УТВЕРЖДАЮ

Директор учреждения “Государственный литературный музей Янки купалы”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Галинская

30 сентября 2022 г.

**ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ**

**учреждения «Государственный литературный музей Янки Купалы»**

**ГЛАВА 1**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Данные Правила направлены на обеспечение общественного порядка и безопасности при посещении Государственного литературного музея Янки Купалы (далее – Музея), улучшение обслуживания посетителей и обязательны для безусловного исполнения сотрудниками Музея и всеми лицами, находящимися на территории Музея.

1.2. Территорией Музея являются здание, строения, территории музея и филиалов, размещенные по адресам:

Музей, г. Минск, ул. Янки Купалы, 4;

Купаловский мемориальный заповедник “Вязынка”, д. Вязынка, Молодечненский район, Минская область;

Купаловский мемориальный заповедник “Левки”, п/а Копысь, Оршанский район, Витебская область;

Филиал “Яхимовщина”, а/г. Яхимовщина, ул. Озёрная, 2, Молодечненский район, Минская область;

Филиал “Окопы”, д. Хоружинцы, ул. Янки Купалы, 31а, Логойский район, Минская обл., а также участок исторического размещения фольварка Окопы, находящийся в 2,5 км к югу от д. Хоружинцы.

1.3. Использование в коммерческих целях изображений объектов Музея, полученных путём фото-, кино- и видеосъёмки, возможно только с разрешения директора (или лица, его замещающего).

1.4. Фото- и видеосъёмка объектов Музея, а также интервью с музейными работниками в рабочее время представителями средств массовой информации осуществляется по запросу, письменно согласованным с директором Музея. Приглашение СМИ на открытие новых экспозиций или иные мероприятия считается предварительной аккредитацией.

1.5. Посетители, которые отказываются исполнять действующие Правила, удаляются с территории Музея сотрудниками или милицией без возврата оплаты входного билета и экскурсии.

1.6. Посетители, которые умышленно или неумышленно причинили вред движимому или недвижимому имуществу Музея, могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

**ГЛАВА 2**

**РЕЖИМ РАБОТЫ**

2.1. Музей и филиалы открыты для посещения в дни и часы, установленные режимом работы. Режим работы временных и постоянных экспозиций определяется приказом директора Музея.

2.2. Информация о режиме работы Музея и филиалов размещена на:

– официальном сайте Музея;

– информационных стендах здания Музея и филиалов.

2.3. В режим работы Музея и филиалов, отдельных экспозиционных залов и временных экспозиций могут вноситься изменения на постоянной или временной основе.

2.4. Время начала работы Музея и филиалов означает открытие здания Музея и филиалов для входа посетителей и начало продажи билетов. Время окончания работы Музея и филиалов означает закрытие экспозиционных залов Музея и филиалов для посетителей.

2.5. Вход посетителей в экспозицию Музея и филиалов и продажа билетов прекращаются за 30 минут до закрытия Музея и филиалов.

**ГЛАВА 3**

**ВХОД В МУЗЕЙ И ПРИОБРЕТЕНИЕ БИЛЕТОВ**

3.1. Вход в Музей для индивидуального посещения, участия в мероприятиях и экскурсиях, которые проводятся на территории Музея, осуществляется после оплаты в кассе Музея или при предъявлении подарочного сертификата, предоставленного Музеем.

3.2. Прейскурант услуг, которые оказывает Музей, утверждается директором учреждения.

3.3. Осуществив оплату посещения, принимая участие в мероприятиях и экскурсиях, посетитель принимает на себя обязательства соблюдать на территории Музея общественный порядок и Правила посещения Музея.

3.4. Музей оставляет за собой право определять особый (иной) порядок продажи билетов на мероприятия, в том числе на экскурсии.

3.5. Оплата посещения в кассах музея осуществляется в порядке общей очереди. Право внеочередного приобретения входных билетов предоставляется следующим категориям посетителей при предъявлении подтверждающих документов:

– Герои Беларуси, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;

– участники Великой Отечественной войны;

– полные кавалеры орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы, постоянно проживающие на территории Республики Беларусь;

– инвалиды и лица, их сопровождающие.

