

Приложение № 1
к приказу Генерального директора
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения культуры
«Государственный музей истории
Санкт-Петербурга»
от 07.08.2024 № 351-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
культуры «Государственный музей истории Санкт-Петербурга»

1. Общие положения

1.1. Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей истории Санкт-Петербурга» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим единый порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный музей истории Санкт-Петербурга» (далее – музей).

Под объектами (территориями) музея понимаются комплексы технологически и технически связанных между собой зданий (строений, сооружений), систем и помещений, отдельные здания (строения, сооружения) и прилегающая к ним территория, правообладателями которых является музей.

1.2. Требования Положения являются обязательными для:
работников и посетителей музея;

организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на объектах (территориях) музея на основании заключенных контрактов (договоров), в т.ч. обеспечивающих охрану объектов (территории) музея (далее соответственно – привлеченные организации, охрана музея), их работников и посетителей;

организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на объектах (территории) музея на основании договоров аренды и договоров безвозмездного пользования (далее – арендаторы), их работников и посетителей;

АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор», его работников и посетителей.

Привлеченные организации, арендаторы и АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор» (далее – сторонние организации)

обязаны обеспечить соблюдение настоящего Положения, Правил посещения музея, утвержденных приказом Генерального директора музея, своими работниками, лицами, привлечёнными ими на основании гражданско-правовых договоров, посетителями указанных лиц.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режимы устанавливаются в целях обеспечения безопасности пребывания людей на территории музея, в том числе реализации мер антитеррористической защищенности, сохранности материальных и культурных ценностей музея, документации и информации, содержащей сведения охраняемой законом тайны.

1.4. Служба безопасности музея (далее – служба безопасности) организует поддержание пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) музея, осуществляет общий контроль за выполнением лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения, требований настоящего Положения, обеспечивает взаимодействие со сторонними организациями и правоохранительными органами.

1.5. Непосредственное осуществление пропускного и внутриобъектового режимов на объектах (территориях) музея возлагается на охрану музея.

Сотрудники охраны музея при соблюдении пропускного и внутриобъектового режимов руководствуются действующим законодательством, условиями заключенного с музеем контракта (договора), настоящим Положением, а также приказами и распоряжениями уполномоченных должностных лиц музея.

1.6. Право давать распоряжения в части пропускного и внутриобъектового режимов имеет Генеральный директор музея, заместитель Генерального директора по общим вопросам, руководитель службы безопасности музея (далее – руководители), а также другие лица, уполномоченные руководителями.

1.7. Требования сотрудников охраны музея в части соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов являются обязательными для всех лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.8. В структурных подразделениях и филиале музея организация контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на руководителей структурных подразделений и филиала музея.

1.9. Руководители структурных подразделений и филиала музея лично или путем назначения лиц, ответственных за закрытие объектов, по окончании рабочего дня производят закрытие закрепленных за ними служебных помещений (объектов) и сдачу их под охрану (при ее наличии).

1.10. Организация выполнения обязательств музея по исполнению контрактов (договоров) на централизованную охрану с подразделениями управления вневедомственной охраны Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации возлагается на руководителей структурных подразделений и филиала музея.

Руководители структурных подразделений музея и филиала музея обеспечивают:

круглосуточную передачу объекта под охрану по требованию подразделений вневедомственной охраны, получивших тревожное извещение комплекса технических средств охраны (далее – комплекс ТСО) и выполнившего необходимый комплекс мер реагирования, не позднее 2-х часов со времени уведомления;

совместно с уполномоченным представителем вневедомственной охраны вскрытие объекта для внутреннего осмотра с целью выяснения причин срабатывания комплекса ТСО, с составлением акта осмотра помещений охраняемого объекта.

2. Обязанности работников музея, сторонних организаций

2.1. Работники музея, сторонних организаций обязаны:

2.1.1. Знать и соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы и Правила посещения музея, утверждённые приказом Генерального директора музея.

2.1.2. Обеспечить надлежащее хранение личных пропусков, ключей от служебных помещений и металлических печатей. При их утрате немедленно информировать своего непосредственного руководителя, службу безопасности музея и отдел управления персоналом музея (для работников музея).

2.1.3. При проходе на территорию Петропавловской крепости до времени ее открытия для посетителей, работники музея, сторонних организаций обязаны предъявлять охране музея:

работники музея - служебное удостоверение работника музея;

работники АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор» - служебные пропуска, выданные АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор»;

работники и посетители иных сторонних организаций, кроме АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор», - документы, удостоверяющие личность.

2.1.4. Соблюдать правила противопожарного режима и антитеррористической защищенности.

