

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ»**

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУК
«Краеведческий музей
города Великие
Луки»
Н.Н. Каменская

« 1 » августа 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САНИТАРНОГО ДНЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения санитарного дня (далее - Положение) разработано с учётом Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденных приказом N 827 Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 и Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 №54-ФЗ и устанавливает порядок проведения санитарного дня в МБУК «Краеведческий музей города Великие Луки» (далее - Музей), регламентирует порядок работы Музея и его структурных подразделений в санитарный день.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения качества работы по санитарно-гигиенической обработке фондовых, экспозиционных, выставочных и офисных помещений, кабинетов сотрудников и мест общего пользования Музея:

- Санитарный день на объектах: основное здание музея, Мемориальный дом-музей академика М.И. Виноградова проводится в последний четверг каждого месяца;
- Санитарный день на объектах: Объект культурного наследия федерального значения "Земляная крепость, построенная по приказу Петра I в 1704-1708 гг. в связи с опасностью вторжения войск короля Карла XII" проводится не реже одного раза в квартал (по необходимости);

1.3. Санитарный день проводится в Музее ежемесячно, в соответствии с графиком санитарных дней, который утверждается директором в начале каждого года. Санитарный день переносится, если в текущем месяце выпадает на праздничный (выходной) день.

1.4. Ежемесячный график санитарных дней публикуется на сайте Музея в информационно-коммуникационной сети «Интернет». В случае необходимости санитарный день может быть перенесен на другой день месяца распоряжением директора.

1.5. В санитарный день в Музее не проводятся экскурсионные мероприятия, не проводится обслуживание исследователей, не осуществляется прием посетителей.

1.6. Сотрудники Музея работают по графику рабочего дня согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок организации и проведения санитарно-гигиенических мероприятий

2.1. Руководители структурных подразделений, отделов и фондов Музея разрабатывают план санитарного дня, определяют задачи и объем работ, распределяют обязанности.

Все виды работ, производимых в экспозициях, фондовых помещениях, затрагивающие фондовые предметы, а также выбор средств санитарно-гигиенической обработки в этих помещениях должны соответствовать рекомендациям Приказу Минкульта России от 26.08.2021 №1414 и САНПИНам.

2.2. Проведение санитарного дня включает следующие работы:

- сухая уборка: компьютерная техника, телефонные аппараты, телевизоры, светильники, настольные лампы, картины, настенные часы (применяются сухие салфетки);
- влажная уборка помещений;
- влажная протирка: стены, дверные блоки, подоконники, радиаторы, лестничные перила, вешалки в гардеробе (вода и моющий раствор периодически меняются);
- влажная уборка в труднодоступных местах: стены, рамы не фондовых предметов, стеллажи, шкафы, карнизы (вода и моющий раствор периодически меняются);
- мытьё с применением моющих средств: стёкла, зеркала;
- чистка ковровых покрытий вручную и с применением пылесосов: дорожки, ковровые покрытия, мягкие кресла, тканевые стулья;
- ковровые покрытия из натуральных волокон недопустимы для использования в фондовых помещениях;
- влажная уборка туалетных комнат: унитаза, стены кафельные, раковина (с применением дезинфицирующих средств);
- сухое подметание и мытьё полов и плинтусов: фойе, лестницы, лестничные площадки;
- мебель (кроме стационарно установленной) следует отодвинуть, вымыть пол и поставить мебель на место (вода и моющий раствор периодически меняются);
- замена электроламп в светильниках при необходимости;
- собранный мусор выносится мешками.

2.3. Работы в санитарный день на каждой экспозиции проводят сотрудники соответствующего отдела, смотрители экспозиции и технический персонал, закрепленный за данной экспозицией.

2.4. Работы в санитарный день в хранилищах осуществляют сотрудники фондовых отделов и технический персонал, закрепленный за данным помещением.

2.5. Ответственный за проведения санитарного дня являются руководители подразделений и соответственных отделов.

2.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной части Музея обеспечивает проведение санитарного дня предоставлением инструментов и материалов, а также направлением для определенного вида работ соответствующих специалистов.

3. Заключительные положения

3.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

3.2. При изменении законодательства в данное Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

3.3. Настоящее Положение утверждается директором МБУК «Краеведческий музей города Великие Луки», его выполнение контролируется руководителями подразделений, отделов и заместителем директора.