

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении ГКУКВО «ВОСБС»
культурно-массовых мероприятий

2. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении ГКУКВО «ВОСБС» культурно-массовых мероприятий (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяет порядок организации и проведения культурно-массовых мероприятий (далее – массовые мероприятия) на территории ГКУКВО «ВОСБС» и разработано с целью упорядочения организации и проведения массовых мероприятий, обеспечения безопасности и соблюдения общественного порядка при их проведении.

1.2. Исполнителем организации и проведения культурно-массовых мероприятий является ГКУКВО «ВОСБС» (далее – ГКУКВО «ВОСБС», Учреждение, Библиотека).

1.3. Потребителями услуг (участниками) по организации и проведению культурно-массовых мероприятий могут быть как юридические, так и физические лица (услуги предоставляются всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии).

1.3.1. В отдельных случаях для несовершеннолетних граждан могут быть установлены ограничения доступа к услугам (ограничения по времени, необходимость наличия сопровождающего лица и т.д.).

1.4. Место проведения мероприятия – помещения на территории ГКУКВО «ВОСБС», внестационарные помещения (вне помещения Библиотеки), предназначенные или подготовленные для проведения культурно-массовых мероприятий, соответствующие требованиям пожарной безопасности.

1.4.1. При проведении внестационарных массовых мероприятий соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций - обеспечивает собственник помещения, в котором проводится мероприятие.

1.5. Правовым основанием разработки Положения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181 -03 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2010 года N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384 ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 10.11.2015 № 2761 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов библиотек и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;
- приказ комитета культуры Волгоградской области от 22.06.2022 № 01-20/117 «Об утверждении стандартов качества предоставления (выполнения) государственных работ (услуг), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями, подведомственными комитету культуры Волгоградской области»;
- Закона Волгоградской области от 13.05.2008 N 1686-ОД «О библиотечном деле в Волгоградской области»;
- «ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»;
- "ВППБ 13-01-94. Правила пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации" (введены в действие Приказом Минкультуры РФ от 01.11.1994 N 736);
- "Методические рекомендации по разработке стандарта качества услуг государственных (муниципальных) учреждений культуры" (утв. Минкультуры России);
- Устав ГКУКВО «ВОСБС»;
- Правила пользования ГКУКВО «ВОСБС» (в действующей редакции);
- иные законодательные, локальные нормативные акты по вопросам организации и проведения культурно-массовых мероприятий в учреждениях культуры.

1.6. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий должна соответствовать своему целевому назначению, то есть должна быть направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных, эстетических, информационных и других потребностей населения в сфере культуры и досуга, содействие просвещению, свободному участию граждан в культурной жизни общества, приобщение к культурным ценностям.

2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий

2.1. Непосредственно перед началом проведения культурно-массового мероприятия заместителем директора проводится осмотр места проведения мероприятия: проверяются пути эвакуации и готовность средств пожаротушения на случай возникновения ЧС.

2.1.1. По окончании мероприятия ответственный за организацию и проведение культурно-массового мероприятия докладывает об итогах непосредственно директору ГКУКВО «ВОСБС».

2.2. Предоставление услуги Потребителям осуществляется на бесплатной основе.

2.3. Потребители услуги свободно посещают Библиотеку, если иное не

предусмотрено режимом его работы, и пользуются всеми предоставляемыми Библиотекой услугами.

2.4. Информация о режиме работы Учреждения размещена на официальном сайте ГКУКВО «ВОСБС». Режим работы установлен с учетом максимальной возможности пользоваться услугами в режиме рабочего времени Учреждения.

2.5. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий предусматривает:

- подготовку культурно-массового мероприятия;
- проведение культурно-массового мероприятия;
- обеспечение условий проведения культурно-массового мероприятия внутри помещений (организация доступа и предоставление зрительных мест всем посетителям культурно-массового мероприятия, обеспечение пожарной безопасности, охрана общественного порядка).

2.6. Услуга по организации и проведению культурно-массовых мероприятий подразделяется на:

- организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий, которые могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение вечеров, праздников, игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, театрализованных представлений, демонстраций кинофильмов, протокольных мероприятий;

- организацию и проведению информационно-просветительских мероприятий, которые могут предоставляться в следующих основных формах: организация и проведение литературно-музыкальных мероприятий, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, форумов, конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов, лекционных мероприятий, презентаций;

- перечень форм организации и проведения культурно-массовых мероприятий может быть расширен Исполнителем в зависимости от специфики обслуживаемого контингента Потребителей.

