ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар установы “Дзяржаўны літаратурны музей Янкі Купалы”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Галінская

30 верасня 2022 г.

**ПРАВІЛЫ НАВЕДВАННЯ**

**ўстановы «Дзяржаўны літаратурны музей Янкі Купалы»**

**ГЛАВА 1**

**АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

1.1. Дадзеныя Правілы накіраваныя на забеспячэнне грамадскага парадку і бяспекі пры наведванні Дзяржаўнага літаратурнага музея Янкі Купалы (далей – Музея), паляпшэнне абслугоўвання наведвальнікаў і абавязковыя для безумоўнага выканання супрацоўнікамі Музея і ўсімі асобамі, якія знаходзяцца на тэрыторыі Музея.

1.2. Тэрыторыяй Музея з’яўляюцца будынак, пабудовы, тэрыторыі музея і філіялаў, размешчаныя па адрасах:

Музей, г. Мінск, вул. Янкі Купалы, 4;

Купалаўскі мемарыяльны запаведнік “Вязынка”, в. Вязынка, Маладзечанскі раён, Мінская вобласць;

Купалаўскі мемарыяльны запаведнік “Ляўкі”, п/а Копысь, Аршанскі раён, Віцебская вобласць;

Філіял “Яхімоўшчына”, а/г. Яхімоўшчына, вул. Азёрная, 2, Маладзечанскі раён, Мінская вобласць;

Філіял “Акопы”, в. Харужынцы, вул. Янкі Купалы, 31а, Лагойскі раён, Мінская вобл., а таксама ўчастак гістарычнага размяшчэння фальварка Акопы, які знаходзіцца за 2,5 км на поўдзень ад в. Харужынцы.

1.3. Выкарыстанне ў камерцыйных мэтах выяў аб’ектаў Музея, атрыманых шляхам фота-, кіна- і відэаздымкі, магчыма толькі з дазволу дырэктара (або асобы, якая яго замяшчае).

1.4. Фота- і відэаздымка аб’ектаў Музея, а таксама інтэрв’ю з музейнымі работнікамі ў працоўны час прадстаўнікамі сродкаў масавай інфармацыі ажыццяўляецца па запыце, пісьмова ўзгодненым з дырэктарам Музея. Запрашэнне СМІ на адкрыццё новых экспазіцый ці іншыя мерапрыемствы лічыцца папярэдняй акрэдытацыяй.

1.5. Наведвальнікі, якія адмаўляюцца выконваць дзеючыя Правілы, выдаляюцца з тэрыторыі Музея супрацоўнікамі або міліцыяй без вяртання аплаты ўваходнага білета і экскурсіі.

1.6. Наведвальнікі, якія наўмысна або ненаўмысна нанеслі шкоду рухомай ці нерухомай маёмасці Музея, могуць быць прыцягнуты да грамадзянска-прававой, адміністрацыйнай або крымінальнай адказнасці згодна з дзеючым заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

**ГЛАВА 2**

**РЭЖЫМ РАБОТЫ**

2.1. Музей і філіялы адкрыты для наведвання ў дні і гадзіны, устаноўленыя рэжымам работы. Рэжым работы часовых і пастаянных экспазіцый вызначаецца загадамі дырэктара Музея.

2.2. Інфармацыя аб рэжыме работы Музея і філіялаў размешчана на:

– афіцыйным сайце Музея;

– інфармацыйных стэндах будынка Музея і філіялаў.

2.3. У рэжым работы Музея і філіялаў, асобных экспазіцыйных залаў і часовых экспазіцый могуць уносіцца змены на пастаяннай ці часовай аснове.

2.4. Час пачатку работы Музея і філіялаў азначае адкрыццё будынка Музея і філіялаў для ўваходу наведвальнікаў і пачатак продажу білетаў. Час заканчэння работы Музея і філіялаў азначае закрыццё экспазіцыйных залаў Музея і філіялаў для наведвальнікаў.

2.5. Уваход наведвальнікаў у экспазіцыю Музея і філіялаў і продаж білетаў спыняюцца за 30 хвілін да закрыцця Музея і філіялаў.

**ГЛАВА 3**

**УВАХОД У МУЗЕЙ І НАБЫЦЦЁ КВІТКОЎ**

3.1. Уваход у Музей для індывідуальнага наведвання, удзелу ў мерапрыемствах і экскурсіях, якія праводзяцца на тэрыторыі Музея, ажыццяўляецца пасля аплаты ў касе Музея або пры прад’яўленні падарункавага сертыфіката, дадзенага Музеем.

3.2. Прэйскурант паслуг, якія аказвае Музей, зацвярджаецца дырэктарам установы.

3.3. Здзейсніўшы аплату наведвання, прымаючы ўдзел у мерапрыемствах і экскурсіях, наведвальнік бярэ на сябе абавязацельствы захоўваць на тэрыторыі Музея грамадскі парадак і выконваць Правілы наведвання Музея.

3.4. Музей пакідае за сабой права вызначаць асаблівы (іншы) парадак продажу квіткоў на мерапрыемствы, у тым ліку на экскурсіі.

3.5. Аплата наведвання ў касах музея ажыццяўляецца ў парадку агульнай чаргі. Права пазачарговага набыцця ўваходных квіткоў даецца наступным катэгорыям наведвальнікаў пры прад’яўленні пацвярджальных дакументаў:

– Героі Беларусі, Героі Савецкага Саюза, Героі Сацыялістычнай Працы;

– удзельнікі Вялікай Айчыннай вайны;

– поўныя кавалеры ордэнаў Айчыны, Славы, Працоўнай Славы, якія пастаянна пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь;

– інваліды і асобы, якія іх суправаджаюць.

