Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Вышневолоцкая центральная библиотека»

ПРИКАЗ № 4/1

03.02.2021 г.

О пропускном и внутриобъектовом режиме в филиалах МБУК «Вышневолоцкая ЦБ»

В целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в библиотеках МБУК «Вышневолоцкая ЦБ».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в филиалах МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» с 10.02.2021 года. (Приложение)
2. Зам. директора Федоровой Н.А. обеспечить изучение настоящего Положения все сотрудниками МБУК «Вышневолоцкая ЦБ».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» Орлова Е.Н.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 4/1 от 03.02.2021 г.
директор МБУК
«Вышневолоцкая ЦБ»
Орлова Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ В МБУК «ВИШНЕВОЛОЦКА ЦБ»

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 «Вышневолоцкая ЦБ» Вышневолоцкого городского округа.

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания (помещение) филиалах МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здание (помещение) библиотеки.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятии 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 «Вышневолоцкая ЦБ» возлагается на заместителя директора.

1.5. В структурных подразделениях (отделах, филиалах) МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» ответственность за выполнение требований пропускного и внутриобъектового режима возлагается на руководителей или сотрудников подразделений (отделов, филиалов;.

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

1.7. В целях ознакомления посетителей МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» 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 «Вышневолоцкая ЦБ» осуществляется в соответствии с принятыми «Правилами пользования биолиотеками МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» и в установленное графиком работы время. 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 руководителем учреждения месте. Запасные выходы открываются только с разрешения руководителя структурного подразделения. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Пропускной режим для посетителей массовых мероприятии. Массовые мероприятия проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников. При проведении праздничных мероприятий, культурно-досуговых мероприятии, конференций и др., посетителей пропускают по предварительной договоренности, приглашениям или по спискам приглашенных.

Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятии возлагается в Центральной библиотеке - на зав. отделом обслуживания, в библиотеках филиалах - на зав. филиалами и библиотекарей выполняющих функции заведующих

2.3. Пропускной режим для сотрудников МБУК «Вышневолоцкая ЦБ». Пропускной режим для всех сотрудников МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» в здания/помещения библиотек осуществляется через центральный вход в рабочее время. Допуск сотрудников в здания/помещения МБУК «Вышневолоцкой ЦБ» в выходные и праздничные дни осуществляется с разрешения зав. филиалами или библиотекарей выполняющих функции заведующих. Зав. филиалами или библиотекари выполняющие функции заведующих имеют допуск в здания/помещения библиотек в любое время суток.

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

2.6. Порядок пропуска представителей средств массовой информации. Работники средств массовой информации пропускаются в здания и помещен библиотек МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» по предъявлении редакционного удостоверения или по предварительной договоренности.

2.7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ. При выполнении в МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией. Производство работ осуществляется под контролем руководителей или сотрудников подразделении (отделов, филиалов), где ведутся работы.

2.8 Порядок проведения погрузочно-разгрузочных и других видов работ. Погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники, а так же мусора, макулатуры производится через запасный вход (выход) (при наличии) или центральный вход в присутствии представителя МБУК «Вышневолоцкая ЦБ». Организации и учреждения обязаны согласовать погрузочно-разгрузочные работа с администрацией МБУК «Вышневолоцкая ЦБ». Доставка периодических газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход зданий/помещений.

2.9. Пропуск автотранспортных средств. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода или центрального входа библиотек с соблюдением всех мер дорожного движения под контролем сотрудников подразделении (отделов, филиал).

2.10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуации и ликвидации аварийной ситуации. Пропускной режим в здания/помещения библиотек на период чрезвычайных ситуации ограничивается. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная соблюдения пропускного и внутри объектового режима.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного и внутриобъектовом режима

3 1 В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании/помещении библиотек МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» 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, если того не требует производственная необходимость;
- 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.

