Приложение № 1

 к приказу № 44 от 10.03.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране**
**в «МБУ «ЦБС городского округа Сызрань»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 Настоящее Положение устанавливает единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения.

 Положение о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения – это совокупность правил, действующих на территории, в зданиях и помещениях, направленных на обеспечение установленного режима пребывания в учреждении работников и пользователей библиотек, их безопасности, а также нормального функционирования систем жизнеобеспечения, сохранности имущества и материальных средств.

 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленными законодательными, нормативными и иными актами Российской Федерации, регламентирующими хозяйственную и иную деятельность учреждения.

Правила Положения являются обязательными для исполнения всеми лицами, находящимися в учреждении.

Требования настоящего Положения доводятся до сведения лиц, находящихся в учреждении, через наглядную информацию, посредством объявлений, а также публикуются на сайте учреждения.

1. **КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

 Центральная городская библиотека имени Е.И. Аркадьева.

Общая площадь – 1377,4 кв. метров

 Адрес : Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 92.

 [Центральная детская библиотека имени А. П. Гайдара](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=3)

Общая площадь – 1007,6 кв. метров

Адрес учреждения: Самарская область, г. Сызрань, ул. Советская, 71.

Библиотека-филиал № 1

Общая площадь – 177,3 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Интернациональная, 145.

Модельная библиотека-филиал № 2

Общая площадь – 337,4 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, г. Сызрань, ул. Лазо, 13.

[Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 3

Общая площадь – 182,7 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Ленина, 20.

[Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 4

Общая площадь – 210,29 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Гидротурбинная, 28, (ДК «Авангард»), ул. Шигонская, 1.

 [Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 5

 Общая площадь – 170,1 кв. метров

 Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Котовского, 10.

[Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 6

Общая площадь – 132,8 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Пархоменко, 45.

 [Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 7

 Общая площадь – 134 кв. метров

 Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Новостроящаяся, 30.

 [Библиотека-филиал №](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4) 9

 Общая площадь – 178,3 кв. метров

 Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Гаражная, 3.

 [Библиотека-филиал № 1](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=4)0

 Общая площадь – 248,3 кв. метров

 Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Декабристов, 185.

 Юношеская библиотека-филиал № 11

 Общая площадь – 387 кв. метров

 Адрес: Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 16.

[Библиотека-филиал № 12](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=15)

Общая площадь – 65,6 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Нефтебазная, 11а (ДК «Восток»).

[Библиотека-филиал № 13 имени Н. М. Овчинникова](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=16)

Общая площадь – 102,5 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Королева, 10.

[Детская библиотека-филиал № 14](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=17)

Общая площадь – 133,3 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Новостроящаяся, 30.

[Детская библиотека-филиал № 16 имени Н. И. Подлесовой](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=19)

Общая площадь – 440,3 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, пр. 50 лет Октября, 16.

[Модельная детская библиотека-филиал № 17](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=20)

Общая площадь – 184,6 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Лазо, 13.

[Модельная библиотека-филиал № 18](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=21) имени летчика-космонавта РФ, Героя России

М. Б.Корниенко

Общая площадь – 517,9 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, пр. Гагарина, 99а.

[Библиотека-филиал № 19](http://lib2.syzran.ru/index.php?go=Pages&in=view&id=22)

Общая площадь – 81,7 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Ленинградская, 10 (ДК им. М. Я. Жукова ).

Библиотека-филиал № 20

Общая площадь – 52,8 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Щусева, 7, (ДК «Строитель»).

Библиотека-филиал № 21

Общая площадь – 66,7 кв. метров

Адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Воронова, 11.

1. **ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

**3.1. Определение**

 **Пропускной режим** – установленный порядок доступа на территорию учреждения. Пропускной режим является частью общей системы безопасности. Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд работников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, пользователей библиотек, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей.

Ответственность за выполнение правил пропускного режима возлагается на руководителей структурных подразделений.

**3.2. Порядок доступа лиц, перемещения материальных средств.**

Доступ лиц на территорию учреждения, в здания и помещения учреждения осуществляется в строгом соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических норм и графиком работы структурных подразделений учреждения.

Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества осуществлять только с разрешения материально ответственных должностных лиц учреждения. Контроль за соответст­вием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества возложить на охрану.

Настоящий порядок доступа на территорию учреждения может корректироваться администрацией учреждения в связи с:

– проведением реконструкции учреждения;

– перераспределением функций и изменением системы охраны;

–введением технических средств контроля, охраны и управления доступом.

Измененный порядок доступа доводится до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение, а также сайт учреждения.

**3.3. Обязанности пользователей пропускного режима**

В рамках настоящего Положения пользователями пропускного режима являются лица (работники, пользователи библиотек, представители подрядных организаций и др.), находящиеся на территории учреждения.

Пользователи пропускного режима обязаны:

– соблюдать положения пропускного и внутриобъектового режима;

– соблюдать установленный порядок доступа, ввоза и вывоза материальных и других средств;

– выполнять требования работников по режиму прохода в зданиях, помещениях и на территории учреждения;

– бережно относиться к имуществу, оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок.

1. **ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМ**

**4.1. Определение**

**Внутриобъектовый режим** – комплекс мероприятий, направленных на поддержание установленного порядка на территории учреждения, в его здании и сооружениях и обеспечение комфортных условий нахождения в учреждении, сохранности имущества и безопасности лиц и организаций, осуществляющих свою деятельность.

Внутриобъектовый режим определяет:

– общие правила поведения в учреждении лиц, их права и обязанности;

– порядок проведения ремонтно-строительных, погрузочно-разгрузочных и иных работ на территории, в зданиях и помещениях учреждения;

– поддержание общественного порядка и режимов безопасности.

Внутриобъектовый режим является частью общей системы безопасности учреждения. Положения внутриобъектового режима обязательны для исполнения всеми лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях учреждения.

Ответственность за выполнение внутриобъектового режима возлагается на руководителей структурных подразделений.

Администрация учреждения вправе по своему усмотрению вносить изменения в настоящие положения внутриобъектового режима. Любые изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством существующих каналов передачи информации: доска объявлений, электронная почта, факсимильная и телефонная связь, личное вручение.

**4.2. Правила нахождения лиц в учреждении**

 Нахождение на территории учреждения работников и пользователей библиотеки регламентируется настоящим Положением о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране учреждения, а также инструкциями и положениями законодательных и нормативных актов РФ.

На территории учреждения, в здании и помещениях **запрещается:**

– выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы жизни или здоровью лиц, а также имуществу учреждения;

– выполнять или допускать действия, которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности учреждения;

– проводить работы, связанные с использованием инженерных систем учреждения, без согласования с администрацией;

– производить, складировать в неустановленных местах любые виды мусора и отходов деятельности;

– проводить рекламные акции, выставки-продажи без согласования с администрацией;

– производить сборы пожертвований, организовывать митинги, осуществлять религиозную и иную пропаганду и агитацию;

– находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, приносить и распространять, а также употреблять алкогольные и слабоалкогольные напитки, наркотические или психотропные средства;

- курить.

В случае общественных волнений и беспорядков или в случае необходимости применения экстренных мер по охране и защите зданий и помещений учреждения и находящихся в них людей администрация учреждения вправе ограничить или прекратить доступ лиц в здания и на территорию на период действия таких обстоятельств.

**4.3. Правила пожарной безопасности**

 Настоящие правила устанавливают основные требования пожарной безопасности (далее – ПБ) в зданиях и помещениях учреждения.

Ответственность за ПБ в зданиях и помещениях учреждения и своевременное выполнение противопожарных мероприятий несут руководители структурных подразделений. Перед назначением ответственного за ПБ и далее периодически – один раз в три года лица, ответственные за ПБ, обязаны проходить специальное обучение системе пожарно-технического минимума в специализированных учебных центрах. Табличка с фамилией ответственного за пожарную безопасность вывешивается на видном месте в каждом занимаемом помещении. В случае временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т. п.) выполнение обязанностей ответственного за ПБ возлагается на работника, его замещающего.