3.6. Права пастаяннага бясплатнага наведвання Музея з мэтай азнаямлення з экспазіцыямі, створанымі за кошт уласных музейных сродкаў, пры прад’яўленні адпаведных пасведчанняў і дакументаў маюць:

– ветэраны Вялікай Айчыннай вайны;

– вязні канцлагераў, турмаў, гета, створаных нацыстамі і іх саюзнікамі ў гады Другой сусветнай вайны;

– жыхары блакаднага Ленінграда;

– ваеннаслужачыя тэрміновай ваеннай службы, курсанты 1‑га і 2‑га курсаў, а таксама асобы, якія іх суправаджаюць, з разліку 2 да 25;

– грамадзяне, якія праходзяць альтэрнатыўную службу;

– інваліды;

– асобы, якія суправаджаюць інвалідаў I групы;

– асобы, якія суправаджаюць дарослую групу інвалідаў II і III групы, з разліку 2 да 25;

– дзеці да 7 гадоў, дзеці-сіроты, дзеці, якія засталіся без апекі бацькоў, а таксама асобы, якія іх суправаджаюць, з разліку 1 да 10;

– дзеці-інваліды да 18 гадоў і асобы, якія іх суправаджаюць;

– асобы з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця, якія атрымліваюць дашкольную, агульную сярэднюю, спецыяльную, прафесійна-тэхнічную, сярэднюю спецыяльную, вышэйшую адукацыю, а таксама асобы, якія іх суправаджаюць, з разліку 1 да 10;

– асобы, якія суправаджаюць навучэнцаў, якія атрымліваюць дашкольную і агульную сярэднюю адукацыю, з разліку 1 да 10;

– асобы, якія суправаджаюць навучэнцаў, якія атрымліваюць прафесійна-тэхнічную, сярэднюю спецыяльную, вышэйшую адукацыю на дзённай форме навучання, з разліку 2 да 25;

– асобы, якія суправаджаюць удзельнікаў турыстычнай групы, з разліку 2 да 25;

– супрацоўнікі музеяў, члены ICOM;

– перакладчык, які ажыццяўляе пераклад экскурсіі на замежную мову.

3.7. Наведвальнікам Музея не менш за адзін раз на месяц, у дзень, вызначаны дырэктарам Музея, даецца права льготнага наведвання Музея і агляду экспазіцый, створаных на аснове ўласных музейных фондаў.

3.8. Наведвальнікам Музея даецца права бясплатнага (ільготнага) наведвання цырымоній адкрыцця новых выставак або іншых урачыстых мерапрыемстваў адкрытага тыпу, якія праводзяцца ў экспазіцыі або на тэрыторыі Музея ў пэўны часавы перыяд.

3.9. Бясплатнае наведванне прадастаўляецца за 15 хвілін да пачатку і на працягу правядзення мерапрыемства, калі іншае не агаворана арганізатарамі і/або праграмай правядзення. Інфармацыя аб адкрытым фармаце цырымоніі адкрыцця ўказваецца ў анонсе выстаўкі ці іншых рэкламных матэрыялах, а таксама на афіцыйным сайце Музея. Музей пакідае за сабой права ўстанаўліваць фармат цырымоній адкрыцця выставачных праектаў або іншых урачыстых мерапрыемстваў.

3.10. Уваход на адкрыццё новых экспазіцый і іншыя ўрачыстыя мерапрыемствы, якія праводзяцца на тэрыторыі Музея ў закрытым фармаце, ажыццяўляецца па запрашэнні. У запрашэнні, якое прад’яўляецца супрацоўніку Музея, які сустракае, указваюцца найменне, дата і час правядзення мерапрыемства. Музей мае права адмовіць у наведванні мерапрыемства закрытага тыпу пры адсутнасці запрашэння.

**ГЛАВА 4**

**ПАРАДАК АБСЛУГОЎВАННЯ НАВЕДВАЛЬНІКАЎ**

4.1. Індывідуальнае наведванне ўключае самастойны агляд наведвальнікам пастаяннай і/або часовых экспазіцый без суправаджэння навуковага супрацоўніка Музея.

4.2. Экскурсіяй з’яўляецца агляд пастаяннай і/або часовых экспазіцый у суправаджэнні навуковага супрацоўніка Музея.

4.3. Экскурсійнае абслугоўванне наведвальнікаў можа здзяйсняцца выключна музейнымі работнікамі.

4.4. Экскурсійнае абслугоўванне замежных наведвальнікаў можа ажыццяўляцца ў суправаджэнні перакладчыка.

4.5. Экскурсійнае абслугоўванне ўключае разавы агляд пастаяннай экспазіцыі або выставы ў суправаджэнні навуковага супрацоўніка Музея ў дзень і час, указаныя ў заяўцы.

4.6. Экскурсійнае абслугоўванне ў Музеі прадастаўляецца групам наведвальнікаў колькасцю не больш за 25 чалавек. Музей пакідае за сабой права абмяжоўваць колькасць удзельнікаў экскурсіі, а таксама колькасць экскурсійных груп, якія адначасова знаходзяцца ў экспазіцыйных залах Музея.

4.7. Экскурсійнае абслугоўванне ажыццяўляецца на падставе папярэдняга запісу (заяўкі) не пазней, чым за суткі да планаванай даты наведвання – для агляднай, за двое сутак – для тэматычнай экскурсіі.

4.8. Аплата ў касах за правядзенне экскурсіі спыняецца за гадзіну да заканчэння работы экспазіцыі.

4.7. Навуковыя супрацоўнікі Музея праводзяць экскурсіі для арганізаваных груп наведвальнікаў і экскурсіі для індывідуальных наведвальнікаў згодна з папярэдне вызначаным графікам.

4.8. Інфармацыя аб відах і тэмах экскурсій, а таксама аб парадку браніравання і аплаты экскурсій размяшчаецца на афіцыйным сайце Музея.

4.9. У выпадку, калі група, папярэдне запісаная на экскурсію, спазняецца на 30 (трыццаць) і больш хвілін або не з’яўляецца на экскурсію, забраніраванае абслугоўванне ўдзельнікаў экскурсіі адмяняецца Музеем у аднабаковым парадку. У выпадку спазнення ўдзельнікаў экскурсіі менш як на 30 хвілін час правядзення экскурсіі скарачаецца на час спазнення. У выпадку спазнення старшы групы павінен паведаміць аб гэтым супрацоўніку Музея і ўдакладніць час затрымкі.