2.1.5. Знать порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций на объекте (территории).

2.1.6. При обнаружении угрозы совершения террористического акта на объектах (территориях) музея, получении информации (в том числе анонимной) об угрозе совершения террористического акта на объектах (территориях) музея или при совершении террористического акта на объектах (территориях) музея незамедлительно сообщать указанную информацию должностному лицу, осуществляющему непосредственное

руководство деятельностью работников музея, ответственному работнику службы безопасности музея и охране музея.

2.1.7. Бережно относиться к переданному для служебного пользования оборудованию, машинам и другим техническим и материальным средствам обеспечения труда, рабочим местам, местам общего пользования в помещениях музея.

2.1.8. Соблюдать правила пользования служебными помещениями.

2.1.9. Выполнять требования работников службы безопасности музея и охраны музея, обусловленные их должностными обязанностями, оказывать им содействие в обеспечении установленного порядка.

2.1.10. Информировать службу безопасности музея и охрану музея о ставших известными случаях правонарушений, нарушений правил посещения, пропускного и внутриобъектового режимов.

2.1.11. Немедленно сообщать службе безопасности музея и охране музея о случаях обнаружения взломанных дверей, окон, нарушенных печатей (пломб) на дверях помещений.

2.1.12. По окончании работы на объектах (территориях) принимать меры:

по выводу посетителей, включая посетителей сторонних организаций, за границы объектов (территорий);

по проверке объектов (территорий) на соответствие требованиям противопожарной безопасности;

по запираению дверей, окон, форточек, люков и других возможных мест проникновения на объекты (территории) музея на запорные и замковые устройства.

При наличии сигнализации лица, ответственные за сдачу объектов под охрану, осуществляют проверку работоспособности комплекса ТСО и сдачу на пульт централизованной охраны (далее – ПЦО).

При обнаружении неисправности средств охранно-пожарной сигнализации, лица, ответственные за сдачу объектов под охрану, обязаны вызвать представителя обслуживающей организации и не покидать объект до устранения неисправности.

3. Внутриобъектовый режим

3.1. В соответствии с приказами Генерального директора музея на объектах (территориях) музея устанавливается летний (с 1 мая по 30 сентября) и зимний (с 1 октября по 30 апреля) режимы работы музея для посетителей.

3.1.1. Время работы в летний режим работ для посетителей:

Объекты Петропавловской крепости – режим работы устанавливается отдельными приказами Генерального директора музея;

Музей Петербургского авангарда (Дом М.В. Матюшина), музей «Особняк Румянцева», Музей Печати Мойка, 32, Музей-квартира А.А. Блока,

Музей С.М. Кирова с 11.00 часов до 18.00 часов, вторник с 11.00 часов до 17.00 часов, среда – выходной;

музей «Монумент героическим защитникам Ленинграда»: подземный памятный зал: ежедневно с 11.00 часов до 18.00 часов, вторник с 11.00 часов до 17.00 часов, среда – выходной день; наземная часть с 09.00 часов до 21.00 часа ежедневно;

Филиал «Крепость «Орешек» с 28 апреля по 30 сентября в будние дни с 10.00 часов до 18.00 часов, в выходные и праздничные дни с 10.00 часов до 19.00 часов.

3.1.2. Время работы в зимний режим работы для посетителей:

Объекты Петропавловской крепости – режим работы устанавливается отдельными приказами Генерального директора музея;

музей Петербургского авангарда (Дом М.В. Матюшина), музей «Особняк Румянцева», музей Печати Мойка, 32, Музей-квартира А.А. Блока, музей С.М. Кирова, музей с 11.00 часов до 18.00 часов, вторник с 11.00 часов до 17.00 часов, среда – выходной;

«Монумент героическим защитникам Ленинграда» подземный памятный зал: ежедневно с 11.00 часов до 18.00 часов, вторник с 11.00 часов до 17.00 часов, среда – выходной день; наземная часть с 09.00 часов до 21.00 часа ежедневно;

Филиал «Крепость «Орешек» с 01 октября по 31 октября в будние дни с 10.00 часов до 17.00 часов, в выходные и праздничные дни с 10.00 часов до 18.00 часов.

Режим работы Филиала «Крепость «Орешек» может меняться в зависимости от принятого Комитетом по транспорту Санкт-Петербурга и Правительства Ленинградской области решения о периоде навигации в текущем календарном году.

3.2. Информация о пропускном режиме и режиме входа посетителей доводится до сведения сторонних организаций путем размещения ее на официальном сайте музея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Организация рабочего времени работников музея осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и режимом работы музея для посетителей.

3.4. Работники сторонних организаций имеют право находиться на территории музея в пределах режима работы музея для посетителей.

