"Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей
имени народного писателя Е.П. Неймохова"
678725, Томпонский район, с. Мегино-Алдан, ул. Октябрьская, 21
ИНН/КПП 1426001830/142601001
ОГРН 1171447003287
Адрес эл.почты: muzeyneimohova@mail.ru

"21" мая 2024 года

Приказ № 6

О введении пропускного и внутриобъектового режимов

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», в целях своевременного обнаружения и предотвращения опасных ситуаций, поддержания порядка и реализации мер по защите посетителей и работников в период их нахождения в здании музея, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 1 июня 2024 года пропускной и внутриобъектовый режимы в МКУ «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова».
2. Назначить специалиста МКУ «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова» Комиссарову Мотрену Германовну ответственным за организацию и контроль пропускного и внутриобъектового режимов в Музее.
3. Утвердить Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МКУ «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова», приложение №1.
4. Утвердить журнал регистрации посетителей МКУ «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова», приложение №2.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Д.Н. Кривошапкина

С приказом ознакомлены: М.Г. Комиссарова

А.П. Ефремова

Приложение 1
к приказу МКУ «МАЛКМ
им. Е.П. Неймохова»
от «21»__мая__2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектовом режимах
в МКУ «Мегино_Алданский литературно-краеведческий музей
имени народного писателя Е.П. Неймохова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2066 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлением Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. №176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)».

1.2. Положение устанавливает порядок доступа посетителей в Муниципальное казенное учреждение «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова» (далее – Музей) и вноса и выноса материальных средств, а также правила пребывания и поведения в Музее.

1.3. Требования настоявшего Положения распространяются в полном объеме на посетителей Музея, а также работников, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с Музеем гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим

2.1. Порядок организации пропускного режима.

2.1.1. Общая организация пропускного режима, а также реализация организационно-технических мероприятий, связанных с осуществлением пропускного режима, осуществляется директором музея и назначенным им ответственным за пропускной режим работником. Пропуск лиц в здание Музея осуществляю работники Музея.

2.1.2. Для обеспечения пропускного режима пропуск посетителей осуществляется только через регистрацию в журнале посетителей. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.

2.1.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с пропуском посетителей в здание Музея, сотрудники Музея действуют в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением директора Музея.

2.2.Пропускной режим посетителей:

2.2.1. Посетители допускаются в здание Музея в установленное распорядком дня время.

2.2.2. Посетитель после записи его данных в журнале регистрации посетителей перемещаются по территории Музея в сопровождении работника Музея.

2.2.3. При проведении массовых мероприятий посетители допускаются в здание Музея при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.4. Пропуск инвалидов осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.1.1995 ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». Проход инвалидов обеспечивается ответственным сотрудником Музея и в его сопровождении.

2.3.Пропускной режим работников музея:

2.3.1. Работники Музея допускаются в здание согласно штатному расписанию

2.3.2. Вне рабочего времени и выходные дни работники Музея допускаются с разрешения директора Музея.

2.3.3. Пропуск представителей обслуживающих организаций, в том числе в ночное время, в выходные и праздничные дни, осуществляется с разрешения директора Музея.

2.4.Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещении Музея по распоряжению директора Музея.

2.4.2. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя Музея.

2.4.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника Музея.

2.5.Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц.

2.5.1. Лица, посещающие Музей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей

2.5.2. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода в здание Музея при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции. МВД, МЧС, ФСБ. Об их приходе сотрудник Музея немедленно докладывает директору Музея.

2.5.3. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей. Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по музею в сопровождении директора Музея.

2.6.Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц.

2.6.1. Допуск в Музей представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио- , теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения директора Музея.

2.6.2. Допуск в Музей лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентации, распространение методических материалов, фотографирование и т.д.) осуществляется по распоряжению директора Музея.

2.7.Порядок перемещения материальных ценностей и грузов

2.7.1. Вынос/вывоз, внос/ввоз грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и пр.) осуществляется директором или сотрудниками Музея, независимо от того, временно или безвозвратно выносятся ценности.

2.7.2. Ручную кладь посетителей ответственное лицо, назначенное директором Музея, проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа вызывается директор Музея, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади ответственному лицу или директору музея посетитель не допускается в Музей. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть музей, ответственное лицо или директор Музея вызывают наряд полиции.

2.7.3. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание Музея после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание музея (холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

3. Внутриобъектовый режим

3.1.Порядок организации внутриобъектового режима.

3.1.1. В целях организации и контроля, а также соблюдения внутреннего режима в музее, сотрудники музея, назначенные ответственными за противопожарное состояние залов и кабинетов при осмотре, должны обращать особое внимание на предмет закрытия окон, выключенного освещения в залах и кабинетах, отсутствия протечек воды в туалетах, включенного электроосвещения, а также отсутствия подозрительных предметов.

3.1.2. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории музея разрешено только сотрудникам музея.

3.1.3. В целях обеспечения общественной безопасности сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкции о мерах пожарной безопасности.

3.1.4. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных противоправных действий посетители обязаны подчиняться требованиям сотрудника Музея.

3.2.Порядок внутриобъектового режима в помещениях Музея.

3.2.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

3.3.Порядок внутриобъектового режима в условиях чрезвычайной ситуации

3.3.1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая

система внутриобъектового режима за счет привлечения дополнительных сил и средств. По решению директора Музея доступ или перемещение по Музею могут быть прекращены или ограничены.

3.3.2. В случае осложнения оперативной обстановки по решению директора Музея прекращается пропуск работников и посетителей, необходимо:

- организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на Музей или возникновении массовых беспорядков;

- прекратить допуск всех лиц в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности сотрудники Музея обязаны действовать в соответствии с Инструкцией в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- прекратить допуск на объект при возгорании на объекте или развитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход из Музея. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны МЧС действовать согласно Инструкции о мерах пожарной безопасности и Инструкции сотрудников Музея по действиям в случае возникновения чрезвычайной ситуации;

- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокировать «Сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

3.3.3. Выход работников и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки с разрешения ответственного за безопасность, сотрудников МВД, ФСБ.

4. Ответственность.

4.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного(наркотического) опьянения, попытка невыполнения законных требований сотрудников Музея, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Лицо, совершившее противопожарное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано сотрудником Музея на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полиции).

4.3. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников музея при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

Приложение 2
к приказу МКУ «МАЛКМ им. Е.П. Неймохова»
от 21.05.2024 № 5 - ОД

ЖУРНАЛ
регистрации посетителей

МКУ «Мегино-Алданский литературно-краеведческий музей имени народного писателя Е.П. Неймохова»

Начат _____ 20___ г.

Окончен _____20___ г.

№ п/п	Дата посещения	Время		ФИО посетителя	Подпись лица, производившего пропуск (проверку)
		прибытия	ухода		