4.10. Абанемент на экскурсіі і музейныя праграмы пасля правядзення першага мерапрыемства абанемента вяртанню не падлягае, нават калі наведвальнік прапусціў першае мерапрыемства. Поўнае і частковае вяртанне сродкаў не прадугледжана.

4.11. У працэсе правядзення экскурсіі навуковы супрацоўнік мае права запатрабаваць ад наведвальнікаў, якія не ўваходзяць у склад экскурсійнай групы, яе пакінуць, калі колькасць групы перавышае дапушчальную колькасць у 25 чалавек, або калі ўдзел наведвальнікаў, якія не ўваходзяць у экскурсійную групу, перашкаджае афіцыйным удзельнікам экскурсіі.

**Наведванне музейных заняткаў і інтэрактыўных праграм.**

4.12. Музей праводзіць музейныя заняткі і інтэрактыўныя праграмы.

4.13. Інфармацыя аб відах і тэмах музейных заняткаў і інтэрактыўных праграм, складзе і дапушчальнай колькасці ўдзельнікаў, парадку браніравання і аплаты размяшчаецца на афіцыйным сайце Музея.

4.14. Правядзенне музейнага занятку або інтэрактыўнай праграмы ажыццяўляецца выключна на падставе папярэдняга запісу (заяўкі) не пазней як за дзень.

4.15. Навуковыя супрацоўнікі Музея праводзяць музейныя заняткі і інтэрактыўныя праграмы згодна з загадзя вызначаным графікам.

4.16. У выпадку, калі група, папярэдне запісаная на музейны занятак або інтэрактыўную праграму, спазняецца на 30 (трыццаць) і больш хвілін або не з’яўляецца, забраніраванае абслугоўванне ўдзельнікаў мерапрыемства адмяняецца Музеем у аднабаковым парадку. У выпадку спазнення менш як на 30 хвілін час правядзення мерапрыемства скарачаецца на час спазнення. У выпадках спазнення старшы групы павінен паведаміць аб гэтым супрацоўніку Музея і ўдакладніць час затрымкі.

4.17. Уваход у зону правядзення музейнага занятку або інтэрактыўнай праграмы пачынаецца не раней як за 15 хвілін да пачатку мерапрыемства. Парадак уваходу на мерапрыемства можа быць вызначаны дадаткова.

**Наведванне канферэнцый, лекцый і іншых мерапрыемстваў**

4.18. Музей праводзіць канферэнцыі, лекцыі і іншыя культурна-адукацыйныя і культурна-асветніцкія мерапрыемствы. Музей таксама дае ва ўстаноўленым парадку права правядзення такога роду мерапрыемстваў міністэрствам, установам навукі, культуры і адукацыі, грамадскім арганізацыям і г.д.

4.19. Уваход у зону правядзення мерапрыемства пачынаецца не раней як за 20 хвілін да пачатку мерапрыемства. Парадак уваходу на мерапрыемства можа быць вызначаны дадаткова.

4.20. Інфармацыя пра дату, час, тэмы мерапрыемстваў размяшчаецца на афіцыйным сайце Музея.

**Наведванне Музея дзецьмі**

4.21. Дзеці да 11 гадоў уключна дапускаюцца ў экспазіцыйныя залы для індывідуальнага наведвання, удзелу ў экскурсіі або іншых дзіцячых і сямейных мерапрыемствах толькі ў суправаджэнні дарослых.

4.22. Законныя прадстаўнікі дзяцей і суправаджаючыя асобы абавязаны праінфармаваць дзяцей аб правілах наведвання Музея і несці адказнасць за іх выкананне дзецьмі. Супрацоўнікі Музея не ажыццяўляюць нагляд, выхаванне і догляд дзяцей, незалежна ад іх узросту. Уся адказнасць за нагляд, выхаванне і догляд за дзецьмі ляжыць на суправаджаючым.

4.23. Суправаджаючыя абавязаны сачыць за паводзінамі дзяцей у першую чаргу ў мэтах прадухілення траўматызму. У выпадку неадэкватных паводзін дзіцяці падчас наведвання Музея (пры агрэсіўных паводзінах у адносінах да іншых наведвальнікаў, калі дзіця перашкаджае іншым наведвальнікам, крычыць, стварае небяспеку нанясення шкоды свайму здароўю або здароўю і маёмасці трэціх асоб) супрацоўнік Музея мае права спыніць экскурсію або перапыніць наведванне Музея без вяртання білетаў або грашовых сродкаў.

4.24. У выпадку правядзення групавой экскурсіі для дзяцей школьнага ўзросту (арганізаваныя экскурсіі, мерапрыемствы і інш.) з кожнай групай дзяцей павінен ісці мінімум адзін дарослы суправаджаючы (настаўнік, выхавальнік, прадстаўнік бацькоўскага камітэта ці іншы арганізатар экскурсіі).

4.25. Рашэнне аб удзеле дзяцей у мерапрыемствах, арыентаваных на дарослых наведвальнікаў, прымаюць бацькі або законныя прадстаўнікі дзіцяці, якія нясуць за гэта адказнасць.

4.26. Музей пакідае за сабой права ўносіць змены ў парадак наведвання дзецьмі асобных мерапрыемстваў.

**ГЛАВА 5**

**АБАВЯЗКІ НАВЕДВАЛЬНІКАЎ МУЗЕЯ**

Наведвальнік павінен:

5.1. Выконваць дадзеныя Правілы наведвання, заканадаўства Рэспублікі Беларусь, грамадскі парадак і агульнапрынятыя этычныя нормы паводзін.

5.2. Выконваць патрабаванні супрацоўнікаў Музея па падтрыманні грамадскага парадку і выкананні дадзеных Правілаў наведвання. Аплачваць наведванне Музея ў парадку агульнай чаргі ў касах Музея.