Ответственные за пожарную безопасность **обязаны:**

– обеспечивать соблюдение установленного противопожарного режима во вверенных им помещениях;

– следить за исправностью приборов освещения, вентиляции, электроустановок и принимать меры к устранению обнаруженных неисправностей, способных привести к пожару;

– производить ежедневный осмотр помещений по окончании работы.

Следить за обесточиванием электроприборов по окончании работы;

– знать местонахождение первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться.

Все работники учреждения при приеме на работу и на рабочих местах обязаны пройти противопожарные инструктажи. Инструктажи проводят ответственные за ПБ один раз в шесть месяцев с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа, подписями инструктируемого и инструктирующего.

Каждый работник учреждения обязан четко знать и строго выполнять требования настоящих Правил.

В соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ (далее ППР)(ПП РФ от 16.09.2020 № 1479) на территории учреждения проводятся учения по эвакуации людей в случае возникновения пожара (не реже одного раза в полгода). Уведомления о проведении учений, а также схемы эвакуации и инструкции, определяющие действия работников по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей, направляются всем ответственным должностным лицам.

Все помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения в соответствии с ППР. Огнетушители должны содержаться в исправном состоянии, периодически осматриваться, проверяться, своевременно перезаряжаться, устанавливаться на видных местах со свободным доступом к ним. Использование средств пожаротушения не по прямому назначению запрещается.

В случае возникновения пожара или возгорания в помещении работники обязаны прекратить все работы, сообщить о пожаре по телефону руководству, персоналу охраны и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения, одновременно принимая срочные меры к спасению людей, эвакуации материальных ценностей.

Эвакуация людей и материальных ценностей производится в соответствии с планами эвакуации, установленными в зданиях и помещениях учреждения, а также инструкциями по эвакуации, доведенными до сведения сотрудников ответственными за ПБ.

Лица, виновные в нарушении Правил пожарной безопасности, несут ответственность в установленном порядке.

Правила пользования средствами пожаротушения

Углекислотные огнетушители (ОУ) и порошковые огнетушители (ОП) предназначены для тушения небольших пожаров и возгораний, в том числе электроустановок и сетей, находящихся под напряжением не выше 380 В. Для их применения необходимо: придерживаться следующего алгоритма действий:

- сорвать пломбу, которая располагается на запорно-пусковом устройстве;

- выдернуть чеку;

- повернуть насадку шланга к очагу пожара;

- нажать на рычаг или открыть вентиль.

Устройство активируется спустя 3-5 секунд, после чего начинается распыление пламегасящего вещества. Струю следует направлять с подветренной стороны. Очаг возгорания, расположенный в нише, следует тушить сверху вниз.

**4.4. Правила содержания помещений и территории**

 Все помещения учреждения должны использоваться в соответствии с их целевым назначением и содержаться в чистоте и порядке. В помещениях регулярно должна производиться уборка и вынос бытового мусора. Вынос мусора должен производиться следующим образом: весь бытовой мусор помещается в специальные полиэтиленовые мешки одноразового использования, которые завязываются таким образом, чтобы мусор не просыпался на пол; затем мешки выбрасываются в контейнер, который находится в специально отведенном месте. Вынос мусора осуществляется в установленное время.

 Сбор, хранение и утилизация отходов классов: А, Б, В и Г регламентируется Положением по обращению с отходами.