2.7. Услуги предоставляются гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

2.8. При подготовке и проведении культурно-массового мероприятия Учреждение обязано обеспечить охрану общественного порядка, соблюдение правил пожарной безопасности и медицинского обслуживания (при необходимости).

2.9. Исполнитель обеспечивает качественное, комфортное, безопасное проведение культурно-массового мероприятия, в том числе:

- соблюдение согласованной программы и сценарного хода массового мероприятия;
- надлежащее санитарное содержание помещений Библиотеки во время всего проведения массового мероприятия;

- недопущение повреждения помещений Библиотеки;

- наличие необходимого количества обслуживающего персонала и технических средств для безопасного проведения массового мероприятия;

- наличие возможности немедленно оказать Потребителям мероприятия необходимую медицинскую помощь;

- размещение на доступных для обозрения местах Правил поведения Потребителей мероприятия, указателей, планов эвакуации, средств пожаротушения.

2.10. Организатор культурно-массового мероприятия, проводимого в ГКУКВО «ВОСБС», посредством которого демонстрируется информационная продукция, содержащая информацию, запрещенную для распространения среди детей (перечисленную частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29 декабря 2010 года N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»), обязан не допускать на такое мероприятие лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста.

2.10.1. В случае возникновения сомнения в достижении лицом, желающим пройти на зрелищное мероприятие (далее - посетитель), совершеннолетия, Организатор мероприятия вправе потребовать у посетителя документ, удостоверяющий личность и позволяющий установить возраст этого посетителя. Перечень соответствующих документов устанавливается приказом Минкультуры России от 10.12.2019 N 1923.

2.11. По результату проведенного культурно-массового мероприятия лицом, ответственным за его проведение, составляется Паспорт мероприятия по прилагаемой форме (Приложение № 2).

3. Правила поведения при проведении культурно-массовых мероприятий

3.1. Потребители (участники) массовых мероприятий обязаны:

- соблюдать и поддерживать общественный порядок и общепринятые нормы поведения, правила поведения, установленные администрацией Учреждения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и участникам массового мероприятия, работникам Учреждения, лицам, ответственным за соблюдение порядка на массовом мероприятии, не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

- сдавать в гардероб крупногабаритные предметы;

- выполнять законные распоряжения работников Учреждения вести себя уважительно по отношению к участникам массовых мероприятий, должностным лицам, ответственным за поддержание общественного порядка и безопасности при проведении массовых мероприятий;

- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей, захвата людей в заложники и всех случаях возникновения задымления или пожара, иных чрезвычайных ситуациях;

- при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям работников администрации Учреждения, соблюдая спокойствие и не создавая паники;

- соблюдать правила пожарной безопасности;

- бережно относиться к оборудованию, имуществу, находящемуся в помещениях Библиотеки;

- соблюдать чистоту и порядок, складывать мусор только в урны, расположенные в специально отведенном месте;

- не допускать действий, способных создать опасность для жизни и здоровья окружающих и привести к созданию экстремальной ситуации;

- осуществлять организованный выход из помещений по окончании массовых мероприятий;

- не оставлять без присмотра малолетних детей.

3.2. Потребителям (участникам) массового мероприятия запрещается:

- проносить оружие, огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, пахучие и радиоактивные вещества, колющие и режущие предметы, чемоданы, портфели, крупногабаритные свертки и сумки, стеклянную посуду и иные предметы, мешающие зрителям и порядку проведения массового мероприятия;

- курить в помещениях Библиотеки;

- распивать спиртные напитки;

- появляться в нетрезвом виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность;

- бросать предметы, совершать иные действия, нарушающие порядок проведения массового мероприятия;

- допускать выкрики или иные действия, унижающие человеческое достоинство, оскорбляющие общественную нравственность;

- осуществлять торговлю, распространять и расклеивать плакаты, объявления и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации Учреждения;

- афишировать знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной розни;
- находится в пачкающей одежде, имеющей зловонный запах, которая может загрязнить других посетителей, предметы интерьера Библиотеки;
- лица, виновные в совершении противоправных действий при проведении массового мероприятия, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Основаниями для отказа в получении услуги могут быть:

- нахождение Потребителя услуги в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение и др.);
- обращение Потребителя услуги за получением услуги в дату и/или время, не соответствующую дате и/или времени посещения, за исключением случаев переноса Исполнителем даты и/или времени проведения мероприятия в силу форс-мажорных обстоятельств;
- иные основания, не противоречащие требованиям действующего законодательства.