5.3. Прад’яўляць касірам Музея пры аплаце дакументы, якія пацвярджаюць права набыцця льготных або бясплатных білетаў.

5.4. Здаць у гардэроб верхняе адзенне і сумкі, заплечнікі, партфелі, кейсы, пакеты, парасоны і іншыя прадметы, габарыты якіх перавышаюць 50x30x30 см (ВхГхШ). Праход у экспазіцыйныя залы Музея з рэчамі, памеры якіх перавышаюць названыя, забаронены.

5.5. Работнік Музея, які прымае рэчы ў гардэроб, мае права без згоды асобы, якая здала рэчы на захоўванне, у выпадку небяспекі страты і/або пашкоджання рэчаў, змяніць спосаб, месца і іншыя ўмовы захоўвання рэчаў.

5.6. Рэчы ў гардэроб прымаюцца толькі ў чыстым выглядзе. У гардэроб прымаюцца верхняе адзенне, сумкі, заплечнікі, партфелі, кейсы, пакеты, парасоны і іншыя прадметы, габарыты якіх перавышаюць 50×30x30 см (ВхГхШ), а таксама прадукты харчавання.

5.7. Работнікі Музея не нясуць адказнасць за маёмасць (грошы, дакументы, тэлефоны, ключы і да т.п.), пакінутыя ў кішэнях верхняй вопраткі.

5.8. На захоўванне не прымаюцца грошы, каштоўныя рэчы, ключы, мабільныя тэлефоны і дамскія сумачкі.

5.9. Работнік Музея, які прымае рэчы ў гардэроб, павінен забяспечыць захаванасць рэчаў у адпаведнасці з супрацьпажарнымі, санітарнымі і іншымі правіламі.

5.10. Падчас наведвання экспазіцыйных залаў, лекцый, экскурсій, мерапрыемстваў адключыць або перавесці ў бясшумны рэжым усе сродкі сувязі.

5.11. Неадкладна па патрабаванні супрацоўнікаў Музея спыніць самавольнае правядзенне экскурсіі.

5.12. Пакінуць экспазіцыйныя залы да моманту заканчэння работы Музея, будынак Музея – на працягу 15 хвілін пасля заканчэння работы Музея, а ў выпадку заканчэння мерапрыемства пасля часу закрыцця Музея – на працягу 15 хвілін пасля заканчэння мерапрыемства.

5.13. У выпадку выяўлення на тэрыторыі Музея безнаглядных, а таксама падазроных скруткаў, сумак, каробак, іншых рэчаў і прадметаў неадкладна паведаміць аб гэтым музейным наглядчыкам або іншым супрацоўнікам Музея і не прадпрымаць самастойных дзеянняў па іх перамяшчэнні.

5.14. У выпадку прычынення матэрыяльнага ўрону Музею (музейным прадметам, інтэр’ерам, будынкам, пасадкам) пакрыць урон у памеры, вызначаным экспертнай камісіяй. У выпадку нязгоды наведвальніка пакрыць прычыненую шкоду Музей мае права спагнаць кампенсацыю шкоды ў судовым парадку.

5.15. Пры ўзнікненні надзвычайных сітуацый выконваць рэкамендацыі і ўказанні супрацоўнікаў Музея, а таксама супрацоўнікаў МУС, МНС, іншых органаў і спецыяльных службаў, задзейнічаных у НС.

**ГЛАВА 6**

**ПРАВЫ НАВЕДВАЛЬНІКАЎ**

Наведвальнік мае права:

6.1. Знаёміцца з пастаяннымі і часовымі экспазіцыямі Музея.

6.2. Ажыццяўляць агляд пастаянных і часовых экспазіцый Музея самастойна або ў складзе экскурсіі.

6.3. Карыстацца на экспазіцыі аўдыягідам.

6.4. Атрымліваць інфармацыю аб парадку і ўмовах доступу да музейных прадметаў і калекцый.

6.5. Ажыццяўляць аматарскую фота- і відэаздымку на тэрыторыі Музея з улікам абмежаванняў, якія накладаюцца гэтымі Правіламі (п. 7.3; 7.4; 7.5), строга ў асабістых (некамерцыйных) мэтах.

6.6. Пры неабходнасці перамяшчацца па тэрыторыі Музея ў інваліднай калясцы, папярэдне ачысціўшы колы ад забруджвання.

6.7. Пры наведванні Музея з дзецьмі ва ўзросце да 3 гадоў выкарыстоўваць прагулачную дзіцячую каляску на адкрытых пляцоўках у Купалаўскіх мемарыяльных запаведніках “Вязынка” і “Ляўкі”, філіяле “Акопы”. Пры гэтым Музей пакідае за сабой права забараніць праход з каляскамі ў экспазіцыйныя залы. Спецыяльна адведзеныя месцы для часовага захоўвання дзіцячых калясак у Музеі не прадугледжаны. За дзіцячую каляску, пакінутую без нагляду, Музей адказнасці не нясе.

6.8. Набываць музейную і сувенірную прадукцыю на тэрыторыі Музея ў месцах, спецыяльна прызначаных для гэтых мэт.

6.9. Наведваць музейную бібліятэку і фонды з дазволу дырэктара Музея на падставе асабістага запыту ці афіцыйнага запыту ад установы.

6.10. Пакідаць водгукі аб работе Музея ў Кнізе водгукаў і прапаноў, якая знаходзіцца ў адказнай за гэта асобы ў будынку Музея.

6.11. Абскардзіць дзеянні (бяздзеянне) супрацоўнікаў Музея шляхам пісьмовага звароту да дырэктара Музея згодна з Законам Рэспублікі Беларусь аб зваротах грамадзян і юрыдычных асоб ад 18 ліпеня 2011 г. № 300-3.

