользователи проходят в учреждение через основные учреждения, пропускной режим которого контролируется библиотекарями и ведущими библиотекарями, главных библиотекарей, заведующих отделами.

- кроме основных входов (выходов) в библиотеках имеются запасные выходы, которые закрыты, ключи от запасных выходов находятся: у заведующих библиотекой.

- двери запасных выходов оборудованы легко открывающимися запорами.

- контроль за исполнением запасных выходов осуществляет ответственный по ГО и ЧС.

2.2. Для посещения библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата пользователями и сотрудниками определен один основной вход: - главный вход.

2.3. Дверь основного входа (выхода) открывается согласно режиму работы библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата, определенного «Правилами внутреннего трудового распорядка».

2.4. По окончании рабочего дня все двери и окна закрываются.

Библиотеки МБУ «ЦБС» г. Салавата сдаются под охрану «Россгвардии» до 8.00 утра (до прихода сотрудников на работу).

2.5. За сутки в библиотеке должно быть произведено не менее трех обходов:

Проверяются закрытое состояние дверей и окон, наличие подозрительных предметов. До начала рабочего дня обход проводит ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности здания и территории библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности; в течение дня и после завершения рабочего дня-сотрудники отделов обслуживания.

2.6. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации пользователей и сотрудников библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата при возникновении ЧС, в том числе в случае пожара;

- для тренировочной (учебной) эвакуации проживающих и персонала библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата.

2.7. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки) пропускаются в здание библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата с предъявлением сопроводительных документов и осмотром директора МБУ «ЦБС» г. Салавата.

2.8. Материальные ценности могут выноситься из библиотек только по распоряжению директора с осмотром, выносимого заведующими отделами обслуживания.

2.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском пользователей в здание библиотек сотрудники действуют по указанию заведующего библиотекой или директора, или заведующих отделами обслуживания.

2.10. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к сотрудникам и пользователям библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата.

3. Контрольно-пропускной режим для посетителей

3.1. Время посещения учреждений:

1) взрослые: в будние дни с 09.00 до 19.00, по субботам до 18.00;
дети; в будние дни с 09.00 до 18.00, по субботам до 17.00;

3.2. Лица, посещающие библиотеки МБУ «ЦБС» г. Салавата по служебной необходимости:

-пропускаются беспрепятственно (расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи») по вызову заведующих библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата;

-в гражданской одежде по предъявлению паспорта.

3.3. Пользователи, впервые пришедшие в библиотеку проходят по документу, удостоверяющему личность (взрослые и дети с 14 лет) или в сопровождении взрослых (дети до 14 лет).

3.4. Групповые посещения (классами, группами дошкольников, творческими коллективами, волонтерами, и т.д.) оформляются списком (картой посетителей мероприятий), заверенным подписью ответственного за группу, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5. При посещении библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата пользователь обязан, по просьбе сотрудника, предъявить на визуальный осмотр принесенные с собой вещи для предотвращения проноса в здание учреждения оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

3.6. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для и ношения без специального на то разрешения предметов- сотрудник задерживает посетителя и докладывает о случившемся директору МБУ «ЦБС» г. Салавата или его заместителю и действует в соответствии с полученными указаниями.

3.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском пользователей в библиотеки, сотрудник действует по указанию директора МБУ «ЦБС» г. Салавата или его заместителя.

4. Контрольно-пропускной режим для сотрудников учреждения.

4.1. Директор, заведующие отделов обслуживания имеют допуск в библиотеки МБУ «ЦБС» г. Салавата в любое время суток.

4.2. Другие сотрудники находятся в библиотеках МБУ «ЦБС» г. Салавата согласно правилам внутреннего распорядка, а в выходные и праздничные дни по приказу (согласованию) директора МБУ «ЦБС» г. Салавата.

5. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

5.1. Проход лиц в помещении библиотек МБУ «ЦБС» г. Салавата с табельным оружием и специальными средствами разрешается только сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия (полиции, ФСБ, СК, прокуратуры) по предъявлению служебного удостоверения.

6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

6.1. Работники средств массовой информации пропускаются по согласованию с директором МБУ «ЦБС» г. Салавата или лицом его замещающим после проверки документов удостоверяющих личность.