



Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Центральная городская библиотека»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

Л.Ю. Рыженкова

06.2016



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦГБ»

Н.Е. Якимова

06.2016



## Положение

### об организации пропускного режима и о правилах поведения посетителей в здании и на территории МБУК «ЦГБ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ), СанПиН, СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», Устава МБУК «ЦГБ». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников МБУК «ЦГБ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего посетителям и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории МБУК «ЦГБ».

Контрольно-пропускной режим в помещении МБУК «ЦГБ» предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБУК «ЦГБ» и определяет порядок пропуска сотрудников МБУК «ЦГБ», граждан в здание МБУК «ЦГБ».

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБУК «ЦГБ» возлагается на:

- директора МБУК «ЦГБ» (или лица, его замещающего);
- заведующих отделами;
- заведующего сектором отдела эксплуатации и материально технического обеспечения;
- дневного и ночного сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима в МБУК «ЦГБ» возлагается на:

- заведующего отделом эксплуатации и материально технического обеспечения;
- заведующего сектором отдела эксплуатации и материально технического обеспечения;

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБУК «ЦГБ», всех юридических и физических лиц, находящихся на территории МБУК «ЦГБ».

1.6. Сотрудники МБУК «ЦГБ», посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБУК «ЦГБ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания МБУК «ЦГБ» и на официальном Интернет-сайте.



## **2. Порядок прохода сотрудников, посетителей в помещения МБУК «ЦГБ»**

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами.
- 2.2. Сотрудники МБУК «ЦГБ» и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание МБУК «ЦГБ» открыт для посетителей в рабочие дни, в летний период с 1 июня по 30 июня с 11 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в субботу с 10 часов 00 минут до 17 часов 00 минут и закрыт в рабочие дни с 18 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно. (Все изменения графика работы МБУК «ЦГБ» по распоряжению директора МБУК «ЦГБ» или лица, его замещающего.)
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.
- 2.5. Центральный вход в здание МБУК «ЦГБ» (при наличии видеонаблюдения, все входы по периметру просматриваются камерами видеонаблюдения) охраняется сторожем. Сторож при всех подозрительных проявлениях (при наличии видеонаблюдения фиксирует картинки на цифровой носитель) информирует администрацию МБУК «ЦГБ». В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

## **3. Контрольно-пропускной режим для посетителей МБУК «ЦГБ»**

- 3.1. Вход в здание МБУК «ЦГБ» посетители осуществляют под контролем сторожа.
- 3.2. Режим работы МБУК «ЦГБ» для посетителей в рабочие дни, в летний период с 11 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в зимний с 11 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора МБУК «ЦГБ» режим работы может меняться.
- 3.4. В случае необходимости встречи посетителей с сотрудниками отделов, закрытых для посещения, сотрудники вызываются по телефону, либо через сотрудников МБУК «ЦГБ». Пропуск посетителей в закрытые для посещения отделы запрещается.
- 3.5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, посетители могут быть доставлены в дежурную часть полиции при принятии решения о нажатии «тревожной кнопки» для вызова наряда полиции.
- 3.6. Посетителям не разрешается проходить в МБУК «ЦГБ» с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить в гардеробе и разрешить их осмотреть.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников МБУК «ЦГБ»**

- 4.1. Директор МБУК «ЦГБ», его заместители, заведующий отделом ЭиМТО МБУК «ЦГБ», заведующий сектором отдела ЭиМТО МБУК «ЦГБ», главный энергетик могут проходить и находиться в помещениях МБУК «ЦГБ» в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Работникам МБУК «ЦГБ» прибывать на свои рабочие места в библиотеку за 15 минут до начала работы. Непосредственно перед началом работы визуально проверять помещение, кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить непосредственному руководителю, заведующему отделом ЭиМТО МБУК «ЦГБ», заведующему сектором отдела ЭиМТО МБУК «ЦГБ».
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с письменным распоряжением, утвержденным директором МБУК «ЦГБ», мероприятия конкретного работника могут проводиться после окончания рабочей смены или в выходные или праздничные дни.



4.4. Остальные работники МБУК «ЦГБ» приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей МБУК «ЦГБ»**

5.1. Лица, посещающие МБУК «ЦГБ» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБУК «ЦГБ» или лицом, его замещающим.

5.2. Должностные лица, прибывшие в МБУК «ЦГБ» с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБУК «ЦГБ», о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности МБУК «ЦГБ».

5.3. Группы лиц, посещающих МБУК «ЦГБ» для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание МБУК «ЦГБ» при предъявлении документа, заверенного подписью директора МБУК «ЦГБ», либо по согласованию с заведующими отделами МБУК «ЦГБ», организующими мероприятие.

5.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию МБУК «ЦГБ» только с разрешения директора МБУК «ЦГБ» или лица, его замещающего.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здании МБУК «ЦГБ», сторож действует по указанию директора МБУК «ЦГБ» или лица, его замещающего.

#### **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Допуск без ограничений на территорию МБУК «ЦГБ» разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытового мусора, завоза материальных средств и продуктов питания осуществляется со стороны расположения хозяйственных помещений.

6.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию МБУК «ЦГБ» имеют только лица согласно списка, утверждённого приказом директора МБУК «ЦГБ».

6.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории МБУК «ЦГБ» и у выходов из здания запрещена.

#### **7. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества**

7.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества МБУК «ЦГБ», осуществлять только при наличии материального пропуска или с разрешения материально ответственных лиц МБУК «ЦГБ», в соответствии с приказом директора МБУК «ЦГБ». Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет сторож, заведующий отделом ЭиМТО МБУК «ЦГБ».

7.2. Несанкционированный провоз в здание МБУК «ЦГБ» велосипедов, и иного транспорта, (исключение коляски, используемые маломобильными группами населения), а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