3.6. Право постоянного бесплатного посещения Музея с целью ознакомления с экспозициями, созданными за счёт собственных музейных средств, при предъявлении соответствующих удостоверений и документов имеют:

– ветераны Великой Отечественной войны;

– узники концлагерей, тюрем, гетто, созданных нацистами и их союзниками в годы Второй мировой войны;

– жители блокадного Ленинграда;

– военнослужащие срочной военной службы, курсанты 1‑го и 2‑го курсов, а также лица, их сопровождающие, из расчёта 2 к 25;

– граждане, которые проходят альтернативную службу;

– инвалиды;

– лица, сопровождающие инвалидов I группы;

– лица, сопровождающие взрослую группу инвалидов II и III группы, из расчёта 2 к 25;

– дети до 7 лет, дети-сироты, дети, оставшиеся без опеки родителей, а также лица, их сопровождающие, из расчёта 1 к 10;

– дети-инвалиды до 18 лет и лица, их сопровождающие;

– лица с особенностями психофизического развития, получающие дошкольное, общее среднее, специальное, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, а также лица, их сопровождающие, из расчёта 1 к 10;

– лица, сопровождающие учащихся, получающих дошкольное и общее среднее образование, из расчёта 1 к 10;

– лица, сопровождающие учащихся, получающихся профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование на дневной форме обучения, из расчёта 2 к 25;

– лица, сопровождающие участников туристической группы, из расчёта 2 к 25;

– сотрудники музеев, члены ICOM;

– переводчик, который осуществляет перевод экскурсии на иностранный язык.

3.7. Посетителям Музея не менее одного раза в месяц, в день, определённый директором Музея, предоставляется право льготного посещения Музея и осмотра экспозиций, созданных на основе собственных музейных фондов.

3.8. Посетителям Музея предоставляется право бесплатного (льготного) посещения церемоний открытия новых выставок или иных торжественных мероприятий открытого типа, которые проводятся в экспозиции или на территории Музея в определённый временной период.

3.9. Бесплатное посещение предоставляется за 15 минут до начала и на протяжении проведения мероприятия, если иное не оговорено организаторами и/или программой проведения. Информация об открытом формате церемонии открытия указывается в анонсе выставки или иных рекламных материалах, а также на официальном сайте Музея. Музей оставляет за собой право устанавливать формат церемоний открытия выставочных проектов или иных торжественных мероприятий.

3.10. Вход на открытие новых экспозиций и иные торжественные мероприятия, которые проводятся на территории Музея в закрытом формате, осуществляется по приглашению. В приглашении, которое предъявляется встречающему сотруднику Музея, указываются наименование, дата и время проведения мероприятия. Музей имеет право отказать в посещении мероприятия закрытого типа при отсутствии приглашения.

**ГЛАВА 4**

**ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

4.1. Индивидуальное посещение включает самостоятельный осмотр посетителем постоянной и/или временных экспозиций без сопровождения научного сотрудника Музея.

4.2. Экскурсией является осмотр постоянной и/или временных экспозиций в сопровождении научного сотрудника Музея.

4.3. Экскурсионное обслуживание посетителей может осуществляться исключительно музейными работниками.

4.4. Экскурсионное обслуживание иностранных посетителей может осуществляться в сопровождении переводчика.

4.5. Экскурсионное обслуживание включает однократный осмотр экспозиции или выставки в сопровождении научного сотрудника Музея в день и время, указанные в заявке.

4.6. Экскурсионное обслуживание в Музее предоставляется группам посетителей численностью не более 25 человек. Музей оставляет за собой право ограничивать количество участников экскурсии, а также количество экскурсионных групп, одновременно находящихся в экспозиционных залах Музея.

4.7. Экскурсионное обслуживание осуществляется на основании предварительной записи (заявки) не позже, чем за сутки до планируемой даты посещения – для обзорной, за двое суток – для тематической экскурсии.

4.8. Оплата в кассах за проведение экскурсии прекращается за час до окончания работы экспозиции.

4.7. Научные сотрудники Музея проводят экскурсии для организованных групп посетителей и экскурсии для индивидуальных посетителей в соответствии с предварительно определённым графиком.

4.8. Информация о видах и темах экскурсий, а также о порядке бронирования и оплаты экскурсий размещается на официальном сайте Музея.