**ГЛАВА 7**

**НАВЕДВАЛЬНІКАМ МУЗЕЯ ЗАБАРАНЯЕЦЦА**

7.1. Парушаць грамадскі парадак і дадзеныя Правілы наведвання.

7.2. Дакранацца рукамі або любымі прадметамі да музейных прадметаў, экспанатаў і вітрынаў (за выключэннем прадметаў, якія знаходзяцца ў інтэрактыўных зонах), прыхінацца да іх, псаваць і зрываць анатацыі (этыкеткі), інфармацыйныя стэнды і паказальнікі, пакідаць запісы на сценах, садзіцца на музейныя экспанаты, абапірацца на сцены, падваконнікі і пастаменты, элементы інтэр’еру.

7.3. Ажыццяўляць фота- і відэаздымку ў залах правядзення часовых экспазіцый у выпадках, калі гэта абумоўлена абаронай аўтарскіх правоў або іншымі пагадненнямі з трэцімі асобамі, пры наяўнасці апавяшчэння аб забароне фота- і відэаздымкі ў экспазіцыйных залах.

7.4. Ажыццяўляць відэа- і аўдыёзапіс музейных экскурсій без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея.

7.5. Праводзіць на тэрыторыі Музея любыя фотасесіі без аплаты паслугі на прадастаўленне права правядзення фотасесіі ў асабістых (некамерцыйных) мэтах або без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея ў камерцыйных мэтах, у тым ліку ў рамках працы над творчымі праектамі.

Пад камерцыйным выкарыстаннем разумеецца выкарыстанне знятага на тэрыторыі Музея матэрыялу для дэманстрацыі якой-небудзь прадукцыі ў Інтэрнэт-крамах і Інтэрнэт-вітрынах, для вырабу прадукцыі, якая выкарыстоўваецца ў прадпрымальніцкай дзейнасці, для выкарыстання ў рэкламнай кампаніі тавараў, паслуг, спецыяльных прапаноў і акцый. Дазвол на камерцыйнае выкарыстанне выдаецца на індывідуальнай аснове ў кожным канкрэтным выпадку па меркаванні дырэктара Музея. Плата за атрыманне правоў выкарыстання можа быць вызначана ў залежнасці ад тыпу і характару меркаванага выкарыстання.

Пад фотасесіяй разумеецца вясельная, касцюміраваная, пастановачная, fashion фота- і відэаздымка мадэлі або прадмета, якая праводзіцца фатографам або аператарам.

Музей пакідае за сабой права лічыць фотасесіяй здымку, якая валодае адной з наступных прыкмет (або сукупнасцю некалькіх):

– працяглае пазіраванне мадэлі перад асобай, якая ажыццяўляе фота- і відэаздымку;

– наяўнасць у мадэляў і асоб, якія ажыццяўляюць фота- і відэаздымку, зменнага адзення, абутку, аксесуараў або іншых дадатковых атрыбутаў, з выкарыстаннем якіх паслядоўна ажыццяўляецца здымка;

– працяглая фота- і відэаздымка, у тым ліку з выкарыстаннем прынесеных з сабой аб’ектаў, у інтэр’ерах Музея ў адным пункце агляду;

– выразны падзел групы наведвальнікаў на мадэль (мадэляў) і фатографа/аператара, калі адзін ці некалькі наведвальнікаў увесь час пазіруе, іншы здымае яго (іх) ці ажыццяўляе падрыхтоўку да здымкі;

– знаходжанне ў залах Музея такой групы ў асноўным заключаецца ў здымцы або падрыхтоўцы да яе.

7.6. Ажыццяўляць прафесійную фота- і відэаздымку без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея. Пад прафесійнай здымкай разумеецца здымка са штатыва, з дадатковым светлавым і/або гуказапісвальным абсталяваннем, з выкарыстаннем колеравых шкал, дадатковых крыніц сілкавання, з выкананнем спецыяльных умоў падрыхтоўкі памяшканняў і экспанатаў для здымкі.

7.7. Знаходзіцца ў верхнім і грувасткім адзенні ў экспазіцыйных залах Музея і праносіць яго з сабой. Да верхняга адзення адносяцца паліто, футры, кажухі, курткі, футравыя камізэлькі, пухавікі, плашчы, вятроўкі, трэнчы, паркі і інш. з любых матэрыялаў (у залежнасці ад умоў надвор’я ў гэтым пераліку магчымы змены).

7.8. Знаходзіцца без абутку і адзення.

7.9. Знаходзіцца ў стане алкагольнага, наркатычнага ці іншага таксічнага ап’янення. Распіваць алкагольныя (слабаалкагольныя) напоі і піва, ужываць наркатычныя сродкі, псіхатропныя рэчывы або іх аналагі.

7.10. Прыводзіць і праносіць любых жывёл, птушак, рэптылій і іншых прадстаўнікоў фаўны незалежна ад іх памераў.

7.11. Насіць заплечнік за спіной у экспазіцыйных залах.

7.12. Праносіць агнястрэльную, газавую, траўматычную і халодную зброю, колючыя, рэжучыя, выбухованебяспечныя, вогненебяспечныя, лёгкаўзгаральныя і крохкія прадметы, атрутныя і едкія рэчывы, газавыя і аэразольныя балончыкі з лакамі і фарбамі, а таксама прадметы, якія забруджваюць памяшканні.

7.13. Праносіць піратэхнічныя прылады (феерверкі, петарды і да т.п.), а таксама выкарыстоўваць у залах электронныя цыгарэты, запалкі, запальніцы, курыць на тэрыторыі Музея.

7.14. Праносіць і распіваць ваду і іншыя напоі, любыя вадкасці ў любой тары, у тым ліку бутыляваныя напоі, напоі ў тэрмасах, кардонных і пластыкавых шклянках і інш., за выключэннем адкрытых пляцовак у Купалаўскіх мемарыяльных запаведніках “Вязынка” і “Ляўкі”, філіяле “Акопы”, дзе дазволена ўжыванне бутыляваных безалкагольных напояў і вады; ужываць прадукты харчавання ў экспазіцыйных залах і іншых памяшканнях.