3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности читатели(пользователи), сотрудники, посетители библиотеки обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций пожарной безопасности в здании учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводиться до сведения всех сотрудников МБУК «Вышневолоцкая ЦБ»
4.2. Все сотрудники МБУК «Вышневолоцкая ЦБ» 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

Режим работы структурных подразделений МБУК «Вышневолоцкая ЦБ»

Библиотека	Режим работы	Телефон
Центральная библиотека	08.00-17.00, обед 12.00-13.00, вд: суб, воскр. Последняя среда месяца санитарный день.	8(48233) 6-25-76
Центр детского и семейного чтения	вторник-пятница - с 09.00 до 18.00; суббота-воскресенье - с 09.00 до 17.00; выходной день - понедельник. Последний четверг месяца - санитарный день.	8(48233) 6-35-61
Городская библиотека	с 10:00 до 18:00 без перерыва на обед. Выходной день – пятница. Последний день месяца - санитарный	8(48233) 2-18-81
Академическая	9.00 – 18.00 обед 13.00 – 14.00 в.д.: сб. Сан.-посл.день м-ца	8(48233) 7-94-55
Афимьинская	8.00 – 17.00 обед с 12:00-13:00 Суббота 8:00-13:00 в.д.: воскрес. Сан.день – посл.среда м-ца	8(48233) 7-84-12
Белоомутская	10.00-16.00 в.д.: вскр, пн Сан.-посл.день м-ца	
Борисовская	11.00-19.00 В.д птн,суб, обед 14.00-14.30 Воскр с 11.00-17.30	8(48233) 7-65-79
Борковская	9.00-16.00 ср.птн.- Кр.Заря с 9.00-12.00 в.д.: воск, пн, чтв. Сан.-посл.суб. м-ца	
Боровенская	10.00-17.00 обед 13.00-14.00 в.д.: пн.,субб Сан.-посл.птн. м-ца	
Бухоловская	9.00-17.00 Обед 12.00-14.00 в.д.: воск, пон. Сан.-посл.птн. м-ца	
Горняцкая	9.00-18.00 обед 12.00-13.00 в.д.: воск, пон	8(48233) 7-86-53
Доркская	12.00-16.00 в.д.: воскр, пон Сан.-посл.день м-ца	
Дятловская	10.00-17.00 обед 12.00-13.00 воскр.9.00-14.00 в.д.: субб	8(48233) 7-54-89
Есеновичская	9.00-17.00 обед 12.30-13.30 в.д.: вскр, субб Сан.-посл. ср.м-ца	8(48233) 7-21-98
Жилотковская	Зима 11.00-15.00 Лето 12.00-16.00 в.д.: вт, субб	
Зеленогорская	10.00-18.00 обед 14.00-15.00 в.д.: вт. Сан.-посл. день м-ца	8(48233) 7-71-09
Ильинская	10.00-16.00 в.д.:пон.,вскр.	8(48233) 7-01-44
Княщинская	9.00-16.00 обед 12.00-13.00 в.д.: воскр, пон	8(48233) 7-26-91
Коломенская	10.00-16.00 в.д.: пят, суб	
Красномайская	10.00-18.00	

	в.д.: воск Сан.-посл. день м-ца	
Кузнецовская	9.00-18.00 обед 12.00-13.00 в.д.: воскр, пн. В Курове – вт. Сан.-посл. день м-ца	
Лужниковская	8.30-16.30 обед 12.00-12.30 в.д.: воскр, втр,суб.	8(48233) 7-25-31
Овсищенская	9.00-18.00 обед 12.00-13.00 в.д.: воскр, пон Сан.-посл. субб м-ца	
Осеченская	12.00-16.00 ; в.д.: пон, ср.	
Осечновская	9.00-15.00 в.д.: воскр, пон	
Пригородная	10.00-18.00; суб с 10.00-14.00 в.д.: воскр, пон	
Подольская	9.00-16.00 в.д.: пн,ср.,птн	8(48233) 2-41-27
Садовая	9.00-17.00 обед 12.00-14.00 выходные: ср.,вскр Сан.-посл. день м-ца	
Солнечная	9.00-18.00 обед 12.00-13.00 в.д.: воскр Сан.- посл. день м-ца	8(48233) 7-11-18
Сорокинская	10.00-16.00 в.д.: птн, субб	
Старская	9.00-13.00 в.д.: птн, воскр,	
Терелесовская	10.00-19.00 обед 14.00-15.00 в.д.:, пон, вт Сан.-посл. день м-ца	