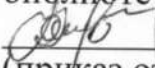


Муниципальное казённое учреждение города Лермонтова
«Централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ г. Лермонтова
«Централизованная
библиотечная система»

В.Ю. Беспалова
(приказ от 02.09.2025 № 41-од)



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режиме
в Муниципальном казённом учреждении города Лермонтова
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в Муниципальном казённом учреждении города Лермонтова «Централизованная библиотечная система» (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий), своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите работников и посетителей в период их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 февраля 2017 года № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Пропускной режим в помещениях Учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска посетителей и работников, граждан в помещения Учреждения.

1.4. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается приказом руководителя Учреждения на ответственных лиц из числа заместителей руководителя Учреждения и (или) руководителей структурных подразделений.

1.5. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в отдельные помещения Учреждения может возлагаться приказом руководителя Учреждения на отдельных работников.

1.6. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Учреждения.

1.7. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и прави-

лами поведения настоящее Положение размещено на официальном сайте и информационных стендах структурных подразделений.

1.8. Ежедневно перед началом рабочего дня и по окончании рабочего времени ответственным работником проводится обход помещений и территории, потенциально опасных участков, критических элементов объекта (территории).

О результатах обхода и выявленных нарушениях Учреждения делается запись в Журнале обхода и осмотра зданий и территории, потенциально опасных участков структурного подразделения с целью выявления и признаков подготовки или совершения теракта (утв. приказом директора Учреждения от 31.05.2021 № 30-од).

1.9. При наличии охранной сигнализации, в случае необходимости, на основании приказа (распоряжения) руководителя Учреждения работники Учреждения получают личные пароли от охранной организации для включения (отключения) охранной сигнализации Учреждения (помещений).

2. Контрольно-пропускной режим для посетителей Учреждения

2.1. На мероприятия, проводимые в Учреждении, группы несовершеннолетних посетителей проходят в здание через центральный вход без пропусков согласно назначенному времени и в сопровождении ответственного (старшего) за соблюдение мер безопасности несовершеннолетними посетителями.

2.2. При посещении мероприятий отдельными группами посетителей, за каждой группой закрепляется ответственное лицо из числа работников Учреждения.

2.3. Ответственный работник за проведение мероприятия встречает группу и делает отметку в Журнале учета посещений мероприятий структурного подразделения (Приложение). На все подразделения, находящиеся в здании, заполняется один Журнал.

2.4. Несовершеннолетние посетители из группы не имеют права находиться в здании Учреждения после окончания мероприятия без разрешения их сопровождающего и ответственного работника Учреждения.

2.5. Посетители Учреждения проходят через центральный вход без предъявления документов, удостоверяющих личность. Их встречает работник, интересуется, какую услугу желают посетители получить, и направляет в необходимый отдел Учреждения. Посетитель может находиться в здании до окончания получения услуги.

3. Контрольно-пропускной режим для работников

3.1. Приход работников осуществляется в соответствии с графиком и планом их работы.

3.2. Руководитель Учреждения и установленные приказом руководителя Учреждения лица в служебных целях и необходимости имеют допуск в помещения Учреждения в любое время суток.

4. Контрольно-пропускной режим для физических лиц

4.1. Физические лица проходят в здание Учреждения через центральный вход.

4.2. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.3. Представители контрольно-надзорных и правоохранительных органов, а также органов исполнительной власти, представители органов контроля отраслевого профсоюза и другие официальные лица пропускаются по предъявлению служебного удостоверения.

4.4. Расчеты пожарных и аварийных служб, правоохранительных органов, ФСБ, бригады скорой медицинской помощи, вызванные для осуществления своих должностных обязанностей, пропускаются по устному согласованию с руководством Учреждения или ответственными лицами Учреждения.

5. Правила поведения посетителей

5.1. Посетители, находясь в помещении Учреждения, обязаны: соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

не допускать проявлений неуважительного отношения к работникам Учреждения и другим посетителям.

5.2. Посетителям Учреждения запрещается:

выносить из помещения Учреждения документы, полученные для ознакомления на месте;

изымать образцы документов, а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;

приносить в Учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;

курить в здании и в местах, не оборудованных для курения на прилегающей территории;

входить в здание Учреждения в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, едой, мороженым, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

в случае нарушений посетителями Учреждения пропускного режима и правил поведения, работники имеют право делать нарушителям замечания;

в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Учреждения, на виновных лиц наряду с административной либо уголовной ответственностью, возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

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

6.1. Проход лиц в помещения Учреждения с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия – при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

7.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание Учреждения по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

7.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Учреждения, пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях и помещениях Учреждения

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения ответственным за проведения ремонта.

8.2. Ответственным за проведение ремонта осуществляется контроль за ознакомлением и соблюдением установленных в Учреждении положений и правил рабочими и специалистами ремонтно-строительных организаций.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в Учреждении на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска в соответствии с настоящим Положением.

10. Порядок эвакуации посетителей и работников Учреждения

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей и работников Учре-

ждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) разрабатывается руководителем Учреждения совместно с ответственными лицами за ведение работы по соблюдению антитеррористического режима безопасности с привлечением работников и служб, осуществляющих организацию и контроль за соблюдением противопожарного режима и выполнения мероприятий гражданской обороны, организацию профилактических мероприятий несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители и работники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в Учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Работники Учреждения и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в Учреждение.