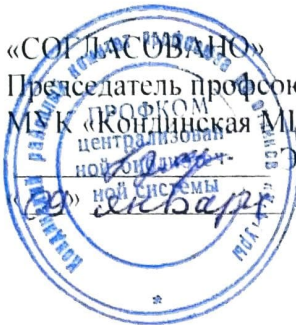


МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КОНДИНСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МУК «Кондинская МЦБС» ПРК ХМАО-Югры
О.Г. Амирханова
2018 г.



«УТВЕРЖАЮ»

Директор МУК «Кондинская МЦБС»

М.А. Коркишко

2018 г.



ИНСТРУКЦИЯ

об организации внутриобъектового и пропускного режимов
муниципального учреждения культуры «Кондинская межпоселенческая
централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

Настоящей инструкцией определяется организация и порядок осуществления внутриобъектового и пропускного режима в муниципальном учреждении культуры «Кондинская межпоселенческая централизованная библиотечная система» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении пользователей и сотрудников учреждения.

Инструкция об организации внутриобъектового и пропускного режимов является основным документом по организации безопасности учреждения.

Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) пользователей и сотрудников в библиотеки МУК Кондинская МЦБС, въезда (выезда) транспортных средств на территории библиотек, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здания учреждения. Лица, нарушающие требования внутриобъектового и пропускного режимов, на основании служебных расследований привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и правилами трудового внутреннего распорядка учреждения.

2. Внутриобъектовый режим

2.1 Организация внутриобъектового режима

Внутриобъектовый режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории объекта в соответствии с требованиями внутреннего трудового распорядка и настоящей инструкции, которая доводится под роспись для всех сотрудников учреждения.

Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются директором учреждения. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за организацию и выполнение мероприятий ГО, предупреждение ЧС и обеспечение пожарной безопасности С.Н. Черновасиленко, а его непосредственное выполнение – на заведующих структурными подразделениями МУК Кондинская МЦБС.

Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения. Данная инструкция доводится до всех сотрудников учреждения под роспись.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка находиться в зданиях и на территориях библиотек учреждения разрешено:

- пользователям, в соответствии с расписанием работы структурного подразделения;
- работникам, в соответствии с расписанием работы структурного подразделения.

В остальное время присутствие пользователей и работников учреждения осуществляется с письменного разрешения директора МУК Кондинская МЦБС.

В зданиях учреждения **запрещается:**

- Нарушать правила техники безопасности в структурном подразделении и на его территории.
- Оставлять детей без присмотра.
- Сквернословить.
- Использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию.
- Применять физическую силу для выяснения отношений. Прибегать к запугиванию. Заниматься вымогательством.
- Приносить и использовать атрибуты, символики, порочащие честь страны, учреждения, а также ущемляющие достоинство других сотрудников и пользователей (националистические и др.).
- Бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр, категорически нельзя самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуацию.
- Курение (кроме специально отведённых для этого мест).
- Приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды.
- Физическая конфронтация, запугивание и издевательства являются недопустимыми формами поведения. (*Конституция РФ, ст.19 п.2, ст21 п.2*)

2.2 Общие требования по технической защищенности объекта

В целях обеспечения пожарной безопасности и защищенности учреждения используются следующие технические средства:

- система пожарной сигнализации.

Организация контроля за исправностью ТСО, инженерных средств защиты и противопожарным состоянием объекта.

Контроль за исправностью ТСО, инженерных средств защиты и противопожарным состоянием библиотек МУК Кондинская МЦБС возлагается на юриста МУК Кондинская МЦБС. Устранение неисправностей производится соответствующими обслуживающими организациями. Заведующие структурными подразделениями обязаны доложить администрации МУК Кондинская МЦБС о неисправностях аппаратуры и вызвать обслуживающую организацию.

2.3 Порядок вскрытия и сдачи помещений под охрану сторожа (при наличии в структурном подразделении)

Помещения библиотек принимаются сторожем под роспись в Журнале приема и сдачи помещений.

При приеме помещений сторож обязан в присутствии ответственного за помещение лица убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. После чего помещение закрывается на замок, в Книге учета сдачи под охрану и вскрытия помещений делается запись о приеме помещения под охрану.

Вскрытие помещения и сдача его ответственному лицу производится в обратной последовательности.

В ночное время сторож осуществляет обход помещения каждые 4 часа.

В целях обеспечения пожарной безопасности сотрудники и пользователи обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в зданиях и на территориях учреждения.

3. Пропускной режим

3.1. Организация пропускного режима

Пропускной режим – порядок, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса), имущества и служебных документов, а также въезда (выезда) автотранспорта на объект.

Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников и пользователей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) и центральный вход в здания учреждения.

Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения заведующего структурным подразделением. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

Работники подрядных ремонтно-строительных организаций выполняющие недлительные работы (до 1 суток), допускаются при предъявлении паспорта, водительских прав, по согласованию с заведующим структурного подразделения учреждения. В случае выполнения ими работ свыше 1 суток,

допуск этой категории лиц осуществляется по списку, заверенному печатью и подписью заведующего структурным подразделением.

