

Приложение № 2  
к приказу МБУ «ЦБС г. Белогорска»  
№ 11/1-д от 12.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «Централизованная  
библиотечная система г. Белогорска»  
Н.В. Бауло  
«12» января 2026 г.



## **Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в МБУ «Централизованная библиотечная система г. Белогорска »**

### **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 здание Центральной городской библиотеки и библиотек-филиалов № 1 и № 2 (далее - Библиотеки), вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан и посторонних предметов в здания библиотек.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании Библиотек в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.

1.4. Ответственность за соблюдение пропускного и внутриобъектового режима в Библиотеках возлагается на заведующих отделами, заведующих библиотеками-филиалами.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех посетителей /пользователей и сотрудников Библиотек.

1.6. В целях ознакомления посетителей Библиотек 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 и помещения Библиотек осуществляется в соответствии с принятыми Правилами пользования библиотекой и Режимом работы библиотеки. Пользователи Центральной городской библиотеки проходят в здание и помещения через центральный вход и вход в ДЮО, в особых случаях - через запасные выходы; в библиотеках-филиалах - через центральный вход. Запасные выходы открываются только с разрешения директора и руководителя структурного подразделения. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.

2.2. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Библиотеки на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией в читательских формулярах.

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

2.4. Представители правоохранительных органов (прокуратуры, МВД, УФСБ), представители надзорных и контролирующих органов, прибывшие по служебным делам, допускаются в здания/помещения ЦГБ при предъявлении служебного удостоверения. О прибытии сотрудника (сотрудников) правоохранительных органов сообщается директору МБУ «ЦБС г. Белогорска»

### 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 детским отделом и отделом библиотечно-информационного обслуживания.

2.7. При выполнении строительных и ремонтных работ в Библиотеках допуск рабочих осуществляется по согласованию с подрядной организацией.

2.8. 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.

## 2.9. 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 и внутри объектового режима.**

3.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании Библиотек разрешено:

- читателям – в соответствии с расписанием и временем работы библиотек;
- работникам учреждения - с 8.00 до 18.00;
- техническим работникам - до 18.00.

3.2. Покидая помещение, сотрудники библиотеки должны закрыть окна, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы и техническую аппаратуру.

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

## **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение доводится до сведения всех сотрудников Библиотеки.

4.2. Нарушение настоящего Положения влечет проведение служебного расследования и привлечение к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.