 При пользовании помещениями учреждения **запрещается:**

 – изменять дизайн помещений без согласования с администрацией учреждения;

– загромождать различными материалами, оборудованием, мебелью и другими предметами эвакуационные пути, выходы из помещений, противопожарное оборудование, проходы, коридоры, тамбуры и лестницы, а также блокировать двери эвакуационных выходов;

– применять и хранить взрывчатые вещества, баллоны с газом, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, другие материалы, имеющие повышенную пожарную опасность;

– пользоваться электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, без подставок из негорючих теплоизоляционных материалов, исключающих опасность возникновения пожара;

– устанавливать, подключать и использовать электроприборы и оборудование мощностью, превышающей технологические нормы электрической мощности в здании;

– подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормам;

– размещать и хранить макулатуру, тару, электроприборы и оборудование на батареях центрального отопления;

– производить прокладку и перенос инженерных сетей внутри помещений без согласования с администрацией;

– создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций (система пожаротушения, система вентиляции, отопления и кондиционирования, электроснабжения и т. д.);

– устанавливать дополнительные засовы любого вида на каких-либо дверях или окнах помещений, а также вносить видоизменения в существующие замки и запорные механизмы;

– оставлять открытыми окна и форточки в помещениях после окончания рабочего дня;

– курить в помещениях учреждения.

По окончании рабочего времени перед закрытием помещений должны быть закрыты окна и форточки наружного остекления, обесточены электроустановки, компьютеры и другие бытовые электроприборы, за исключением пожарной и охранно-пожарной сигнализации. Ответственность за своевременное отключение электроосветительных приборов возлагается на руководителей структурных подразделений.

Территория учреждения должна постоянно содержаться в чистоте и систематически очищаться от различных отходов, мусора и снега.

На территории **запрещается:**

– хранить оборудование и другие материалы вплотную к зданиям;

– разводить костры;

– выбрасывать отходы или выливать огнеопасные и химически активные жидкости в колодцы канализационной и ливневой системы.

**4.5. Правила проведения погрузочно-разгрузочных работ**

Погрузочно-разгрузочные работы на территории учреждения производятся в соответствии с настоящими правилами.

Грузы и материальные ценности завозятся на территорию учреждения в соответствии с установленным пропускным режимом. Ответственность за ввоз груза, а также места складирования грузов возлагается на заведующих структурными подразделениями, заместителя директора по АХЧ и согласовываются заранее в рабочем порядке с директором учреждения.

При проведении погрузочно-разгрузочных работ необходимо:

– строго соблюдать требования охраны труда;

– строго соблюдать требования пожарной безопасности при складировании грузов;

– не допускать порчи имущества, оборудования, отделки.

**4.6. Курение на территории учреждения**

В соответствии с требованиями статьи 12 федерального закона от 23.02.2013г. (ред. от 29.07.2018г.) 15 – ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» курение внутри учреждения и на его территории запрещено.

**4.7. Рекламные объявления на территории учреждения**

Размещение информационных и рекламных табло на территории и в зданиях учреждения осуществляется по согласованию с администрацией учреждения.

**4.8.**  **Права и обязанности лиц, находящихся на территории учреждения**

Работники и пользователи библиотеки **обязаны:**

– знать и соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим, установленный настоящим Положением;

– знать режим работы учреждения и руководствоваться им при посещении учреждения;

– знать порядок действий в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций в помещениях и на территории учреждения.

**4.9. Правила проведения строительных работ подрядными организациями**

Под строительными работами понимаются любые работы, производимые на территории учреждения и связанные с установкой, ремонтом, заменой узлов и отдельных элементов строительных конструкций и инженерных сетей здания, сооружений и помещений учреждения. Также к строительным работам относятся производство земляных, ландшафтных и высотных работ, выполняемых в рамках договоров подряда.

Руководитель подрядной организации **обязан:**

– получить разрешение на выполнение строительных работ согласно договору;

– соблюдать требования строительных норм и правил, требования техники безопасности и пожарной безопасности, требования иных нормативных документов;

– соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима, установленного в учреждении;

– до начала проведения строительных работ ознакомиться с правилами охраны труда в учреждении;

– работы с превышением допустимого уровня шума, пыли и запахов производить в периоды, согласованные с руководством учреждения;

– огородить, осветить и оборудовать места производства работ соответствующими информационными табличками, схемами безопасности и т. д.;

– подключение к инженерным сетям согласовывать с администрацией учреждения;

– на материалы и оборудование, используемые в производстве работ, представлять санитарные, гигиенические сертификаты соответствия и прочие разрешительные документы;

– в бытовых местах нахождения рабочих производить ежедневную уборку помещений;

– складирование строительных материалов, оборудования и прочего имущества производить на специально отведенных местах;

– места парковки грузового автотранспорта, складирования строительного мусора, материалов и оборудования согласовывать с руководством учреждения;

– после выполнения договорных обязательств сдать работы, произвести уборку прилегающей территории и уведомить о завершении строительных работ.

