УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ РА «Национальный музей Республики Алтай имени А.В. Анохина»

_____ Р.М. Еркинова

«___» _____ 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения санитарного дня в БУ РА «Национальный музей Республики Алтай имени А.В. Анохина»

1. Основные положения

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 № 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 БУ РА «Национальный музей Республики Алтай имени А.В. Анохина» (далее - Музей), регламентирует порядок работы Музея и его структурных подразделений в санитарный день.

Положение разработано в целях обеспечения качества работы по санитарно- гигиенической обработке фондовых, экспозиционных, выставочных и офисных помещений:

1.1. Санитарный день проводится в Музее один раз в квартал – в последнюю пятницу квартала. В случае необходимости санитарный день может быть перенесен на другой день месяца приказом директора.

1.2. В санитарный день в Музее не осуществляется прием посетителей, не проводятся экскурсионные мероприятия.

1.3. Информация о проведении санитарных дней публикуется на сайте Музея в информационно- коммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок организации и проведения санитарно-гигиенических мероприятий

2.1. Руководители структурных подразделений, отделов и фондов Музея определяют задачи и объем работ, распределяют обязанности между работниками.

Все виды работ, производимых в экспозициях, фондовых помещениях, затрагивающие фондовые предметы, а также выбор средств санитарно-гигиенической обработки в этих помещениях должны согласовываться с заместителем директора по учету и хранению фондов, главным хранителем.

В санитарные дни могут проводиться плановые профилактические реставрационные осмотры и профилактические работы по обеспыливанию, дезинсекционной и т.п. обработке фондовых коллекций. Данные профилактические мероприятия, их объёмы и порядок должны быть предварительно согласованы между ответственными хранителями и заместителем директора по учету и хранению фондов, главным хранителем.

2.2. Проведение санитарного дня включает следующие работы:

- сухая уборка, влажная протирка (вода и моющий раствор должны периодически меняться);
- влажная уборка в труднодоступных местах: стены, рамы не фондовых предметов, витрины, стеллажи, шкафы, карнизы (вода и моющий раствор должны периодически меняться);
- мытьё с применением моющих средств: стёкла, зеркала;
- обеспыливание фондовых предметов (экспонатов) производится в соответствии с рекомендациями реставраторов под контролем ответственных хранителей;
- чистка ковровые покрытий вручную или с применением пылесосов: дорожки, ковры, мягкие кресла, тканевые стулья;
- сухое подметание и мыгтьё 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);
- собранный мусор выносится мешками.

2.3. Работы в санитарный день на каждой экспозиции проводят работники учреждения, сотрудники соответствующего отдела и технический персонал.

2.4. Работы в санитарный день в хранилищах осуществляют сотрудники фондовых отделов и технический персонал.

2.5. Ответственный за проведения санитарного дня является начальник соответствующего отдела.

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

3. Заключительные положения

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

3.2. Настоящее Положение утверждается директором Музея.