



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
учреждение культуры «Централизованная библиотечная
система Красносельского района»
(СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»)

ПРИКАЗ

09.02.2023

№ 17-ог

О внесении изменений в приказ от 22.05.2017 № 30-од
«Об утверждении Положения об организации пропускного режима
в СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района»

В целях организации пропускного режима для работников и посетителей библиотек СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района» и в соответствии с требованиями действующего на территории Российской Федерации антитеррористического законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об организации пропускного режима в СПб ГБУК «ЦБС Красносельского района» (далее – Положение), утвержденное приказом директора от 22.05.2017 № 30-од следующие изменения:

1.1. Изложить текст статьи IV «Пропускной режим для работников» Положения в следующей редакции:

«1. В нерабочее время работник имеет право доступа в библиотеку по письменному заявлению работника, с наложенной визой руководителя структурного подразделения.

2. Правом входа в помещения библиотеки круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладают директор Учреждения, лицо его замещающее, специалист по ГО и ЧС, специалисты Отдела развития и технической поддержки, а также работники, назначенные ответственными дежурными в выходные и праздничные дни.

3. Правила поведения работников в библиотеке устанавливаются Инструкциями и иными локальными нормативными актами, утвержденными директором Учреждения».

1.2. Изложить текст статьи VI «Обеспечение безопасности сотрудников и посетителей» в следующей редакции:

«1. В целях предотвращения попыток совершения террористических актов запрещается допуск в библиотеку лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц, правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.

2. Посетители при входе в библиотеку могут иметь при себе портфель, папку, сумку, другие малогабаритные личные вещи. Пронос (провоз) в помещения библиотеки крупногабаритных предметов, в т.ч. дорожных сумок и т.п., не допускается без согласования с руководством Учреждения. Складирование личных вещей, тары, предметов мебели и т.п. предметов, в т.ч. временное, на путях движения и эвакуации категорически запрещается.

3. При проведении массовых мероприятий с привлечением сторонних лиц и организаций ответственным за проведение мероприятия организовать допуск задействованных в мероприятии лиц и пронос реквизита в библиотеку строго согласно заранее утвержденным директором Учреждения спискам и описям.

4. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, имеющие неудовлетворительное гигиеническое состояние, граждане, нарушающие общественный порядок, а также подозрительные посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения, в библиотеку не допускаются.

5. Обо всех случаях отказа в пропуске в здание Учреждения по причинам, указанным в п. 1 ст. IV, п. 4. ст. VI, а также при обнаружении в предъявленном посетителем документе исправлений, либо явных признаков подделки, незамедлительно уведомить руководителя структурного подразделения или директора Учреждения.

6. Категорически запрещается принимать от неизвестных лиц конверты, пакеты, свертки и другие предметы. Прием корреспонденции для ее последующей передачи адресату допускается только по согласованию с работником, для которого она предназначена.

7. Приемку ответственными лицами доставляемых регулярных подписных изданий осуществлять строго по описи. При возникновении подозрений требовать от курьера удостоверения личности, действовать в соответствии с инструкцией № 1-го и Планом взаимодействия с территориальными органами обеспечения правопорядка.

8. В случае осложнения оперативной обстановки заведующий библиотекой, или лицо его замещающее, под руководством директора Учреждения и специалиста по ГО и ЧС обязан:

- при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания библиотеки прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников библиотеки, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в помещении библиотеки, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с инструкциями о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва: инструкция № 1-го, План взаимодействия с территориальными правоохранительными органами;

- при возгорании в здании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекратить допуск посетителей. Выход из здания осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, действовать согласно инструкции по пожарной безопасности.

9. Вынос из здания (внос в здание) материальных ценностей и имущества Учреждения, осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица его замещающего.

10. В течение рабочей смены, при открытии и перед закрытием библиотеки работники проводят осмотр всех помещений, потенциально опасных участков и критических элементов библиотеки (объекта) для выявления подозрительных предметов, и лиц. Осмотр помещений проводить каждые два часа. В случае обнаружения посторонних предметов и лиц действовать в соответствии с требованиями Инструкции № 1-го.

11. Все работники ЦБС обязаны проявлять бдительность и наблюдательность. О подозрительных ситуациях немедленно докладывать вышестоящему руководству.

12. При чрезвычайных ситуациях и ликвидации чрезвычайных ситуаций медицинские работники, сотрудники правоохранных органов и органов власти допускаются во все помещения библиотеки беспрепятственно по предъявлении удостоверения либо без предъявления удостоверения в целях скорейшего прибытия к аварийным участкам и принятия необходимых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации. Работники библиотеки должны оказывать всемерное содействие сотрудникам правоохранных органов, органов власти и аварийных служб».

13. Довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений. Ответственный специалист по охране труда – Шабашов С.Р.

14. Приказ вступает в силу с момента подписания.

15. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Золотова