4.9. В случае, когда группа, предварительно записанная на экскурсию, опаздывает на 30 (тридцать) и более минут или не является на экскурсию, забронированное обслуживание участников экскурсии отменяется Музеем в одностороннем порядке. В случае опоздания участников экскурсии менее чем на 30 минут время проведения экскурсии сокращается на время опоздания. В случае опоздания старший группы должен сообщить об этом сотруднику Музея и уточнить время задержки.

4.10. Абонемент на экскурсии и музейные программы после проведения первого мероприятия абонемента возврату не подлежит, даже если посетитель пропустил первое мероприятие. Полный и частичный возврат средств не предусмотрен.

4.11. В процессе проведения экскурсии научный сотрудник имеет право потребовать от посетителей, не входящих в состав экскурсионной группы, покинуть её, если чмсленность группы превышает допустимую численность в 25 человек, или когда участие посетителей, не входящих в экскурсионную группу, мешает официальным участникам экскурсии.

**Посещение музейных занятий и интерактивных программ**

4.12. Музей проводит музейные занятия и интерактивные программы.

4.13. Информация о видах и темах музейных занятий и интерактивных программ, составе и допустимом количестве участников, порядке бронирования и оплаты размещается на официальном сайте Музея.

4.14. Проведение музейного занятия или интерактивной программы осуществляется исключительно на основании предварительной записи (заявки) не позже чем за день.

4.15. Научные сотрудники Музея проводят музейные занятия и интерактивные программы согласно заранее определенному графику.

4.16. В случае, если группа, предварительно записанная на музейное занятие или интерактивную программу, опаздывает на 30 (тридцать) и более минут или не является, забронированное обслуживание участников мероприятия отменяется Музеем в одностороннем порядке. В случае опоздания менее чем на 30 минут время проведения мероприятия сокращается на время опоздания. В случаях опоздания старший группы должен сообщить об этом сотруднику Музея и уточнить время задержки.

4.17. Вход в зону проведения музейного занятия или интеллектуальной программы начинается не ранее чем за 15 минут до начала мероприятия. Порядок входа на мероприятие может быть установлен дополнительно.

**Посещение конференций, лекций и иных мероприятий**

4.18. Музей проводит конференции, лекции и иные культурно-образовательные и культурно-просветительские мероприятия. Музей также предоставляет в установленном порядке право проведения такого рода мероприятий министерствам, учреждениям науки, культуры и образования, общественным организациям и т. д.

4.19. Вход в зону проведения мероприятия начинается не ранее чем за 20 минут до начала мероприятия. Порядок входа на мероприятие может быть установлен дополнительно.

4.20. Информация о дате, времени, теме мероприятия размещается на официальном сайте Музея.

**Посещение Музея детьми**

4.21. Дети до 11 лет включительно допускаются в экспозиционные залы для индивидуального посещения, участия в экскурсии или иных детских и семейных мероприятий только в сопровождении взрослых.

4.22. Законные представители детей и сопровождающие лица обязаны проинформировать детей о правилах посещения Музея и нести ответственность за их исполнение детьми. Сотрудники Музея не осуществляют присмотр, воспитание и уход за детьми, независимо от их возраста. Вся ответственность за присмотр, воспитание и уход за детьми лежит на сопровождающем.

4.23. Сопровождающие обязаны следить за поведением детей в первую очередь в целях предотвращения травматизма. В случае неадекватного поведения ребёнка во время посещения Музея (при агрессивном поведении в отношении к другим посетителям, если ребёнок мешает другим посетителям, кричит, создаёт опасность причинения вреда своему здоровью или здоровью и имуществу третьих лиц) сотрудник Музея имеет право прекратить экскурсию или прервать посещение Музея без возврата билетов или денежных средств.

4.24. В случае проведения групповой экскурсии для детей школьного возраста (организованные экскурсии, мероприятия и др.) с каждой группой детей должен идти минимум один взрослый сопровождающий (учитель, воспитатель, представитель родительского комитета или иной организатор экскурсии).

4.25. Решение об участии детей в мероприятиях, ориентированных на взрослых посетителей, принимают родители или законные представители ребёнка, несущие за это ответственность.

4.26. Музей оставляет за собой право вносит изменения в порядок посещения детьми отдельных мероприятий.

**ГЛАВА 5**

**ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЯ МУЗЕЯ**

Посетитель должен:

5.1. Исполнять данные Правила посещения, законодательство Республики Беларусь, общественный порядок и общепринятые этические нормы поведения.