При проведении строительных работ подрядчику **запрещается:**

– проведение огневых работ без согласования с руководством учреждения и наличия специального разрешения (наряда-допуска);

– проведение высотных и иных особо опасных работ без должной квалификации персонала, допусков и разрешений, оформленных в установленном порядке;

Ответственность за соблюдение всех норм и правил в ходе проведения строительных работ несет **подрядчик.** Ответственность за наличие у подрядчика необходимых документов и допусков несет **заказчик работ.**

Подрядчик несет ответственность за причинение материального ущерба владельцу объекта либо третьим лицам в результате допущенных нарушений в ходе выполнения строительных или других работ либо по неосторожности – в размере нанесенного ущерба.

За нарушение настоящих правил, а также правил и требований настоящего Положения применяются санкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОХРАНЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 Общие правила устанавливают единый порядок и требования по обеспечению безопасности учреждения путем охраны его объектов, территории, материальных ценностей и являются основанием для руководства охранной организации к разработке организационных, руководящих и других документов для персонала постов охраны охраняемых объектов.

Охрана осуществляется на основе гражданско-правового договора с охранной организацией, имеющей в соответствии с законодательством РФ право заниматься охранной деятельностью.

**5.1. Задачи охраны**

 Контроль объектов, территорий с целью обнаружения возможных опасных ситуаций, которые могут дестабилизировать нормальную работу, привести к повреждению, разрушению объектов и находящихся в них материальных ценностей, вызвать угрозу жизни и здоровью работников и пользователей библиотек, а также принятия по ним своевременных мер.

Осуществление пропускного режима работников и пользователей учреждения, предотвращение несанкционированного их перемещения, предупреждение попыток хищения имущества и материальных ценностей.

Защита объектов, территории, материальных ценностей и работников от насильственных действий, терроризма, захвата заложников и вооруженных нападений.

Систематический анализ состояния объектов, территории с целью выработки предложений о необходимости совершенствования системы охраны.

Взаимодействие между руководством учреждения по улучшению качества охраны.

Подготовка информации руководству учреждения о нарушениях и невыполнении работниками требований Положения о внутриобъектовом, пропускном режиме и охране.

**5.2. Обязанности охраны**

Осуществление взаимодействия с руководством учреждения по координации выполнения персоналом охраны учреждения контрактных обязательств и внесению необходимых изменений и дополнений в порядок охраны.

Взаимодействие с правоохранительными органами.

Руководство работой персонала охраны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, а также разработка инструкции персоналу по антитеррористической безопасности.

Соблюдение установленных российским законодательством норм и правил пожарной безопасности, а также установленного в учреждении противопожарного режима. Запрет на курение в здании и на территории учреждения.

Проводить учебную тренировку с сотрудниками охраны по пожарной безопасности не реже одного раза в квартал с практической отработкой навыков пользования средствами пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией, а также с оформлением необходимой отчетной документации.

Уверенно действовать при обнаружении очага возгорания.

Принимать участие в учениях и тренировках по эвакуации работников и пользователей библиотек, проводимых руководством учреждения.

Систематическое осуществление контроля за выполнением охранниками инструкций и правил охраны.

Прием под охрану объектов, а также отдельных помещений согласно договорным обязательствам.

Знание сотрудниками охраны правил пользования средствами охраны, противопожарной защиты, в том числе пожарной сигнализацией и системой оповещения, а также первичными средствами пожаротушения охраняемых объектов, средствами индивидуальной защиты.

Принятие своевременных решений при выполнении обязанностей. Проявление инициативы и решительности вместе с чуткостью и отзывчивостью к людям.