Проведение мероприятий и выполнение работ за пределами режима работы музея для посетителей должно быть согласовано со службой безопасности музея.

3.5. При необходимости проведения работ работниками музея или сторонними организациями за пределами режима работы музея в службу безопасности музея направляется мотивированная служебная записка от ответственного руководителя структурного подразделения музея,

контролирующего выполнение работ силами сторонних организаций (далее – курирующие структурное подразделение музея).

3.6. Ключи от всех служебных помещений, фондов, запасных выходов, чердачных, подвальных помещений и т.п. хранятся в специально отведенном и оборудованном для их хранения месте – на ПЦО музея.

3.7. Выдача и прием ключей работникам музея и/или уполномоченным сотрудникам сторонних организаций осуществляется сотрудниками охраны музея на основании ранее поданных служебных записок (содержащих пофамильные списки) от руководителей курирующих структурных подразделений, согласованных со службой безопасности музея, при предъявлении служебного удостоверения работника музея и документов, удостоверяющих личность (для работников сторонних организаций), под роспись в Журнале приема и выдачи ключей.

3.8. Ключи от помещений фондов сдаются работниками, назначенными руководителем структурного подразделения музея, в пеналах, опечатанных личной печатью работника структурного подразделения, ответственного за помещение, с обязательной регистрацией времени сдачи в Журнале приема и выдачи ключей.

3.9. Хранение ключей от фондов, а также вскрытие фондохранилищ определяется локальной Инструкцией по учету и хранению фондов.

3.10. Порядок хранения и выдачи ключей от служебных помещений в обособленных подразделениях и филиале музея определяется руководителями данных структурных подразделений.

3.11. При возникновении ЧС (авариях и других экстренных ситуациях) вскрытие помещений разрешается только по распоряжению руководителя структурного подразделения, с обязательным составлением акта и записью в Журнале приема и выдачи ключей, после чего помещение опечатывается.

В акте необходимо указать:

фамилии, имена, отчества должностных лиц, принимавших участие во вскрытии помещения;

причины вскрытия помещения;

дату и время вскрытия помещения;

кто был допущен (должность и фамилия) в помещение;

как осуществлялась охрана вскрытого помещения в этот период;

какое имущество, в каком количестве, куда эвакуировано из вскрытого помещения и как осуществлялась его охрана;

кто из должностных лиц и когда был информирован по указанному факту происшествия;

другие сведения.

Акт подписывается должностными лицами, вскрывшими помещение.

4. Пропускной и внутриобъектовый режимы на территориях Заячьего острова, Петропавловской крепости и Мемориального ансамбля (наземная часть) структурного подразделения - музей «Монумент героическим защитникам Ленинграда»

4.1. При летнем режиме работы музея, период которого определен пунктом 3.1 Положения, вход посетителей (включая посетителей сторонних организаций) разрешен:

на территорию Заячьего острова с 06:00 до 21:30;

на территорию Петропавловской крепости (далее – крепость) с 09:50 до 20:30;

на территорию Мемориального ансамбля (наземная часть) обособленного подразделения музей «Монумент героическим защитникам Ленинграда» с 09:00 до 21:00.

Посетители (включая посетителей сторонних организаций) обязаны покинуть территорию крепости до 21:00, территорию Заячьего острова – до 22:00.

Нахождение посетителей (включая посетителей сторонних организаций) на территориях музея за пределами установленного в настоящем пункте времени не допускается.

4.2. При зимнем режиме работы музея, период которого определен в пункте 3.1 настоящего Положения, вход посетителей (включая посетителей сторонних организаций) разрешен:

на территорию Заячьего острова с 06:00 до 20:30;

на территорию Петропавловской крепости с 09:50 до 19:30;

на территорию Мемориального ансамбля (наземная часть) обособленного подразделения музей «Монумент героическим защитникам Ленинграда» с 09:00 до 21:00.

Посетители (включая посетителей сторонних организаций) обязаны покинуть территорию крепости до 20.00, территорию Заячьего острова – до 21.00.

При проведении официальных и общегородских мероприятий на территории Петропавловской крепости и Заячьего острова, структурных подразделениях и филиала музея, приказом музея может быть установлено иное время входа и пребывания посетителей (включая посетителей сторонних организаций), а также время и порядок проезда транспортных средств.

4.3. После закрытия Петропавловской крепости и Заячьего острова для посетителей (включая посетителей сторонних организаций) сотрудники охраны музея принимают меры по выводу посетителей за границы Петропавловской крепости и Заячьего острова, после чего все ворота крепости закрываются.

4.4. Вход посетителей на территорию Петропавловской крепости и Заячьего острова после её закрытия запрещен.