5.2. Исполнять требования сотрудников Музея по поддержанию общественного порядка и исполнению данных Правил посещения. Оплачивать посещение Музея в порядке общей очереди в кассах Музея.

5.3. Предъявлять кассирам Музея при оплате документы, подтверждающие право приобретения льготных или бесплатных билетов.

5.4. Сдать в гардероб верхнюю одежду и сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты, зонты и другие предметы, габариты которых превышают 50x30x30 см (ВхГхШ). Проход в экспозиционные залы музея с вещами, размеры которых превышают названные, запрещён.

5.5. Работник Музея, принимающий вещи в гардероб, имеет право без согласия лица, сдавшего вещи на хранения, в случае опасности утраты и/или повреждения вещей, изменить способ, место и иные условия хранения вещей.

5.6. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде. В гардероб принимаются верхняя одежда, сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты, зонты и другие предметы, габариты которых превышают 50x30x30 см (ВхГхШ), а также продукты пистания.

5.7. Работники Музея не несут ответственность (деньги, документы, мобильны телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды.

5.8. На хранение не принимаются деньги, ценные вещи, ключи, мобильные телефоны и дамские сумочки.

5.9. Работник Музея, принимающий вещи в гардероб, должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с проивопожарными, санитарными и иными правилами.

5.10. Во время посещения экспозиционных залов, лекций, экскурсий, мероприятий отключить или перевести в бесшумный режим все средства связи.

5.11. Безотлагательно по требованию сотрудников Музея прекратить самовольное проведение экскурсии.

5.12. Покинуть экспозиционные залы до момента окончания работы Музея, здание Музея – в течение 15 минут после окончания работы Музея, а в случае окончания мероприятия после времени закрытия Музея – в течение 15 минут после окончания мероприятия.

5.13. В случае обнаружения на территории Музея безнадзорных, а также подозрительных свёртков, сумок, коробок, других вещей и предметов безотлагательно сообщить об этом музейным смотрителям или другим сотрудникам Музея и не предпринимать действий по их перемещению.

5.14. В случае причинения материального ущерба Музею (музейным предметам, интерьерам, зданиям, посадкам) возместить урон в размере, определённом экспертной комиссией. В случае несогласия посетителя возместить причинённый вред Музей имеет право взыскать компенсацию вреда в судебном порядке.

5.15. При возникновении чрезвычайных ситуаций выполнять рекомендации и указания сотрудников Музея, а также сотрудников МВД, МЧС, других органов и специальных служб, задействованных в ЧС.

**ГЛАВА 6**

**ПРАВА ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

Посетитель имеет право:

6.1. Знакомиться с постоянными и временными экспозициями Музея.

6.2. Осуществлять осмотр постоянных и временных экспозиций Музея самостоятельно или в составе экскурсии.

6.3. Пользоваться на экспозиции аудиогидом.

6.4. Получать информаицю о порядке и условиях доступа к музейным предметам и коллекциям.

6.5. Осуществлять любительскую фото- и видеосъёмку на территории Музея с учётом ограничений, которые налагаются этими Правилами (п. 7.3; 7.4; 7.5), строго в личных (некоммерческих) целях.

6.6. При необходимости перемещаться по территории Музея в инвалидном кресле, предварительно очистив колёса от загрязнения.

6.7. При посещении Музея с детьми в возрасте до 3 лет использовать детскую коляску на открытых площадках в Купаловских мемориальных заповедниках “Вязынка” и “Левки”, филиале “Окопы”. При этом Музей оставляет за собой право запретить проход с колясками в экспозиционные залы. Специально отведённые места для временного хранения детских колясок в Музее не предусмотрены. За детскую коляску, оставленную без присмотра, Музей ответственности не несёт.

6.8. Приобретать музейную и сувенирную продукцию на территории Музея в местах, специально предназначенных для этих целей.

6.9. Посещать музейную библиотеку и фонды с разрешения директора Музея на основании личного запроса или официального запроса от учреждения.

6.10. Оставлять отзывы о работе Музея в Книге отзывов и предложений, находящейся у ответственного за это лица в здании Музея.

6.11. Обжаловать действия (бездействие) сотрудников Музея путём письменного обращения к директору Музея в соответствии с Законом Республики Беларусь об обращении граждан и юридических лиц от 18 июля 2011 г. № 300-3.

