

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЪЕДИНЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ  
И ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ФГБУК «Псковский государственный  
объединённый историко-архитектурный  
и художественный музей-заповедник»  
С.Е. Мельникова  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ САНИТАРНОГО ДНЯ В  
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
КУЛЬТУРЫ  
«ПСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЪЕДИНЕННЫЙ ИСТОРИКО-  
АРХИТЕКТУРНЫЙ И ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК»**

**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 №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 ФГБУК «Псковский государственный объединённый историко-архитектурный и художественный музей-заповедник» (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: Головное здание, фондохранилище «Дом Масона», музей-квартира Ю.П. Спегальского, музей-квартира В.И. Ленина, Спасо-Преображенский собор Мирожского монастыря проводится в последний вторник каждого месяца;
  - Санитарный день в филиалах Псковского музея-заповедника: Музей-усадьба М.П. Мусоргского, Музей-усадьба Н.А. Римского-Корсакова, Музей-усадьба С.В. Ковалевской и Музей истории города Печоры проводится в последний вторник каждого месяца;
  - Санитарный день на объектах: Палаты Постникова проводится в последнюю среду каждого месяца;
  - Санитарный день на объектах: Власьевская и Плоская башни проводится не реже одного раза в квартал (по необходимости);
  - Санитарный день на объектах: Высокая и Варлаамовская башни проводится в последний четверг каждого месяца;



- Санитарный день на объектах: Кремль и Приказные Палаты в последний вторник каждого месяца.

1.3. Санитарный день проводится в Музее ежемесячно, в соответствии с графиком санитарных дней, который утверждается генеральным 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 генерального 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. Начальники 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 согласовываться с биологом, климатологом, реставраторами.

В санитарные дни могут проводиться плановые профилактические реставрационные осмотры и профилактические работы по обеспыливанию, противомикробической, дезинсекционной и т.п. обработке фондовых коллекций в соответствии с индивидуальными планами профильных реставраторов, биолога, техника-дезинфектора.

Даты данных профилактических мероприятий, их объёмы и порядок должны быть предварительно согласованы между ответственными хранителями и реставраторами, биологом и закреплены в Акте профилактического реставрационного осмотра (утв. Приказом Музея от 13.01.2022 №5).

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, колонны, дверные блоки, подоконники, радиаторы, лестничные перила, вешалки в гардеробе (вода и моющий раствор периодически меняются);
- влажная уборка в труднодоступных местах: стены, рамы нефондовых предметов, стеллажи, шкафы, карнизы (вода и моющий раствор периодически меняются);
- мытьё с применением моющих средств: стёкла, зеркала, графины;
- обеспыливание фондовых предметов (экспонатов) производится строго в соответствии с рекомендациями реставраторов или при их непосредственном участии;
- профилактические работы по предупреждению биопоражений и по необходимости соответствующая обработка с соблюдением рекомендаций биолога-климатолога, и при необходимости – с участием техника-дезинфектора;
- чистка ковровых покрытий вручную и с применением пылесосов: дорожки, ковры, 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. Ответственным за проведения санитарного дня является начальник соответствующего отдела.

2.6. Начальник 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 генеральным директором ФГБУК «Псковский государственный объединенный историко-архитектурный и художественный музей-заповедник», его выполнение контролируется начальниками отделов, заведующими секторами и курирующими заместителями генерального директора.