7.15. Праносіць і перамяшчацца на самакатах, веласіпедах, ролікавых каньках, дошках, гіраскутэрах і іншых механізаваных сродках індывідуальнай мабільнасці, конях, запрэжках. Выключэнні вызначаны п. 6.6., 6.7. дадзеных Правілаў.

7.16. Праносіць мастацкія творы (жывапіс, скульптуру, графіку і г.д.), любыя выяўленчыя матэрыялы, манекены, муляжы прадметаў без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея.

7.17. Размаўляць па мабільным тэлефоне і іншым сродкам сувязі ў залах, выкарыстоўваць гукавыя сігналы ў мабільным тэлефоне і іншых сродках сувязі ў залах, а таксама спяваць, танчыць, іграць на музычных інструментах, ажыццяўляць мастацкія работы са спецыяльным абсталяваннем без узгаднення з дырэктарам Музея.

7.18. Выкарыстоўваць разеткі для зарадкі мабільных прылад і працы электрапрыбораў.

7.19. Знаходзіцца ў Музеі пасля завяршэння яго работы.

7.20. Заходзіць за ўсталяваныя агароджы (лееры), а таксама ў памяшканні і на тэрыторыі, зачыненыя для наведвання.

7.21. Самавольна пранікаць у службовыя і тэхнічныя памяшканні Музея.

7.22. Ажыццяўляць агляд экспазіцыі ў складзе групы, якая мае прыкметы экскурсіі (п. 4.2 дадзеных Правілаў), калі экскурсія не арганізавана Музеем.

7.23. Прымаць удзел у мерапрыемствах, у тым ліку ў экскурсіях, якія праводзяцца ў залах Музея, без аплаты права на ўдзел у гэтым мерапрыемстве.

7.24. Наносіць надпісы і расклейваць аб’явы, распаўсюджваць любую друкаваную ці іншую прадукцыю і іншыя рэкламна-інфармацыйныя матэрыялы, весці агітацыйную работу без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея.

7.25. Ажыццяўляць гандаль, распаўсюджваць квіткі, весці камерцыйную, экскурсійную, рэкламную і іншую дзейнасць у мэтах атрымання даходаў без пісьмовага ўзгаднення з дырэктарам Музея.

7.26. Дэманстраваць сімволіку, накіраваную на распальванне расавай, сацыяльнай, нацыянальнай і рэлігійнай нянавісці і варожасці.

7.27. Наносіць шкоду музейным прадметам, элементам інтэр’еру, музейнаму абсталяванню і інвентару, будынку і збудаванням Музея.

7.28. Забруджваць і засмечваць тэрыторыю Музея.

7.29. На тэрыторыях Купалаўскіх мемарыяльных запаведнікаў “Вязынка” і “Ляўкі”, філіяла “Акопы” (акрамя вышэйзгаданых патрабаванняў):

- праводзіць будаўнічыя і земляныя работы без пісьмовай згоды Музея;

- хадзіць па газонах і азелянёных участках, катацца па схілах (у тым ліку ў зімовы перыяд);

- выгульваць хатніх жывёл;

- збіраць кветкі, плады, ягады, грыбы, захламляць тэрыторыю бытавым смеццем, разводзіць вогнішчы;

- паляваць, здабываць, лавіць птушак, звяроў і рыб;

- купацца і загараць;

- арганізоўваць турыстычныя стаянкі;

- выкарыстоўваць гучную аўдыёапаратуру.

7.30. Пры правядзенні экскурсій забаронена каментаваць тлумачэнні навуковага супрацоўніка, уступаць з ім у палеміку, а таксама іншымі спосабамі перашкаджаць правядзенню экскурсіі.

7.31. Асобы, якія дапусцілі абразу супрацоўніка Музея, нясуць адказнасць у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.

**ГЛАВА 8**

**АБАВЯЗКІ МУЗЕЯ:**

8.1. Забяспечыць касавае абслугоўванне наведвальнікаў ва ўваходнай зоне Музея ў парадку агульнай чаргі. Пры аплаце льготнага наведвання касір абавязаны патрабаваць у наведвальніка прад’яўлення дакумента, які пацвярджае прыналежнасць да льготнай катэгорыі.

8.2. Забяспечыць працу гардэроба для прыёму верхняга адзення наведвальнікаў і прадметаў, габарыты якіх перавышаюць 50x30x30 см. На тэрыторыі філіялаў Музея гардэроб і камеры захоўвання не прадугледжаны.

8.3. Забяспечыць наяўнасць ва ўваходнай зоне Музея насценных стэндаў, падлогавых ці настольных стоек інфармацыі, якія дазваляюць атрымаць:

- інфармацыю аб рэжыме работы Музея;

- інфармацыю аб часовых выставах;

- інфармацыю аб часова закрытых залах;

- інфармацыю ад часова непрацуючых мультымедыйных комплексах.

8.4. Забяспечыць наведвальнікаў актуальнай і даступнай сістэмай навігацыі па тэрыторыі Музея, размяшчэння гардэроба, прыбіральняў і іншых сэрвісных зон Музея.

8.5. Забяспечыць наведвальнікаў аўдыягідамі.

8.6. Забяспечыць экскурсійнае абслугоўванне наведвальнікаў. Пры ажыццяўленні экскурсійнага абслугоўвання навуковы супрацоўнік абавязаны правесці экскурсію ў адпаведнасці з праграмай і тэматыкай па маршруце, які адпавядае замове.

8.7. Забяспечыць наяўнасць у экспазіцыйных залах этыкетак, эксплікацый, тлумачальных тэкстаў да экспанатаў або апісання экспазіцый залы на беларускай і англійскай мовах. Музей пакідае за сабой права вызначаць мову этыкетак, эксплікацый, суправаджальных тэкстаў часовых экспазіцый.