**ГЛАВА 7**

**ПОСЕТИТЕЛЯМ МУЗЕЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

7.1. Нарушать общественный порядок и данные Правила посещения.

7.2. Прикасаться руками или любыми предметами к музейным предметам, экспонатам и витринам (за исключением предметов, находящихся в интерактивных зонах), прислоняться к ним, портить и срывать аннотации (этикетки), информационные стенды и указатели, оставлять записи на стенах, садиться на музейные экспонаты, опираться на стены, подоконники и постаменты, элементы интерьера.

7.3. Осуществлять фото- и видеосъёмку в залах проведения временных экспозиций в случаях, если это обусловлено защитой авторских прав или иными соглашениями с третьими лицами, при наличии оповещения о запрете фото- и видеосъёмки в экспозиционных залах.

7.4. Осуществлять видео- и аудиозапись музейных экскурсий без письменного согласования с директором Музея.

7.5. Проводить на территории Музея любые фотосессии без оплаты услуги на предоставление права проведения фотосессии в личных (некоммерческих) целях или без письменного согласования с директором Музея в коммерческих целях, в том числе в рамках работы над творческими проектами.

Под коммерческим использованием понимается использование снятого на территории Музея материала для демонстрации какой-либо продукции в Интернет-магазинах и Интернет-витринах, для изготовления продукции, которая используется в предпринимательской деятельности, для использования в рекламной компании товаров, услуг, специальных предложений и акций. Разрешение на коммерческое использование выдаётся на индивидуальной основе в каждом конкретном случае по усмотрению директора Музея. Плата за получение прав использования может быть определена в зависимости от типа и характера предполагаемого использования.

Под фотосессией понимается свадебная, костюмированная, постановочная, fashion фото- и видеосъёмка модели или предмета, которая проводится фотографом или оператором.

Музей оставляет за собой право считать фотосессией съёмку, обладающую одним из следующих признаков (или совокупностью нескольких):

– продолжительное позирование модели перед лицом, осуществляющим фото- и видеосъёмку;

– наличие у моделей и лиц, осуществляющих фото- и видеосъёмку, сменной одежды, обуви, аксессуаров или иных дополнительных атрибутов, с использованием которых последовательно осуществляется съёмка;

– продолжительная фото- и видеосъёмка, в том числе с использованием принесённых с собой объектов, в интерьерах Музея в одном пункте осмотра;

– четкое разделение группы посетителей на модель (моделей) и фотографа/оператора, если один или несколько посетителей всё время позирует, другой снимает его (их) или осуществляет подготовку к съёмке;

– пребывание в залах Музея такой группы в основном заключается в съёмке или подготовке к ней.

7.6. Осуществлять профессиональную фото- и видеосъёмку без письменного согласования с директором Музея. Под профессиональной съёмкой понимается съёмка со штатива, с дополнительным осветительным и/или звукозаписывающим оборудованием, с использованием цветовых шкал, дополнительных источников питания, с соблюдением специальных условий подготовки помещений и экспонатов для съёмки.

7.7. Находиться в верхней и громоздкой одежде в экспозиционных залах Музея и проносить его с собой. К верхней одежде относятся пальто, шубы, дублёнки, куртки, меховые жилетки, пуховики, плащи, ветровки, тренчи, парки и др. из любых материалов (в зависимости от погодных условий в этом перечне возможны изменения).

7.8. Находиться без обуви и одежды.

7.9. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения. Распивать алкогольные (слабоалкогольные) напитки и пиво, употреблять наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги.

7.10. Приводить и приносить любых животных, птиц, рептилий и других представителей фауны независимо от их размеров.

7.11. Носить рюкзак за спиной в экспозиционных залах.

7.12. Проносить огнестрельное, газовое, травматическое и холодное оружие, колющие, режущие, взрывоопасные, огнеопасные, легковоспламеняющиеся и хрупкие предметы, отравляющие и едкие вещества, газовые и аэрозольные баллончики с лаками и красками, а также предметы, которые загрязняют помещения.

7.13. Проносить пиротехнические устройства (фейерверки, петарды и т.п.), а также использовать в залах электронные сигареты, спички, зажигалки, курить на территории Музея.