4.5. Работники музея имеют право входа на территорию Петропавловской крепости по рабочим дням с 6:00 при предъявлении служебного удостоверения.

4.6. Допуск сотрудников филиала АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор» на территорию Петропавловской крепости осуществляется по служебным пропускам АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор» с 06:00 до 09:30 (утренняя смена) и с 23:00 до 23:30 (ночная смена)».

4.7. Обязанность соблюдения режима работы музея, предусмотренного пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения, распространяется, в том числе на работников, представителей и посетителей сторонних организаций.

5. Режим въезда (выезда) транспорта на территорию Заячьего острова и Петропавловской крепости

5.1. Въезд (выезд) транспорта на территорию Заячьего острова осуществляется:

через Кронверкский мост (основной мост для движения автотранспортных средств);

через Иоанновский мост (резервный) - въезд автотранспортных средств осуществляется только по распоряжению руководителя службы безопасности музея.

5.2. В период времени, установленный в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения для входа посетителей (включая посетителей сторонних организаций), въезд автотранспорта осуществляется:

5.2.1. На территорию Петропавловской крепости по разовым, временным, постоянным пропускам установленного в музее образца, в целях доставки (вывоза) товаров услуг, имущества, вывоза отходов, при наличии соответствующей товарно-транспортной накладной и по распоряжению уполномоченных должностных лиц музея.

5.2.2. На территорию Заячьего острова по разовым, временным (со сроком действия от нескольких дней до нескольких месяцев), постоянным (со сроком действия 1 календарный год) пропускам на въезд транспортных средств установленного в музее образца, в целях доставки (вывоза) товаров при наличии соответствующей товарно-транспортной накладной и по распоряжению уполномоченных должностных лиц музея.

5.3. Непосредственное обеспечение въезда (выезда) транспортных средств осуществляется сотрудником охраны музея на основании пропуска на въезд (разового, временного, постоянного).

5.4. При въезде на территорию Заячьего острова и Петропавловской крепости сотрудником охраны музея осуществляется осмотр въезжающих транспортных средств (визуальное обследование транспортного средства и перевозимого груза), за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства

используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

5.5. При необходимости въезда транспорта, в целях, не предусмотренных в пунктах 5.2.1 и 5.2.2, руководители структурных подразделений музея, ответственные за организацию въезда транспортного средства, направляют служебную записку до 17:00 текущего дня в службу безопасности музея на въезд транспорта на следующий день с обоснованием необходимости его въезда.

Постоянный пропуск на въезд оформляется на календарный год по служебной записке структурного подразделения, направляемой в службу безопасности музея с 15 по 25 декабря года, предшествующего году на который оформляется постоянный пропуск.

Служебная записка структурного подразделения оформляется по форме, согласно Инструкции по делопроизводству, утверждённой в музее.

5.6. За пределами времени, установленного для входа и пребывания посетителей (включая посетителей сторонних организаций) на территории Петропавловской крепости, Заячьего острова, предусмотренного или установленного в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения, на территорию музея осуществляется въезд автотранспорта в следующих случаях:

по распоряжению уполномоченных должностных лиц музея;

для проезда служебного автотранспорта музея;

беспрепятственно для проезда сотрудников МЧС, аварийных бригад и т.п., при стихийных бедствиях, авариях и других чрезвычайных обстоятельствах;

для реагирования по сигналу «Тревога» – наряда полиции (ГЗ) ОВО Петроградского района Санкт-Петербурга, согласно заключенному контракту»;

транспортных средств, предназначенных для обеспечения работы сторонних организаций, находящихся на территории музея, в порядке, определяемом службой безопасности музея.

5.7. Въезд (проезд) транспортных средств на территорию музея по дорожкам, предназначенным исключительно для использования пешеходами, осуществляется при соблюдении следующих условий:

5.7.1. За пределами времени для входа и пребывания посетителей на территории Петропавловской крепости, Заячьего острова, установленного в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения.

5.7.2. Для выполнения погрузочно-разгрузочных работ.

5.7.3. С временной остановкой для выполнения погрузочно-разгрузочных работ на территории Алексеевского рavelина у левого фаса Зотова бастиона (для сторонних организаций, расположенных в районе

стрелки Заячьего острова).

5.7.4. С габаритами транспортного средства, не превышающими 7 (семь) тонн на одну ось.

5.7.5. На основании разового, временного или постоянного пропуска на въезд, выдаваемого по заявке сторонней организации.

Заявка сторонних организаций направляется уполномоченным представителем сторонней организации в музей письменно по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявка), по адресу электронной почты (gmisspb@cult.gugov.spb.ru) за три дня до заезда (или первого заезда при оформлении временного пропуска).