8.8. Садзейнічаць забеспячэнню доступу маламабільных наведвальнікаў і наведвальнікаў з абмежаванымі фізічнымі магчымасцямі. Для арганізацыі наведвання Музея наведвальнікі павінны звярнуцца да спецыяліста па прыёме заявак не менш як за 2 дні да наведвання і забяспечыць неабходнае суправаджэнне.

8.9. У зімовы час забяспечыць падыходы да будынка і пабудоў Музея, ачысціўшы іх ад снега і лёду.

8.10. Забяспечыць ветлівае абыходжанне персанала з наведвальнікамі Музея.

8.11. Забяспечыць непрымяненне да наведвальнікаў мер прымусу, за выключэннем выпадкаў, указаных у главе 5 і пунктах 9.3, 9.5, 9.7 гэтых Правілаў.

8.12. Забяспечыць наяўнасць у работнікаў Музея, якія непасрэдна ўзаемадзейнічаюць з наведвальнікамі, бэйджа з указаннем прозвішча, імя, імя па бацьку і займаемай пасадзе або прыналежнасці да структурнага падраздзялення.

8.13. Арганізаваць прыём, рэгістрацыю і разгляд пісьмовых прапаноў, заяў, скаргаў грамадзян, а таксама адказы на такія звароты ва ўстаноўлены законам тэрмін.

**ГЛАВА 9**

**ПРАВЫ МУЗЕЯ**

Музей мае права:

9.1. Змяніць графік работы Музея, асобных экспазіцыйных залаў, часовых экспазіцый на пастаяннай або часовай аснове.

9.2. Часова спыніць уваход наведвальнікаў у будынак Музея, у экспазіцыйныя залы ў выпадку:

– узнікнення надзвычайных сітуацый;

– высокай запаўняльнасці экспазіцыйных залаў, вестыбюляў і іншых сэрвісных зон;

– адсутнасці свабодных месцаў на мерапрыемстве або заканчэння продажу квіткоў на мерапрыемства;

– адсутнасці вольных месцаў у гардэробе ў халодную пару года.

9.3. Адмовіць наведвальніку ў наведванні (спыніць наведванне) экспазіцый, экскурсій, лекцый, мерапрыемстваў на падставе:

– узнікнення надзвычайнай сітуацыі;

– адсутнасці ў наведвальніка квітка (падарункавага сертыфіката), які дае права наведвання Музея ў дзень звароту або ўдзелу ў мерапрыемстве;

– агрэсіўных або абразлівых паводзін у адносінах да іншых наведвальнікаў і супрацоўнікаў Музея, выяўленых у тым ліку ў пагрозах, лаянках, расісцкіх і ксенафобскіх заўвагах, дыскрымінацыі па прыкмеце ўзросту, стану здароўя, полу, рэлігіі, этнічнай або расавай прыналежнасці, або ў прымяненні фізічнай сілы.

9.4. Абмежаваць доступ да экспазіцыйных залаў, асобных вітрын, часовых экспазіцый, у тым ліку шляхам закрыцця экспазіцыйных залаў, вітрын на падставе:

– нездавальняючага стану захаванасці музейных экспанатаў;

– правядзення работ па змене экспазіцыі, мантажы/дэмантажы часовых экспазіцый;

– правядзення рэстаўрацыйных ці рамонтных работ;

– неабходнасці тэхнічнага перапынку ў асобных залах у сувязі з паказчыкамі тэмпературы і вільготнасці паветра, якія не адпавядаюць нормам, вызначаным правіламі захоўвання музейных прадметаў;

– правядзення ў залах з асобным уваходам выставак і мерапрыемстваў па квітках на дадзеную выставу або мерапрыемства (пры адсутнасці ў наведвальніка вышэйназванага квітка).

9.5. Закрыць для наведвальнікаў тэрыторыю Музея або яе частку пры правядзенні на тэрыторыі і ў памяшканнях Музея дзяржаўных мерапрыемстваў.

9.6. Пры кантролі аплаты наведвання патрабаваць у наведвальнікаў з ільготнымі квітком дакумент, які пацвярджае прыналежнасць да льготнай катэгорыі.

9.7. Спыніць правядзенне на тэрыторыі Музея мерапрыемстваў, няўзгодненых з дырэктарам Музея або праводзімых з парушэннем устаноўленых патрабаванняў да мерапрыемства, у тым ліку:

– пры перавышэнні ўстаноўленай колькасці ўдзельнікаў;

– пры неадпаведнасці інфармацыі, указанай у заяўцы на правядзенне мерапрыемства, з фактычнай сітуацыяй.

**ГЛАВА 10**

**ПРАВІЛЫ НАВЕДВАННЯ ФОНДАЎ**

10.1. Допуск у фонды Дзяржаўнага літаратурнага музея Янкі Купалы прадугледжаны для асоб, якія займаюцца навуковай, адукацыйнай і даследчай дзейнасцю ў мэтах, абумоўленых тэмай навуковай, адукацыйнай або даследчай работы, якую яны праводзяць.

10.2. Іншым асобам допуск забяспечваецца з улікам заяўленых рэальных мэт і іх адпаведнасці статутным відам дзейнасці Музея.

10.3. Для арганізацыі допуску ў фонды неабходна накіраваць ліст на імя дырэктара Музея з указаннем мэты і часу допуску ў фонды, а таксама тэмы даследавання, па магчымасці з указаннем канкрэтных прадметаў і матэрыялаў, да якіх даследчык просіць атрымаць доступ.

10.4. Парадак работы ў фондах выкладзены ў Палажэнні аб парадку работы наведвальнікаў установы “Дзяржаўны літаратурны музей Янкі Купалы” і яго філіялаў з музейнымі прадметамі і навукова-дапаможнымі матэрыяламі (гл. Дадатак 1).

