



Утверждаю

Директор МУК «РМЦБ»

Т. В. Гуменюк

25 января 2023 г.

Положение о внутриобъектовом режиме МУК «РМЦБ»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры.

2. Настоящее Положение предназначено для ознакомления сотрудников МУК «РМЦБ» с основными требованиями внутриобъектового режима и организации доступа сотрудников и пользователей библиотек.

3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников МУК «РМЦБ» и распространяется также на представителей юридических лиц, ведущих работы на территории учреждений МУК «РМЦБ» и физических лиц – пользователей библиотеками МУК «РМЦБ».

4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях:

- Обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися в зданиях библиотек, в соответствии с требованиями Правил внутреннего трудового распорядка, антитеррористической и пожарной безопасности;

- Установления порядка допуска персонала в помещения ограниченного доступа учреждения;

- Исключения возможности бесконтрольного передвижения посетителей библиотек по территории учреждений.

5. Ответственным за организацию внутриобъектового режима в МУК «РМЦБ» является директор МУК «РМЦБ»,

6. Ответственность за соблюдение внутриобъектового режима в центральной районной библиотеке возлагается на заведующих отделами, в детской библиотеке им. А. С. Пушкина и городских библиотеках – на заведующих библиотек, в сельских библиотеках – на сотрудников сельских библиотек.

7. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников и посетителей (пользователей) библиотек МУК «РМЦБ».

8. В целях ознакомления посетителей МУК «РМЦБ» с внутриобъектовым режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотек и на официальном сайте МУК «РМЦБ» <https://new.mukrmcb.ru/>

II. Организация внутриобъектового режима

1. Внутриобъектовый режим для сотрудников МУК «РМЦБ».

1.1. Доступ на объекты для всех сотрудников МУК «РМЦБ» осуществляется через центральный вход в соответствии с графиком работы учреждений МУК «РМЦБ», утвержденным Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Сотрудники МУК «РМЦБ» пропускаются в помещения (здания) без записи в журнале регистрации сотрудников.

1.3. Допуск сотрудников в здания (помещения) МУК «РМЦБ» в выходные и праздничные (нерабочие) дни осуществляется с письменного разрешения руководителя МУК «РМЦБ».

1.4. Директор, его заместители, заведующие библиотеками имеют допуск в помещения (здания) МУК «РМЦБ», закрепленные за ними в любое время суток.

2. Внутриобъектовый режим для пользователей (читателей) и посетителей библиотек.

2.1. Вход (выход) пользователей в здания и помещения МУК «РМЦБ» осуществляется в соответствии с графиком работы библиотек, утвержденным Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Пользователи библиотек проходят в здания и помещения через центральный вход с отметкой в Дневнике библиотеки (раздел «Учет посещений пользователей») и читательском формуляре.

2.3. В особых случаях вход в здания и помещения библиотек осуществляется через запасные выходы. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения месте.

2.4. Запасные выходы открываются только с разрешения директора (заместителя директора, руководителя структурного подразделения). На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.5. Посетители (пользователи) перемещаются в помещениях МУК «РМЦБ» под наблюдением сотрудника библиотеки.

2.6. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания и помещения библиотек не допускаются.

2.7. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, ФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания и помещения МУК «РМЦБ» при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МУК «РМЦБ».

2.8. Работники средств массовой информации пропускаются в здания и помещения МУК «РМЦБ» по аккредитационным удостоверением или по предъявлению редакционного удостоверения.

3. Внутриобъектовый режим для посетителей массовых мероприятий.

3.1. Массовые мероприятия в библиотеках МУК «РМЦБ» проводятся в соответствии с утвержденными планами, программами, правилами и требованиями по обеспечению безопасности участников.

3.2. При проведении массовых мероприятий посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных. Родители (законные представители) ожидают своих детей в отведенном месте.

3.3. Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается:

- В центральной районной библиотеке – на заведующего отдела обслуживания;
- В детской библиотеке им. А. С. Пушкина – на заместителя директора по работе с детьми;
- В городских библиотеках – на заведующих библиотек;
- - в сельских библиотеках – на сотрудников сельских библиотек.

4. Порядок проведения погрузочно-разгрузочных работ и других видов работ

4.1. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели, оргтехники производится через центральный или запасной вход(выход) в присутствии представителя МУК «РМЦБ».

4.2. Организации обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работы с администрацией МУК «РМЦБ».

4.3. Доставка периодических изданий и почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание учреждений МУК «РМЦБ».

4.4. При выполнении в учреждениях МУК «РМЦБ» строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем МУК «РМЦБ». Производство работ осуществляется под контролем заведующих библиотек МУК «РМЦБ».

4.5. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у центрального или запасного входа с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя МУК «РМЦБ».

III. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима в МУК «РМЦБ»

1. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находится в здании библиотек МУК «РМЦБ» разрешено:

- Читателям в соответствии с графиком работы библиотек. Нахождение читателей-детей в здании библиотеки после окончания мероприятий осуществляется с согласия родителей и под контролем сотрудника библиотеки;
- Сотрудникам МУК «РМЦБ» в соответствии с графиком работы библиотек;
- Рабочим по уборке помещений в соответствии с графиком работы библиотек.

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

3. В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники и посетители библиотек должны неукоснительно соблюдать требования пожарной безопасности в зданиях МУК «РМЦБ».

4. В здания и помещения МУК «РМЦБ» запрещается вносить: взрывоопасные вещества, легковоспламеняющиеся материалы, алкогольную продукцию, наркотические и психотропные вещества и пр.

5. Вынос сотрудниками или посетителями библиотек материального имущества учреждения при отсутствии материального пропуска, подписанного директором МУК «РМЦБ» запрещается.

IV. Заключительные положения

1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников МУК «РМЦБ».

2. Руководители структурных подразделений МУК «РМЦБ» обязаны обеспечить соблюдение их работниками внутриобъектового режима, предусмотренного настоящим Положением.

3. Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.