

ГБУК «Псковская областная
универсальная научная библиотека»

Утверждаю
Генеральный директор
ГБУК «Псковская областная
универсальная научная библиотека»
В.И.Павлова
2016 г.



Правила соблюдения безопасности
в ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека»

«28» декабря 2016 г. № 12

1. Общие положения

1. Настоящие Правила соблюдения безопасности в ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека» (далее – Правила) определяют основные требования к порядку входа, выхода и пребывания сотрудников и посетителей в здании ГБУК «ПОУНБ» (далее – Библиотека).

2. Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовыми, организационно-распорядительными документами:

- Федеральный закон № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле»;
- Указ Президента РФ № 116 от 15.02.2006 г. «О мерах по противодействию терроризму»;
- Распоряжение Администрации Псковской области от 17.04.2014 N 98-р "О Комплексном плане противодействия идеологии терроризма в Псковской области на 2014 - 2018 годы";
- Устав Библиотеки (утв. Приказом Государственного комитета Псковской области по культуре № 66 от 07.04.2015 г.), Правила пользования библиотекой (утв. генеральным директором библиотеки 04.06.2016 г.), Правила внутреннего трудового распорядка (утв. генеральным директором библиотеки 23.12.2015 г.), Приказы генерального директора библиотеки по безопасности (№ 2 от 09.01.2014 г., № 11, 12 от 19.02.2015 г., № 14 от 25.02.2015 г., № 35 от 19.06.2015 г.).

3. Настоящие Правила распространяются на сотрудников и посетителей Библиотеки.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи разработки Правил:

- обеспечение безопасности Библиотеки, в т.ч. сотрудников и посетителей, исключаящей неконтролируемое проникновение посторонних лиц в Библиотеку;
- поддержание контрольно-пропускного режима в Библиотеке;
- контроль криминогенной обстановки в Библиотеке и на прилегающей территории, своевременное выявление источников опасности и быстрая их локализация;
- обеспечение защиты имущества Библиотеки, исключаящее хищения и акты вандализма;
- оперативное взаимодействие с местными правоохранительными органами и аварийно-спасательными службами.

3. Организация пропускного режима

- 3.1. Пропускной режим – это совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок входа/выхода посетителей Библиотеки.
- 3.2. Проход посетителей на 2, 3 этажи Библиотеки организован через сектор регистрации и учета пользователей по предъявлению читательского билета либо разового контрольного листка.
- 3.3. Контроль за практическим осуществлением пропускного режима и проведением инструктажа по пропускному режиму возлагается на начальника управления обеспечения деятельности библиотеки.
- 3.4. Организация систематической разъяснительной работы по соблюдению пропускного режима среди посетителей и сторонних организаций возлагается на персонал Библиотеки: заведующую и сотрудников сектора регистрации и учета пользователей; дежурных по Библиотеке (Приложение 1).
- 3.5. Прием и выдача ключей сотрудникам библиотеки производится под роспись в специальном журнале в секторе регистрации и учета пользователей (Приложение 2).
- 3.6. При возникновении проблем технического характера доступ в помещения Библиотеки имеет начальник управления обеспечения деятельности.

4. Порядок входа, выхода и пребывания посетителей

- 4.1. При каждом посещении Библиотеки читатель предъявляет в секторе регистрации и учета пользователей электронный читательский билет.
- 4.2. Посетители, не являющиеся читателями Библиотеки, должны получить в секторе регистрации пользователей пропуск на разовое посещение, который выдается по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.3. Посещение сторонними лицами сотрудников библиотеки разрешается через разовые пропуска или вызов сотрудника в фойе 1 этажа по телефону (через сектор регистрации и учета пользователей).
- 4.4. В Библиотеку не допускаются лица:
 - находящиеся в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического опьянения;
 - имеющие при себе огнестрельное или холодное оружие и не являющиеся сотрудниками правоохранительных органов.
- 4.5. Сотрудники Библиотеки должны обращать внимание на подозрительные и опасные для жизни и здоровья людей вещи и предметы, оставленные посетителями без присмотра.
- 4.6. Сотрудникам сектора регистрации и учета пользователей не разрешается оставлять без присмотра запасной вход на центральной лестнице и центральный вход в здание Библиотеки.
- 4.7. Ответственным за надлежащее состояние и содержание помещений Библиотеки при пребывании посетителей контролировать безопасное содержание помещений и эксплуатацию установленного оборудования; обеспечивать сохранность имущества и документации, соблюдение установленного пропускного режима и режима работы Библиотеки, выполнение правил эксплуатации, пожарной и электрической безопасности, своевременную уборку помещений, состояние замков на дверях.

5. Ответственность за нарушение Правил

5.1. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, указанных в п. 4.4, а также в случае попытки невыполнения законных требований сотрудников сектора регистрации и учета пользователей и дежурных сотрудников Библиотеки, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица, которые не согласны с правомерностью действий сотрудников сектора регистрации и учета пользователей и дежурных сотрудников Библиотеки, имеют право обжаловать эти действия в установленном порядке.