Правом беспрепятственного прохода на «Объект» имеют следующие лица:

- пользователи, зарегистрированные в данном структурном подразделении;
- потенциальные пользователи при наличии документа, удостоверяющего личность;
- сотрудники МУК Кондинская МЦБС;
- сотрудники управления культуры и молодёжной политики администрации Кондинского района.

В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в структурные подразделения учреждения директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, сторож, ответственный за организацию и выполнение мероприятий ГО, предупреждения ЧС и обеспечение пожарной безопасности, зав. отделом МТО, сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни.

В случае задержания лиц, незаконно проникших в здания МУК Кондинская МЦБС, сообщается в полицию по телефону 02.

3.3 Порядок допуска на территорию автотранспортных средств

Допуск автотранспортных средств на территории учреждения осуществляется с разрешения директора или заведующего структурным подразделением, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

Движение автотранспорта по территориям учреждения разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заведующего структурным подразделением.

Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территории учреждения беспрепятственно.

3.4. Порядок вноса (выноса) материальных ценностей в библиотеки МУК Кондинская МЦБС (из библиотек МУК Кондинская МЦБС)

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здания учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здания учреждения (взрывчатых веществ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

Материальные ценности выносятся из зданий учреждения с личного разрешения директора или заведующего структурным подразделением.

В случае задержания лиц, незаконно пронесивших в учреждение или выносивших из учреждения, сторожем или работником докладывается заведующему структурным подразделением или директору. И, по указанию заведующего или директора, сторож или сотрудник сообщает в полицию по телефону 02.

4. Организация действий персонала и охраны при возникновении чрезвычайных ситуаций

4.1. При нападении на пост или хищении материальных ценностей.

В случае обнаружения взлома дверей, окон, запоров, замков, сорванных пломб и печатей или других нарушений целостности помещений МУК Кондинская МЦБС сотрудники обязаны:

- тщательно осмотреть помещение, а при наличии на «Объекте» посторонних лиц принять меры к их задержанию;
- сообщить заведующему структурным подразделением или директору, в полицию по телефону 02;
- обеспечить охрану места происшествия, находящихся на нем следов и вещественных доказательств до прибытия работников полиции.

4.2. При угрозе взрыва.

При обнаружении на «Объекте» взрывных устройств, взрывчатых материалов и иных подозрительных предметов, а так же при получении информации об взрыва сотрудники обязаны:

- немедленно информировать заведующего структурным подразделением, директора и полицию;
- принять меры к установлению личности сообщившего об угрозе взрыва, получить и зафиксировать максимальную информацию о предстоящем террористическом акте (характер самой угрозы, время поступления угрозы, объект посягательства). Принять все возможные меры к обеспечению задержания данного лица;
- при получении информации от третьего лица – выяснить и записать приметы подозреваемых лиц, установить личность данного физического лица, не допускать его ухода от охраняемого объекта до прибытия сотрудников ФСБ, МВД для получения более подробной информации о подозреваемых лицах;
- принять меры к ограждению опасной зоны;
- эвакуировать людей из опасной зоны до прибытия оперативно-следственной группы.

Категорически запрещается брать обнаруженный предмет в руки, пытаться его перемещать или производить с предметом любые другие действия.

4.3. При пожаре.

Действия сотрудников МУК Кондинская МЦБС в случае пожара, аварии или другого стихийного бедствия.

В рабочее время:

- вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- доложить о происшествии администрации МУК Кондинская МЦБС;
- организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны и т.п.);

- знать наличие и расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- организовать охрану имущества и других материальных ценностей.

В нерабочее время:

- вызвать пожарную охрану по тел. 01;
- доложить о происшествии администрации по схеме;
- организовать тушение пожара первичными средствами пожаротушения (огнетушители, пожарные краны и т.п.);

- знать наличие и расположение средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;
- организовать охрану имущества и других материальных ценностей;
- вызвать заведующего структурным подразделением.

Сторож и заведующий структурным подразделением несет ответственность за правильную организацию эвакуации и охраны имущества и материальных ценностей.

После вскрытия помещений, эвакуации имущества, других материальных ценностей и ликвидации пожара составляется акт. Акт подписывается заведующим структурным подразделением.

Эвакуация и охрана имущества, других материальных ценностей производится силами лиц, прибывших к этому времени к месту пожара.

4.4. При стихийных бедствиях.

При наводнении, землетрясении и других бедствиях:

- сообщить о случившемся заведующему структурным подразделением и директору МУК Кондинская МЦБС и аварийные службы района;
- принять меры по уменьшению материального ущерба;
- оказать помощь в эвакуации сотрудников и пользователей, согласно плана эвакуации.
- организовать охрану имущества структурного подразделения МУК Кондинская МЦБС.