Организация и проведение занятий по действиям в чрезвычайных ситуациях на объектах охраны, а также при выходе из строя систем жизнеобеспечения на охраняемых объектах с привлечением работников учреждения. Обеспечение внутриобъектового, пропускного режима, сохранности имущества.

**5.3. Основные правила для персонала охраны по антитеррористической защищенности**

 Перед началом смены по охране объектов тщательно осмотреть помещения и территорию на предмет возможного обнаружения взрывных устройств или подозрительных предметов, о чем сделать запись в книге приема и сдачи дежурства. При обнаружении на территории объекта посторонних подозрительных лиц принять меры к их задержанию до прибытия полиции.

При обнаружении подозрительных предметов (получении информации о заложенном взрывном устройстве):

1) немедленно сообщить руководителю объекта;

2) зафиксировать время его обнаружения;

3)не нарушать (не трогать, не перемещать, не открывать, не развязывать и т. д.) целостность обнаруженных предметов;

4) осмотреть помещение и постараться запомнить приметы посетителей, их поведение, местонахождение;

5) оказать помощь в эвакуации работникам и пользователям библиотек

**Внимание! Внешний вид предмета может скрывать его настоящее значение. В качестве камуфляжа для взрывного устройства используются обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, свертки, коробки, игрушки и т. п. Прикосновение к ним может привести к взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям.**

**5.4. Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения**

 Контроль за состоянием систем жизнеобеспечения охранниками охраняемого объекта осуществляется способом наблюдения и обхода помещений, не реже трех–четырех раз за смену.

В случае обнаружения на объекте охраны неисправностей в системах жизнеобеспечения:

а) немедленно сообщить руководству объекта;

б) по возможности принять меры к локализации неисправности;

в) запретить доступ лиц к месту неисправности;

г) действовать по указанию руководителя объекта;

д) по прибытию аварийно-спасательных или ремонтных бригад указать место неисправности.

**5.5. Охрана имущества и материальных ценностей**

Охрана учреждения, имущества и материальных ценностей осуществляется на основании заключенного договора в полном объеме.

В случае обнаружения взлома дверей, запорных устройств, решеток, порчи или хищения имущества:

 а) немедленно сообщить об этом, руководителю охраняемого объекта;

б) принять предусмотренные законом меры к лицам, совершившим противоправные действия;

г) действовать по указанию руководителя охраняемого объекта.

Охранник несет ответственность за ущерб, причиненный утратой, повреждением или порчей имущества вследствие ненадлежащего исполнения своих обязательств.

**5.6. Охрана общественного порядка. Обеспечение пропускного режима и санитарно-эпидемиологических норм и правил**

Охрана общественного порядка на территории и в зданиях охраняемых объектов осуществляется силами охранников и работников учреждения с целью:

а) пресечения противоправных действий лиц, находящихся на территории или в помещениях, в том числе мелкое хулиганство, выражающее неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества;

б) задержания лиц, совершивших противоправные деяния, для передачи в органы внутренних дел;

в) установления личности граждан, в поведении которых есть признаки подготовки либо совершения противоправных действий;

г) профилактических мероприятий в виде предупреждения граждан, в поведении которых есть признаки готовящихся административных правонарушений, о возможности принятия к ним мер административного воздействия;

д) блокирования мест нахождения подозрительных предметов;

е) незамедлительного информирования органов внутренних дел о всех фактах совершения противоправных деяний, обнаружении подозрительных предметов, возникновении чрезвычайных ситуаций.

Специалисты и представители аварийно-спасательных бригад, МВД, ФСБ, после проверки удостоверений сотрудников этих органов, пропускаются беспрепятственно в здания и помещения учреждения.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО, ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ОХРАНЫ**

Лица, находящиеся в учреждении, за совершенные противоправные действия (или бездействие) несут все виды ответственности (административную, уголовную, иную), предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Все нарушения настоящего Положения фиксируются актами, которые составляются администрацией учреждения, а также персоналом охранной организации.

Зам. директора по АХЧ Уварова Е.В.