Дадатак 1

**Палажэнне аб парадку работы наведвальнікаў установы**

**“Дзяржаўны літаратурны музей Янкі Купалы”**

**і яго філіялаў з музейнымі прадметамі**

1. Дадзенае палажэнне распрацавана ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры ад 20 ліпеня 2016 г. №413-З; унутрымузейнай Інструкцыяй аб парадку камплектавання музейных фондаў, унутрымузейнага ўліку, навуковай апрацоўкі і захоўвання музейных прадметаў і музейных калекцый, уключаных у музейны фонд Рэспублікі Беларусь, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялаў; Палажэннем аб музейным фондзе Рэспублікі Беларусь; іншымі нарматыўна-прававымі актамі ў галіне музейнай дзейнасці і музеязнаўства Рэспублікі Беларусь; службовымі абавязкамі па пасадзе, і ўстанаўлівае парадак доступу да музейных фондаў, работы з музейнымі прадметамі і музейнымі калекцыямі ўстановы “Дзяржаўны літаратурны музей Янкі Купалы”.

2. Музейныя прадметы з’яўляюцца даступнымі для візуальнага агляду наведвальнікаў у час іх наведвання экспазіцый і выставак музея і філіялаў.

3. Дакладная інфармацыя аб усіх музейных прадметах, уключаных у Музейны фонд Рэспублікі Беларусь, якім нададзены статус гісторыка-культурнай каштоўнасці або не нададзены такі статус, але якія з’яўляюцца рэдкімі ў сваім родзе прадметамі і існуюць у адзіным экзэмпляры або ў абмежаванай колькасці, рэгіструецца ў Дзяржаўным каталогу Музейнага фонду Рэспублікі Беларусь і з’яўляецца даступнай для наведвальнікаў музея ў парадку, устаноўленым Палажэннем аб музейным фондзе Рэспублікі Беларусь.

4. Работа наведвальнікаў музея з музейнымі прадметамі, што знаходзяцца ў фондасховішчы музея, ажыццяўляецца на падставе пісьмовай заявы (ліста ад установы), у якой указваецца дакладная і аргументаваная мэта работы, і з пісьмовага дазволу дырэктара музея.

5. Пры наяўнасці страхавых копій любых існуючых фарматаў музейных прадметаў, якія ўяўляюць аўтэнтычныя формы пісьменства і выяўленчага мастацтва (дакументы, рукапісы, старадрукаваныя выданні, фотадакументы, графіка і іншыя), у мэтах іх найлепшага захавання дадзеныя музейныя прадметы з фондасховішча музея для работы наведвальнікам музея не выдаюцца. Наведвальнікі музея карыстаюцца іх страхавымі копіямі.

6. Музей арганізуе работу наведвальнікаў музея з музейнымі прадметамі ў асобных ці службовых памяшканнях і ў прысутнасці музейнага работніка.

Работа наведвальнікаў музея з музейнымі прадметамі ў фондасховішчы музея не дапускаецца, за выключэннем выпадкаў, калі музейныя прадметы маюць вялікія памеры (скульптура, прадметы выяўленчага мастацтва і іншыя).

7. У мэтах забеспячэння захаванасці музейных прадметаў і выключэння магчымых негатыўных уздзеянняў на іх, доступ да работы з музейнымі прадметамі, якія знаходзяцца ў фондасховішчы музея, можа быць абмежаваны, калі:

7.1. музейны прадмет мае нездавальняючы стан захаванасці;

7.2. адкрыты доступ да музейнага прадмета пагражае яго захаванасці;

7.3. музейны прадмет знаходзіцца ў працэсе кансервацыі ці рэстаўрацыі;

7.4. музейны прадмет знаходзіцца ў працэсе тэхнічнага афармлення, навуковых даследаванняў музейных работнікаў;

7.5. музейны прадмет з’яўляецца асабліва каштоўнай формай пісьменства або выяўленчага мастацтва (дакументы, рукапісы, старадрукаваныя выданні, фотадакументы, нотныя рукапісы, афішы, праграмы, графіка і іншыя) і не мае страхавых копій;

7.6. музейныя прадметы знаходзяцца на спецыяльным уліку, парадак якога вызначаецца Міністэрствам культуры;

7.7. музейныя прадметы маюць статус гісторыка-культурных каштоўнасцей і ўключаны ў Дзяржаўны спіс гісторыка-культурных каштоўнасцей Рэспублікі Беларусь.

8. Доступ да інфармацыі, якая змяшчаецца ў друкаваных і электронных каталогах музея, за выключэннем інфармацыі ў дакументах спецыяльнага ўліку, а таксама інфармацыі аб асобах, якія здалі ў музей музейныя прадметы, з’яўляецца адкрытым.

9. Інфармацыя аб паходжанні, кошце, дакладным месцазнаходжанні музейных прадметаў, зафіксаваная ва ўліковай дакументацыі музея, з’яўляецца службовай, і доступ да яе абмежаваны.

10. Наведвальнікі музея, якія атрымалі доступ да музейных прадметаў, абавязаны зарэгістравацца ў спецыяльным журнале рэгістрацыі наведвальнікаў музея і азнаёміцца з правіламі работы наведвальнікаў музея з музейнымі прадметамі.

11. Публікацыя выяў музейных прадметаў і выкарыстанне інфармацыі аб іх ажыццяўляюцца толькі з дазволу музея і з абавязковай спасылкай на крыніцу карыстання прадметам музейнай экспазіцыі (назва ўстановы, дзе захоўваецца).

Выраб выяўленчай, друкаванай, сувенірнай і іншай тыражаванай прадукцыі і вытворчасць тавараў народнага спажывання з выкарыстаннем выяў музейных прадметаў, будынкаў музея і яго філіялаў, аб’ектаў, размешчаных на тэрыторыях музея і яго філіялаў, у тым ліку з выкарыстаннем іх найменняў і сімволікі, ажыццяўляецца толькі з дазволу музея.

12. Наведвальнікі музея, якія дапусцілі пашкоджанне ці страту музейных прадметаў, нясуць адміністрацыйную, крымінальную і іншую адказнасць у адпаведнасці з заканадаўствам Рэспублікі Беларусь.