3.4. Предоставление услуги может быть приостановлено в случаях:

- внезапно возникшей аварийной ситуации в помещениях Библиотеки;
- создания реальной угрозы нормальному функционированию Библиотеки или организациям, расположенным вблизи места проведения Исполнителем культурно-массового мероприятия, а также угрозы безопасности Потребителей услуг и нарушения общественного порядка;
- внезапно возникших природных катаклизмов, влияющих на безопасность деятельности Библиотеки и оказания услуг;
- противоречия содержания мероприятия общепринятым нормам общественной морали и нравственности;
- пропаганда порнографии, иного контента, запрещенного законодательством РФ, употребления табака, алкогольных напитков и пива, а также иных вредных привычек;
- пропаганда насилия, национальной и религиозной нетерпимости, терроризма и других проявлений экстремизма;
- иных случаях, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

3.5. Потребители (участники) массового мероприятия имеют право:

- пользоваться всеми услугами, предоставляемыми организаторами массового мероприятия и администрацией Учреждения;
- приносить и использовать спортивную или иную атрибутику, не представляющую опасности и не мешающую остальным зрителям.

4. Требования, предъявляемые к работникам Библиотеки, ответственным за проведение культурно-массового мероприятия

4.1. Работники Библиотеки обязаны знать:

- порядок действий при обнаружении возгорания, пожара в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях Библиотеки;
- правила пользования первичными средствами пожаротушения, имеющимися в Библиотеке;
- правила эвакуации при необходимости через основные и запасные эвакуационные выходы, аварийные выходы из помещения, в котором проводится культурно-массовое мероприятие и из других помещений Библиотеки;
- порядок действий при подаче в Учреждении установленного условного сигнала о ЧС;
- месторасположение устройств подачи условного сигнала о ЧС в Библиотеке;
- месторасположение ближайших телефонных аппаратов, номера оперативных служб и порядок их вызова;

- месторасположение медицинских аптек в помещении, в котором проводится культурно-массовое мероприятие, и в других помещениях Библиотеки и порядок оказания доврачебной помощи.

5. Обеспечение мер антитеррористической безопасности при проведении массового мероприятия

5.1. В целях предупреждения фактов нарушения общественного порядка, возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения надежной защиты объекта с массовым пребыванием граждан от преступных посягательств в Библиотеке установлены контрольно-пропускной режим (пост охраны), система открытого видеонаблюдения.

5.1. За сохранность имущества Потребителя, оставленного без присмотра в непригодных для этих целей помещениях Библиотеки, администрация Учреждения ответственности не несет.

5.3. Работники Библиотеки должны незамедлительно реагировать на обращения Потребителей (участников) массовых мероприятий, связанные с нарушением иными посетителями общественного порядка, и обеспечивать прекращение данных нарушений.

5.4. Запрещается нахождение в помещениях Библиотеки лиц, не пользующихся ее услугами или использующих помещения Библиотеки в иных неоговоренных в Уставе Библиотеки целях, предпринять меры по выводу за пределы помещений Библиотеки данных лиц.

5.5. На информационных стендах и на видных местах в помещении Библиотеки должны быть размещены таблички с указанием номеров телефонов вызова экстренных служб, план (схема) эвакуации людей в случае экстренной ситуации, а также предусмотрена система (установка) оповещения людей о чрезвычайной ситуации.

5.6. При возникновении чрезвычайной ситуации работники Библиотеки должны в первую очередь обеспечить эвакуацию детей младшего возраста, людей пожилого возраста и больных.

5.7. В Библиотеке должны быть обеспечены свободные пути эвакуации людей в случае пожара или чрезвычайного происшествия.

5.8. Запрещается захламлять и (или) устанавливать на путях эвакуации турникеты и другие устройства, препятствующие свободному проходу.

5.9. Не допускается оказание услуг работниками Библиотеки, которые являются носителями заразных (инфекционных) болезней.

