

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОПУСКНОМУ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМУ
РЕЖИМУ
МКУ МЫТСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ Мытский краеведческий музей

Ю. Тимофеев/
2018 г.



ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОПУСКНОМУ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМУ РЕЖИМУ МКУ МЫТСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с требованиями по вопросам обеспечения комплексной безопасности музеев, и устанавливает порядок допуска посетителей, сотрудников учреждения, на его территорию и в здание.
 - 1.2. Пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) сотрудников, посетителей в здание МКУ Мытский краеведческий музей, въезда (выезда) транспортных средств на территорию музея, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание музея.
 - 1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании музея, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической, пожарной и электробезопасности.
 - 1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим утверждается директором музея. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на ответственного за антитеррористическую безопасность (исполняющего обязанности по обеспечению безопасности), а его непосредственное выполнение – на технический персонал музея.
 - 1.5. Техперсонал осуществляют пропускной режим на основании списков работников, утвержденных руководителем музея или на основании пропусков установленного образца, утвержденного и подписанного руководителем музея.
 - 1.6. Требования настоящей инструкции распространяются в полном объеме на всех сотрудников музея, на посетителей, родителей (законных представителей) и лиц, сопровождающих учащихся в части их касающихся.
- Данная инструкция доводится до всех сотрудников музея, а также работников охраны под роспись. В начале нового года ответственный за антитеррористическую безопасность проводит дополнительный инструктаж с сотрудниками музея по соблюдению пропускного и внутриобъектового режима.
- 1.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном руководителем учреждения опечатанном месте.
 - 1.8. Основным пунктом пропуска оборудуется журнал регистрации посетителей, кнопкой тревожной сигнализации.
 - 1.9. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в учреждении в обязательном порядке согласовываются с руководителем музея.

II. ПОРЯДОК ПРОПУСКА СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ВНОСА (ВЫНОСА) МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ.

- 2.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется через центральный вход, в особых случаях через запасные выходы.

- 2.2. Запасные выходы открываются только с разрешения директора, а в их отсутствии – с разрешения музейного смотрителя. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывающее.
- 2.3. Посетители и организованные группы допускаются в здание музея в установленное расписанием дня время.
- 2.4. Массовый пропуск посетителей в здание музея осуществляется до начала краеведческих занятий и экскурсий, после их окончания.
В период краеведческих мероприятий, занятий в музее посетители и выходят из него только с разрешения музейного смотрителя.
- 2.5. Работники музея проходят в здание учреждения в установленное расписанием дня время по спискам, утвержденным директором музея.
- 2.6. Члены кружков или другие группы учащихся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в музей по спискам, заверенным директором музея.
- 2.7. Лица, посещающие музей по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего личность и по согласованию с директором музея, а в их отсутствие – ответственными за антитеррористическую безопасность.
- 2.8. Передвижение посетителей в здании учреждения осуществляется в сопровождении музейных смотрителей и научных сотрудников.
- 2.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу директор образовательного учреждения.
Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в музее в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании письменного разрешения директора музея.
- 2.10. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание музея после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание музея (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).
- 2.11. Материальные ценности выносятся из здания музея с разрешения директора.

III. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, АВАРИЙНЫХ БРИГАД, МАШИН СКОРОЙ ПОМОЩИ.

- 3.1. Въезд на территорию музея и парковка на территории музея частных автомашин запрещены.
- 3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию музея осуществляется только с разрешения директора, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Журнале регистрации автотранспорта.
- 3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных руководителями организаций.
- 3.4. Движение автотранспорта по территории музея разрешено со скоростью не более 5 км/час.
Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем директора или назначенного сотрудника.
- 3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в Журнале допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.
- 3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию музея по заявке и разрешению директора.
- 3.7. При допуске на территорию музея автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