7.14. Проносить и распивать воду и другие напитки, любые жидкости в любой таре, в том числе бутилированные напитки, напитки в термосах, картонных и пластиковых стаканах и пр., за исключением открытых площадок в Купаловских мемориальных заповедниках “Вязынка” и “Левки”, филиале “Окопы”, где разрешено употребление бутилированных безалкогольных напитков и воды; употреблять продукты питания в экспозиционных залах и других помещениях.

7.15. Проносить и перемещаться на самокатах, велосипедах, роликовых коньках, досках, гироскутерах и иных механизированных средствах индивидуальной мобильности, конях, упряжках. Исключение определены п. 6.6., 6.7. данных Правил.

7.16. Проносить художественные произведения (живопись, скульптуру, графику и т.д.), любые изобразительные материалы, манекены, муляжи предметов без письменного согласования с директором Музея.

7.17. Разговаривать по мобильному телефону и другим средствам связи в залах, а также петь, танцевать, играть на музыкальных инструментах, осуществлять художественные работы со специальным оборудованием без согласования с директором Музея.

7.18. Использовать розетки для зарядки мобильных устройств и работы электроприборов.

7.19. Находится в Музее после завершения его работы.

7.20. Заходить за установленные ограждения (леера), а также в помещения и на территории, закрытые для посещения.

7.21. Самовольно проникать в служебные и технические помещения Музея.

7.22. Осуществлять осмотр экспозиции в составе группы, которая имеет признаки экскурсии (п. 4.2. данных Правил), если экскурсия не организована Музеем.

7.23. Принимать участие в мероприятиях, в том числе в экскурсиях, которые проводятся в залах Музея, без оплаты права на участие в этом мероприятии.

7.24. Наносить надписи и расклеивать объявления, распространять любую печатную или иную продукцию и другие рекламно-информационные материалы, вести агитационную работу без письменного согласования с директором Музея.

7.25. Осуществлять торговлю, распространять билеты, вести коммерческую, экскурсионную, рекламную и прочую деятельность с целью получения доходов без письменного согласования с директором Музея.

7.26. Демонстрировать символику, направленную на возбуждение расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти и вражды.

7.27. Наносить вред музейным предметам, элементам интерьера, музейному оборудования и инвентарю, зданию и постройкам Музея.

7.28. Загрязнять и засорять территорию Музея.

7.29. На территориях Купаловских мемориальных заповедниках “Вязынка” и “Левки”, филиале “Окопы” (помимо вышеупомянутых требований):

– проводить строительные и земляные работы без письменного согласия Музея;

– ходить по газонам и озеленённым участкам, кататься по склонам (в том числе в зимний период);

– выгуливать домашних животных;

– собирать цветы, плоды, ягоды, грибы, захламлять территорию бытовым мусором, разводить костры;

– охотиться, добывать, ловить птиц, зверей и рыб;

– купаться и загорать;

– организовывать туристические стоянки;

– использовать громкую аудиоаппаратуру.

7.30. При проведении экскурсий запрещено комментировать объяснения научного сотрудника, вступать с ним в полемику, а также иными способами мешать проведению экскурсии.

7.31. Лица, допустившие оскорбление сотрудника Музея, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**ГЛАВА 8**

**ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ**

8.1. Обеспечить кассовое обслуживание посетителей во входной зоне Музея в порядке общей очереди. При оплате льготного посещения кассир обязан потребовать у посетителя предъявление документа, который подтверждает принадлежность к льготной категории.

8.2. Обеспечить работу гардероба для приёма верхней одежды посетителей и предметов, габариты которых превышают 50x30x30 см. На территории филиалов Музея гардероб и камеры хранения не предусмотрены.

8.3. Обеспечить наличие во входной зоне Музея настенных стендов, напольных или настольных стоек информации, которые позволяют получить:

- информацию о режиме работы Музея;

- информацию о временных выставках;

- информацию о временно закрытых залах;

- информацию о временно неработающих мультимедийных комплексах.

8.4. Обеспечить посетителей актуальной и доступной системой навигации по территории Музея, размещения гардероба, уборных и других сервисных зон Музея.

8.5. Обеспечить посетителей аудиогидами.

8.6. Обеспечить экскурсионное обслуживание посетителей. При осуществлении экскурсионного обслуживания научный сотрудник обязан провести экскурсию в соответствии с программой и тематикой по маршруту в соответствии с заявкой.