5.8. Пропуск оформляется службой безопасности музея за подписью руководителя.

5.9. Пропуск на въезд не выдается в следующих случаях:

если заявка подразделения направлена с нарушением срока, указанного в п. 5.5. настоящего Положения;

если заявка направлена с нарушением срока, указанного в пункте 5.7.5 настоящего Положения;

при несоблюдении требований к форме заявки, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Положению;

при наличии в заявке недостоверной информации и противоречий;

в случае подписания заявки неуполномоченным лицом.

5.10. Сотрудник охраны музея отказывает во въезде на территорию Заячьего острова и Петропавловской крепости в следующих случаях:

при отсутствии пропуска;

при въезде с нарушением времени въезда, предусмотренного пропуском;

при обнаружении в транспортном средстве подозрительных предметов, создающих угрозу безопасности работникам и посетителям музея с одновременным сообщением об этом в органы полиции, Федеральной службы Войск национальной гвардии (далее – Росгвардия).

5.11. На территорию Заячьего острова и Петропавловской крепости въезд служебного автотранспорта органов государственной власти, ФСБ, ФСО, Следственного комитета Российской Федерации, прокуратуры, полиции, Росгвардии, МЧС, скорой помощи, аварийных служб, ФГУП «Почта России» осуществляется беспрепятственно, о чем охрана музея незамедлительно информирует службу безопасности музея.

5.12. Движение автотранспорта на Заячьем острове разрешено со скоростью не более 5 км/час при обязательном включении ближнего света фар. Приоритетное право передвижения по острову имеют пешеходы.

5.13. Разрешенные стоянки автотранспорта на территории Заячьего острова и Петропавловской крепости:

у дома № 3 – только для сотрудников и гостей администрации музея;

во дворе дома № 9, 10, 11;

на площадке Алексеевского равелина;

на внешней площадке Кронверкской куртены.

5.14. В иных местах разрешаются временные остановки только на период проведения погрузочно-разгрузочных работ.

5.15. Время нахождения автотранспорта на территории Заячьего острова разрешено:

в летний период – до 22:00 ежедневно, за исключением дежурных служб музея и филиала АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор»;

в зимний период – до 21:00 ежедневно, за исключением дежурных служб музея и филиала АО Гознак «Санкт-Петербургский монетный двор».

В порядке исключения оставление автотранспорта на более длительный период осуществляется только по согласованию со службой безопасности музея.

5.16. При движении по территории Петропавловской крепости необходимо использовать объездные пути, свободные от посетителей музея. Движение по центральной аллее использовать в качестве крайней меры.

5.17. На территории музея запрещается:

движение скутеров, гироскутеров, сигвеев, мотоциклов, самокатов, электросамокатов, велосипедов, электромобилей;

езда на роликовых коньках;

авторемонтные работы и мойка автотранспорта;

движение свыше разрешенной скорости;

въезд такси;

подача звуковых сигналов;

стоянка автотранспорта вне установленных и/или согласованных мест.

5.16. Пропуск (в т.ч. разовый въезд) на автомашину в местах стоянок должен быть на виду (на лобовом стекле) или у водителя, если он находится в транспортном средстве.

Водители транспортных средств обязаны при проверке предъявлять пропуски работникам Службы безопасности и охране музея.

5.17. В случае нарушения требований настоящего Положения, водители транспортных средств предупреждаются о возможном лишении права въезда на территорию музея, при повторном нарушении могут быть лишены такого права.

Приложение № 1
к Положению о контрольно-
пропускном и внутриобъектовом
режимах утвержденному приказом
№ -2 от .08.2024

Бланк организации (полное
наименование)

№ _____ от _____

Генеральному директору СПб ГБУК
«Государственный музей истории
Санкт-Петербурга»

Кириллову В.В.

Просим оформить и выдать постоянный/временный/разовый (выбрать)
пропуск на территорию Заячьего острова (на место стоянки) / в
Петропавловскую крепость (выбрать) на период _____ (указать дату)
с ____ по ____ (указать время) следующие автотранспортные средства в
соответствии
с таблицей:

№ п/п	Наименование объекта, на посещение которого требуется пропуск	Сведение об автотранспортном средстве					Сведения о должности лица под управлением, которого будет находиться автотранспортное средство	Цель пребывания
		Марка	Модель	Цвет	Регистра ционный знак (номер)	Собственник ТС		
1								
2								

Приложение: Копия паспорта ТС или свидетельства о ТС.

Руководитель сторонней
организации

Дата составления

Ф.И.О.

(печать организации обязательна (при наличии))