

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МИХАЙЛОВСКИЙ ИСТОРИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**
муниципального образования -
Михайловский муниципальный район Рязанской области

391710, Рязанская область. г. Михайлов, ул. имени Маршала Голикова Ф.И., д.6 Тел. (49130)2-13-75

ПРИКАЗ

от «25» марта 2022г.

№24-Д

**«Об утверждении Положения об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей
в МУК «Михайловский исторический музей»»**

На основании Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 года №35-ФЗ (с последующими изменениями), а также в целях обеспечения антитеррористической безопасности на территории и в здании МУК «Михайловский исторический музей», - ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МУК «Михайловский исторический музей» (приложение №1);
2. Ознакомить сотрудников музея под подпись с Положением об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МУК «Михайловский исторический музей»;
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор музея



Н.В. Тарасов

С приказом ознакомлены:

напр. сотр | Сидорова | Сидорова И.И. | 25.03.22
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

специалист | Мин | Минаева Н.В. | 25.03.22
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

руковод. служба | Иван | Иванова И.И. | 25.03.22
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

смотритель | Истремова | Истремова С.И. | 25.03.2022.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)



**Положение об организации пропускного режима
и правилах поведения посетителей в
МУК «Михайловский исторический музей»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников МУК «Михайловский исторический музей» именуемое в дальнейшем «Музей», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здании Музея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска участников и сотрудников, граждан в административное здание.

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в Музее возложена на директора и главного хранителя музейных предметов.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на сотрудников назначенных приказом директора.

1.5. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех посетителей Музея.

1.6. В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещено на информационном стенде Музея.

1.7. Ежедневно перед началом рабочего дня Музей снимается с охраны и по окончании рабочего времени сдается на охрану согласно договору с охранной организацией на пульт центрального наблюдения. О сдаче и снятии Музея с охраны делается запись в Журнале учета сдачи объекта на пульт центрального наблюдения: дата, время, фамилия сотрудника снимающего (сдающего) на охрану.

1.8. Все сотрудники Музея получают личные пороли от охранной организации для включения (отключения) охранной сигнализации учреждения.

1.9. Все сотрудники заключают договора о полной материальной ответственности.

1.10 Пропускной режим сотрудников осуществляется со стороны центрального входа – ежедневно со вторника по воскресенье, согласно графику работы учреждения.

**2. Контрольно-пропускной режим для посетителей
МУК «Михайловский исторический музей»**

2.1. Группа несовершеннолетних посетителей на тематическую экскурсию (мероприятие) проходят в здание через центральный вход без пропусков, согласно назначенному времени, и в сопровождении ответственного за них.

2.2. Ответственный сотрудник за проведение тематической экскурсии (мероприятия) встречает группу и делает отметку в журнале о количестве

посетителей тематической экскурсии (мероприятия).

2.3. Несовершеннолетние посетители из группы не имеют права находиться в здании Музея после окончания мероприятия без разрешения их с сопровождающего, если только они не захотят индивидуально осмотреть еще экспозиции), о чем предупреждают сотрудника Музея.

2.4. Просто посетители музея проходят через центральный вход без предъявления документов. Их встречает сотрудник Музея, интересуется какую услугу желает посетители получить: «индивидуальная экскурсия» или «посещение». Посетитель оплачивает услугу и в сопровождении сотрудника Музея находится в экспозиционных залах, до окончания получения услуги.

3. Контрольно-пропускной режим для работников УК «Михайловский исторический музей»

3.1. Сотрудники приходят в соответствии с графиком и планом работы.

3.2. Директор музея и главный хранитель музейных предметов Музея имеют допуск любое время суток.

4. Контрольно-пропускной режим для физических лиц МУК «Михайловский исторический музей»

1. Физические лица проходят в здание Музея через центральный вход.

2. Лица, посещающие Музей по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (при наличии служебного удостоверения:

- официальные лица;
- расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники милиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей) по согласованию с администрацией.

5. Правила поведения посетителей.

5.1 Посетители, находясь в помещении Музея, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам музея и другим посетителям;
- не прикасаться к музейным предметам, находящимся в открытом доступе в экспозициях.

5.2. Посетителям Музея запрещается:

- выносить из помещения Музея документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов, экспонаты с экспозиции (выставки), а также помещать на информационных стендах объявления личного характера;
- приносить в учреждение огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании;

- входить в здание Музея в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

5.3. Ответственность посетителей за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями Музея пропускного режима и правил поведения сотрудники могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества Музея на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другим запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами.

6.1. Проход лиц в помещения Музея с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам фельдъегерской службы Министерства связи РФ и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

7. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

7.1. Работники средств массовой информации пропускаются в здание Музея по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

7.2. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях Музея пропускаются только после проверки документов, удостоверяющих их личность.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МУК «Михайловский исторический музей».

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Музея ответственным за проведения ремонта.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в учреждении на период чрезвычайных ситуаций

ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников МУК «Михайловский исторический музей».

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников учреждения из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а так же работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся на видном и доступном для посетителей месте.

10.3. Пропуск посетителей в помещения прекращается.

10.4. Сотрудники Музея и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации, обеспечивается их беспрепятственный пропуск в учреждение.