8.7. Обеспечить наличие в экспозиционных залах этикеток, экспликаций, пояснительных текстов к экспонатам или описания экспозиций зала на белорусском и английском языках. Музей оставляет за собой право определять язык этикеток, экспликаций, сопровождающих текстов временных экспозиций.

8.8. Содействовать обеспечению доступа маломобильных посетителей и посетителей с ограниченными физическими возможностями. Для организации посещений Музея посетители должны обратиться к специалисту по приёму заявок не менее чем за 2 дня до посещения и обеспечить необходимое сопровождение.

8.9. В зимнее время обеспечить подходы к зданию и строениям Музея, очистив их от снега и льда.

8.10. Обеспечить вежливое обращение персонала с посетителями Музея.

8.11. Обеспечить неприменение к посетителям мер принуждения, за исключением случаев, указанных в главе 5 и пунктах 9.3, 9.5, 9.7 данных Правил.

8.12. Обеспечить наличие у работников Музея, непосредственно взаимодействующих с посетителями, бейджа с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности или принадлежности к структурному подразделению.

8.13. Организовать приём, регистрацию и рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан, а также ответы на такие обращения в установленный законом срок.

**ГЛАВА 9**

**ПРАВА МУЗЕЯ**

Музей имеет право:

9.1. Изменить график работы Музея, отдельных экспозиционных залов, временных экспозиций на постоянной или временной основе.

9.2. Временно остановить вход посетителей в здание Музея, в экспозиционные залы в случае:

– возникновения чрезвычайных ситуаций;

– высокой заполняемости экспозиционных залов, вестибюлей и других сервисных зон;

– отсутствия свободных мест на мероприятии или окончания продажи билетов на мероприятие;

– отсутствия свободных мест в гардеробе в холодное время года.

9.3. Отказать посетителю в посещении (остановить посещение) экспозиций, экскурсий, лекций, мероприятий на основании:

– возникновения чрезвычайных ситуаций;

– отсутствия у посетителя билета (подарочного сертификата), который даёт право посещения Музея в день обращения или участия в мероприятии;

– агрессивного или оскорбительного поведения по отношению к другим посетителям и сотрудникам Музея, проявившегося в том числе в угрозах, ругательствах, расистских или ксенофобских замечаниях, дискриминации по признаку возраста, состояния здоровья, пола, религии, этнической или расовой принадлежности, или в применении физической силы.

9.4. Ограничить доступ к экспозиционным залам, отдельным витринам, временным экспозициям на основании:

– неудовлетворительного состояния сохранности музейных экспонатов;

– проведения работ по смене экспозиции, монтажу/демонтажу временных экспозиций;

– проведения реставрационных или ремонтных работ;

– необходимости технического перерыва в отдельных залах в связи с показателями температуры и влажности воздуха, не соответствующим нормам, определённым правила хранения музейных предметов;

– проведения в залах с отдельным входом выставок и мероприятий по билетам на данную выставку или мероприятие (при отсутствии у посетителя вышеупомянутого билета).

9.5. Закрыть для посетителей территорию Музея или её часть при проведении на территории и в помещениях Музея государственных мероприятий.

9.6. При контроле оплаты посещения требовать у посетителей с льготным билетом документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории.

9.7. Остановить проведение на территории Музея мероприятий, несогласованных с директором Музея или проводимых с нарушением установленных требований к мероприятию, в том числе:

– при превышении установленного количества участников;

– при несоответствии информации, указанной в заявке на проведение мероприятия, с фактической ситуацией.

**ГЛАВА 10**

**ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ФОНДОВ**

10.1. Допуск в фонды Государственного литературного музея Янки Купалы предусмотрен для лиц, занимающихся научной, образовательной и исследовательской деятельностью в целях, обусловленных темой проводимой ими научной, образовательной или исследовательской работы.

10.2. Другим лицам допуск обеспечивается с учетом заявленных реальных целей и их соответствия уставным видам деятельности Музея.

10.3. Для организации допуска в фонды необходимо направить письмо на имя директора Музея с указанием цели и времени допуска в фонды, а также темы исследования, по возможности с указанием конкретных предметов и материалов, к которым исследователь просит получить доступ.

10.4. Порядок работы в фондах изложены в Положении о порядке работы посетителей учреждения “Государственный литературный музей Янки Купалы” и его филиалов с музейными предметами и научно-вспомогательными материалами (см. Приложение 1).

