УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 109
от «19» октября 2026 г.

Положение
об организации пропускного режима
в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»

1.Общие положения

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

1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) посетителей (пользователей, читателей), сотрудников в здания библиотеки, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотеки.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в зданиях библиотеки в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на начальника хозяйственного отдела, а также на заведующих отделами.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей/пользователей и сотрудников ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара».

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах библиотеки и на официальном сайте учреждения.

2. Организация пропускного режима.

2.1. Пропускной режим для пользователей библиотеки.

Вход (выход) пользователей в здания и помещения библиотеки осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы библиотеки. Пользователи библиотеки проходят в здания и помещения через центральные входы, в особых случаях - через запасные выходы. Запасные выходы открываются только с разрешения директора. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара» на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в Журнале регистрации посетителей.

2.3. Лица с явными признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в здания/помещения не допускаются.

2.4. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору библиотеки.
2.5. Пропускной режим для посетителей массовых мероприятий.
Массовые мероприятия проводятся в соответствии с утверждёнными планами, программами, правилами, регламентами, требованиями по обеспечению безопасности участников.
При проведении праздничных мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, конференций и др., посетителей пропускают по приглашениям или по спискам приглашенных.
2.6.Ответственность за пропускной режим при проведении массовых мероприятий возлагается на заведующих отделами, ответственных за проведение мероприятия.
2.7. В период проведения на объекте массовых мероприятий с численностью посетителей 50 и более человек режим охраны осуществляется сотрудниками частной охранной организации (ЧОО) на основании заключенного договора. Взаимодействие с ЧОО осуществляет начальник хозяйственного отдела, ответственный за организации и проведение в учреждении мероприятий по антитеррористической защищенности.
2.8. При выполнении строительных и ремонтных работ в библиотеке допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией.
2.9. При проведении погрузочно-разгрузочных и других видов работ, погрузка и разгрузка материальных ценностей, книг, строительных материалов, мебели и орг. техники производится через центральный вход (выход) в присутствии сотрудника библиотеки.
Доставка периодических изданий (журналов, газет), а также почтовой корреспонденции осуществляется через центральный вход в здание учреждения.
2.10. Пропуск автотранспортных средств.
Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у центрального входа библиотеки с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем представителя библиотеки.

3. Порядок и правила соблюдения пропускного режима.

3.1. Сотрудникам и посетителям библиотеки находиться в зданиях учреждения разрешено в часы работы библиотеки, установленные в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. А именно:
Понедельник – выходной (для посетителей), рабочий день для сотрудников с 9.00до 17.00; со вторника по четверг с 9.00 до 20.00, в пятницу и субботу с 9.00 до 21.00, воскресенье с 9.00 до 17.00.
Нахождение сотрудников, посетителей на территории и в зданиях библиотеки после окончания рабочего дня, без соответствующего разрешения руководства учреждения, запрещается.

3.2. Покидая помещение, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.
3.3. По окончании работы и ухода всех сотрудников библиотеки, вахтер осуществляет обход помещений. Обращает особое внимание на окна, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света.
3.4. Вахтер производит обход помещений библиотеки не реже чем 3 раза за смену. Уборщик территории 3 раза в день осуществляет обход территории библиотеки. Результаты обходов заносятся в Журнал учета обхода помещений библиотеки, Журнал учета обхода территории.
3.4. В целях обеспечения пожарной безопасности читатели (пользователи), сотрудники, посетители библиотеки обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций по пожарной безопасности в зданиях учреждения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников библиотеки.
4.2. Руководители отделов обязаны обеспечить соблюдение работниками отделов пропускного режима, предусмотренного настоящим Положением.
4.3. Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Департамент культуры Костромской области

Областное государственное бюджетное учреждение культуры
«КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ ИМЕНИ АРКАДИЯ ГАЙДАРА»
ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»

	Код
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	

Приказ № 109 « 19 » октября 2026 г.
об утверждении локальных правовых актов

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)", во исполнении подпунктов 10.1-10.2 пункта 10 раздела I протокола заседания антитеррористической комиссии Костромской области от 24.12.2025 № 6

Приказываю:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
- Положение об организации пропускного режима в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара»;
2. Установить, что перечисленные в пункте 1 локальные нормативные акты вступают в силу с момента утверждения.
3. Признать утратившим силу Положение об организации пропускного режима в ОГБУК «Библиотека имени А. Гайдара», утвержденное приказом от 16 декабря 2026 г № 112.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа остается за директором.

Директор М.В. Люкшина