5.10. Учреждению необходимо:

- проверять наличие и исправность средств пожаротушения и их готовность к использованию;

- иметь в Библиотеке план действий по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- постоянно уточнять схему оповещения работников Библиотеки;

- знать телефоны: отдела внутренних дел, противопожарной службы, «скорой помощи», службы спасения и аварийной бригады;

- обо всех чрезвычайных происшествиях немедленно сообщать в правоохранительные органы;

- при обнаружении взрывчатых веществ (устройств), а также радиоактивных, химических и других предметов, представляющих опасность для людей, участников мероприятий, работников – немедленно сообщить в дежурную часть полиции по телефону – «02» или «112»;

При обнаружении взрывчатых веществ или подозрительных предметов, в которых могут находиться взрывчатые вещества (сумки, коробки, пакеты), в целях предотвращения взрыва, необходимо выполнять следующие правила:

- не пользоваться мобильными телефонами, электрозажигалками и другими источниками огня;

- не трогать руками и не касаться с помощью других предметов;

- не трясти, не бросать, не сгибать, не открывать;
- место обнаружения предмета немедленно покинуть, обеспечив охрану;
- оповестить окружение (работников, членов семьи, других людей);
- незамедлительно сообщить о случившемся в правоохранительные органы.

6. Ответственность

6.1. За нарушение требований настоящего Положения, совершение противоправных действий при проведении массовых мероприятий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Материальный ущерб, причиненный государству, органам исполнительной власти Волгоградской области, ГКУКВО «ВОСБС», юридическим и физическим лицам при организации и проведении массовых мероприятий, подлежит возмещению виновными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Учет и отчетность о культурно-массовых мероприятиях

7.1. Информация о проведении культурно-массовых мероприятий в помещении Библиотеки и на других площадках отражается в годовом плане работы ГКУКВО «ВОСБС».

7.2. Ответственный исполнитель в Библиотеке ежемесячно собирает данные о посещениях мероприятий, подводит итог в конце каждого месяца в автоматизированной информационной системе «Статистика» (далее – АИС «Статистика»).

7.3. Учет культурно-массовой работы Библиотеки осуществляется в «Дневнике работы» отдела информационно-библиотечного обслуживания читателей.

7.4. Единицей учета мероприятий является одно мероприятие с обязательным количеством присутствующих.

7.5. Учет общего числа мероприятий проводится суммированием мероприятий, записанных библиотекой в части 3 «Учет массовой работы» в «Дневнике работы» информационно-библиотечного обслуживания читателей, а также указанных в отчетах библиотечных пунктов ВОСБС.

7.6. Учет посещений массового мероприятия проводится согласно "ГОСТ Р 7.0.20-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления"

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом директора ГКУКВО «ВОСБС» и обязательно для исполнения работниками Библиотеки и Потребителями услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора ГКУКВО «ВОСБС».

8.3. Внутренний контроль качества предоставления услуги проводит администрация ГКУКВО «ВОСБС» или по его инициативе специально уполномоченное структурное подразделение. Объектами контроля являются процедуры управления, условия, процесс предоставления и результат оказания услуги.

8.4. Внешний контроль качества предоставления услуги осуществляет учредитель ГКУКВО «ВОСБС» - комитет культуры Волгоградской области.

8.5. Настоящее Положение подлежит опубликованию на общедоступном официальном сайте ГКУКВО «ВОСБС».

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное казенное учреждение культуры Волгоградской области
«ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ»
(ГКУКВО «ВОСБС»)
ул. Невская, 7, г. Волгоград, 400087, Тел. (8442) 37-82-62, (8442) 33-68-19, e-mail:
vosbs@volganet.ru
ОКПО 02188775; ОГРН 1023403445625 ИНН 3444054349 КПП 344401001

**Паспорт массового мероприятия
государственного казенного учреждения культуры
«Волгоградской областной специальной библиотеки для слепых»**

1. Дата проведения « ____ » _____ 20__ г.
2. Название мероприятия _____
3. Форма проведения мероприятия _____
4. Тематика мероприятия _____
5. Место проведения мероприятия: стационарное / нестационарное
(нужное подчеркнуть)
6. Количество присутствующих, в том числе по основным читательским группам:
Всего _____
Дети до 14 лет включительно _____; из них инвалидов и лиц с ОВЗ: _____
Молодежь 15-30 лет _____; из них инвалидов и лиц с ОВЗ: _____
Взрослые _____; из них инвалидов и лиц с ОВЗ: _____
7. Возможность участия инвалидов и лиц с ОВЗ: ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть)
8. Использование технических средств при организации и проведении мероприятия

Ф.И.О. сотрудника, ответственного за проведение мероприятия
_____ подпись _____
Ф.И.О. руководителя группы участников мероприятия
_____ подпись _____
Примечание _____

Приложения (фотографии, публикации в СМИ, раздаточный материал) – на рабочем компьютере должна быть папка «Фото мероприятий», в которую Вы помещаете фото отчет на каждое проведенное мероприятие. В общей папке должны быть папки с названием, которое соответствует дате проведения.