Приложение 1

**Положение о порядке работы посетителей учреждения**

**“Государственный литературный музей Янки Купалы”**

**и его филиалов с музейными предметами**

1. Данное положение разработано в соотвествии с Кодексом Республики Беларусь о культуре от 20 июля 2016 г. № 413-З; внутримузейной Инструкцией о порядке комплектования музейных фондов, внутримузейного учёта, научной обработки и хранения музейных предметов и музейных коллекций, включённых в музейный фонд Республики Беларусь, научно-вспомогательных и сырьевых материалов; Положением о музейном фонде Республики Беларусь; другими нормативно-правовыми актами в области музейной деятельности и музееведения Республики Беларусь; служебными должностными обязанностями, и устанавливает порядок доступа к музейным фондам, работы с музейными предметами и музейными коллекциями учреждения “Государственный литературный музей Янки Купалы”.

2. Музейные предметы являются доступными для визуального осмотра посетителей во время их посещения экспозиций и выставок музея и филиалов.

3. Точная информация обо всех музейных предметах, включённых в Музейный фонд Республики Беларусь, которым присвоен статус историко-культурной ценности или не присвоен такой статус, но которые являются редкими в своём роде предметами и существуют в единственном экземпляре или в ограниченном количестве, регистрируется в Государственном каталоге Музейного фонда Республики Беларусь и является доступной для посетителей музея в порядке, установленном Положением о музейном фонде Республики Беларусь.

4. Работа посетителей музея с музейными предметами, которые находятся в фондохранилище музея, осуществляется на основании письменного заявления (письма от учреждения), в котором указывается точная и аргументированная цель работы, и с письменного разрешения директора музея.

5. При наличии страховых копий любых существующих форматов музейных предметов, которые представляют аутентичные формы письменности и изобразительного искусства (документы, рукописи, старопечатные издания, фотодокументы, графика и другие), в целях их наилучшей сохранности данные музейные предметы из фондохранилища музея для работы посетителям музея не выдаются. Посетители музея пользуются их страховыми копиями.

6. Музей организует работу посетителей музея с музейными предметами в отдельных или служебных помещениях и в присутствии музейного работника.

Работы посетителей музея с музейными предметами в фондохранилище музея не допускается, за исключением случаев, когда музейные предметы имеют большие размеры (скульптура, предметы изобразительного искусства и другие).

7. В целях обеспечения сохранности музейных предметов и исключения возможных негативных воздействий на них, доступ к работе с музейными предметами, которыя находятся в фондохранилище музея, может быть ограничен, если:

7.1. музейный предмет имеет неудовлетворительное состояние сохранности;

7.2. открытый доступ к музейному предмету угрожает его сохранности;

7.3. музейный предмет находится в процессе консервации или реставрации;

7.4. музейный предмет находится в процессе технического оформления, научных исследований музейных работников;

7.5. музейный предмет является особо ценной формой письменности или изобразительного искусства (документы, рукописи, старопечатные издания, фотодокументы, нотные рукописи, афиши, программы, графика и другие) и не имеет страховых копий;

7.6. музейные предметы находятся на специальном учёте, порядок которого определяется Министерством культуры;

7.7. музейные предметы имеют статус историко-культурных ценностей и включены в Государственный список историко-культурных ценностей Республики Беларусь.

8. Доступ к информации, которая размещается в печатных и электронных каталогах музея, за исключением информации в документах специального учёта, а также информации о лицах, сдавших в музей музейные предметы, является открытым.

9. Информация о происхождении, стоимости, точном местонахождении музейных предметов, зафиксированная в учётной документации музея, является служебной, и доступ к ней ограничен.

10. Посетителя музея, получившие доступ к музейным предметам, обязаны зарегистрироваться в специальном журнале регистрации посетителей музея и ознакомиться с правилами работы посетителей музея с музейными предметами.

11. Публикация изображений музейных предметов и использование информации о них осуществляются только с разрешения музея и с обязательной ссылкой на источник пользования предметом музейной экспозиции (название учреждения, где хранится).

Изготовление изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и производство товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов, зданий музея и его филиалов, объектов, размещённых на территориях музея и его филиалов, в том числе с использованием их наименований и символики, осуществляется только с разрешения музея.

12. Посетители музея, допустившие повреждение или утрату музейных предметов, несут административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.