



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУК «Павлово-Посадский
музейно-выставочный комплекс»
И.К. Ушакова
Приказ от «29» декабря 2023 г. № 02

П О Л О Ж Е Н И Е **об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в** **МУК «Павлово-Посадский музейно-выставочный комплекс»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления надлежащего порядка работы и создания безопасных условий для посетителей и сотрудников МУК «Павлово-Посадский музейно-выставочный комплекс» (далее Музей), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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

1.3. Ответственность за соблюдением контрольно-пропускного режима в зданиях Музея возлагается на заведующих отделами.

1.4. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещения отделов Музея возлагается на сотрудников отделов, осуществляющих прием посетителей:

- организатора экскурсий;
- кассира.

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

1.6. В целях ознакомления посетителей Музея с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в каждом отделе Музея и на Интернет-сайте.

2. Правила поведения граждан при посещении Музея.

2.1. Посетители проходят в здание Музея через центральный вход.

2.2. При посещении музея граждане обязаны получить в кассе музея билет (платный в соответствии с утвержденными тарифами или бесплатный при наличии соответствующих документов либо при проведении музейных акций).

2.3. Нахождение посетителей в Музее без билета не допускается.

2.4. При посещении Музея граждане обязаны ознакомиться и соблюдать «Правила поведения посетителей в Музее» (приложение № 1).

2.5. В предпраздничные и праздничные дни могут приниматься дополнительные меры по усилению охраны, обеспечению пропускного и противопожарного режимов в здании Музея.

2.6. Посещение Музея и его территории разрешается только в часы работы Музея:

Режим работы Музея

с 1 мая по 30 сентября		с 1 октября по 30 апреля
Понедельник - выходной день		
9 ⁰⁰ - 17 ³⁰	Вторник	9 ⁰⁰ - 17 ³⁰
	Среда	
	Четверг	
Пятница		
10 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	Суббота	
9 ⁰⁰ - 17 ³⁰	Воскресенье	
Санитарный день - последний вторник месяца		

3. Пропускной режим для работников Музея.

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

3.2. Директор, его заместитель, зав. отделами, главный хранитель фондов имеют допуск в Музей в любое время суток.

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

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

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия и/или специальных средств - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении) и при выполнении ими служебных обязанностей;

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

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации.

5.1 Работники средств массовой информации пропускаются в здание Музея по карточке аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

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

6. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Музея.

6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Музея дежурным вахтером или сотрудников для производства ремонтно-

строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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

7.1. Пропускной режим в здание Музея на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

8. Порядок эвакуации посетителей и сотрудников Музея из помещений и порядок их охраны.

8.1. При чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) посетители и сотрудники должны быть незамедлительно эвакуированы из помещений Музея. Оповещение о необходимости эвакуации происходит при автоматическом срабатывании охранно-пожарной сигнализации либо по распоряжению директора и/или заведующего отделом.

8.2. По установленному сигналу оповещения все посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Музея, эвакуируются из здания в соответствии с планами эвакуации находящимися в помещениях Музея на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Музея прекращается. 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 здание Музея.

9. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

9.1. При наличии в действиях посетителей признаков административных правонарушений, виновные лица могут быть привлечены к административной ответственности.

9.2. В случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.4. Сотрудники Музея за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, иными инструкциями, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями, регламентирующими их функциональные обязанности, связанными с вопросами обеспечения безопасности Музея, за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, санитарии и противопожарной безопасности, а также порчу или утрату вверенного оборудования и имущества несут ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.