

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕВАРТОВСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
ИМЕНИ ТИМОФЕЯ ДМИТРИЕВИЧА ШУВАЕВА»**

П Р И К А З

16.12.2019

г. Нижневартовск

№ 262/од

Об утверждении порядка оказания услуг муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева»

С целью приведения локальных актов учреждения в соответствие с действующим законодательством

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить порядок оказания услуг муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» согласно приложению 1.

2. Шишкиной Я.А., научному сотруднику научно-просветительского отдела, разместить приказ на официальном сайте учреждения в срок до 20.12.2019.

3. Рублевой Л.В., заведующему отделом «Музей истории русского быта», разместить утвержденный порядок оказания услуг муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» на информационном стенде в отделе «Музей истории русского быта» в срок до 20.12.2019.

4. Чебан В.А., заведующему отделом научно-просветительской работы, разместить утвержденный порядок оказания услуг муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» на информационном стенде в городском краеведческом музее в срок до 20.12.2019.

5. Признать утратившими силу приказы муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева»:

– от 18.07.2019 №207-ОД «Об утверждении нового Порядка оказания услуг МБУ «НКМ им. Т.Д. Шуваева»;

– от 21.11.2019 №237/од «О внесении изменений в Порядок оказания услуг МБУ «НКМ им. Т.Д. Шуваева», утвержденного приказом

от 18.07.2019 г. №207-ОД «Об утверждении нового Порядка об оказания услуг МБУ «НКМ им. Т.Д. Шуваева».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'K' followed by a horizontal line and a small flourish.

Ковалева Л.Е.

Приложение 1 к приказу
от 16.12.2019 № 162 /од



**Порядок оказания услуг
муниципального бюджетного учреждения
«Низневартовский краеведческий музей
имени Тимофея Дмитриевича Шуваева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок оказания услуг муниципального бюджетного учреждения «Низневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» (далее по тексту – Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления услуг муниципального бюджетного учреждения «Низневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» (далее по тексту – музей) Потребителям и определяет требования к предоставлению услуги.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 17.12.2015 №3119 «Об утверждении Порядка бесплатного посещения музеев лицами, не достигшими восемнадцати лет, а также обучающимися по основным профессиональным образовательным программам»;
- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.10.2011 №371-п «О назначении и выплате пособий, ежемесячной денежной выплаты гражданам, имеющим детей, единовременного пособия супругам в связи с юбилеем их совместной жизни, выдаче удостоверения и предоставлении мер социальной поддержки многодетным семьям»;
- постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.06.2014 №215-п «О Порядке бесплатного посещения многодетными семьями музеев, парков культуры и отдыха, а также выставок,

проводимых учреждениями культуры Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

– Устав муниципального бюджетного учреждения «Нижневартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева» от 27.01.2016 №117/36-п;

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нижневартовска, регулирующие деятельность учреждения.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем порядке:

Музей – некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для достижения иных целей.

Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

Музейный фонд – совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений.

Публикация – одна из основных форм деятельности музея, предполагающая все виды представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

Музейная деятельность – один из специализированных типов деятельности в сфере культуры, направленная на выявление, сохранение, изучение и публичное представление культурного достояния, включающего музейные предметы и музейные коллекции, объекты культурного и природного наследия и образцы традиционной нематериальной культуры.

Экспонирование – вид музейной деятельности, заключающейся в демонстрации экспонатов (музейных фондов, коллекций) в определенной системе (хронологической, типологической и пр.).

Экскурсия – вид музейной деятельности, заключающейся в представлении информации об экспонируемых объектах в процессе их осмотра, направленной на удовлетворение познавательных, духовных, информационных и эстетических потребностей Потребителей.

Услуга – результат деятельности учреждения в интересах определенного физического (юридического) лица - потребителя услуги, осуществляемой в соответствии с муниципальным заданием и направленной на удовлетворение культурных потребностей граждан, реализацию ими права на доступ к культурным ценностям.

Потребитель – юридическое или физическое лицо, получающее, заказывающее либо имеющее намерение получить или заказать услугу.

Исполнитель – муниципальное бюджетное учреждение «Нижевартовский краеведческий музей имени Тимофея Дмитриевича Шуваева», оказывающее услугу.

1.4. Порядок определяет требования к оказанию следующих услуг:

– публичный показ музейных предметов, музейных коллекций в стационарных условиях.

– публичный показ музейных предметов, музейных коллекций вне стационара.

1.5. Услуги оказываются в соответствии с уставом и локальными актами музея.

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К УСЛУГАМ МУЗЕЯ

2.1. Потребителями услуги являются:

– юридические лица независимо от организационно-правовой формы;
– физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, места жительства, обращающиеся на законных основаниях для получения необходимой информации.

2.2. Услуга оказывается в структурных подразделениях музея:

– городской краеведческий музей (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– художественная галерея (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– научная библиотека (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– музей истории русского быта (адрес: город Нижневартовск, улица Первомайская, дом 15; телефон: 31-13-97);

– на официальном сайте музея по адресу: www.nkmus.ru

– на территории других учреждений / организаций города независимо от организационно-правовой формы деятельности согласно заявкам, заключенным договорам/соглашениям о сотрудничестве.

2.3. Услуги музея предоставляются населению:

– на бесплатной основе, в рамках плановых показателей объема, утвержденных муниципальным заданием;

– на платной основе, за счет средств Потребителей.

2.4. Платные услуги оказываются на основании тарифов, утвержденных приказом директора музея.

2.5. Музей самостоятельно определяет порядок предоставления платных услуг населению.

2.6. Основанием для получения услуги является:

– входной билет (абонемент);

- квитанция;
- пригласительный билет;
- ходатайство на получение услуги;
- договор о предоставлении услуги юридическому лицу (при оплате по безналичному расчету);
- соглашение о взаимном сотрудничестве (при оказании услуг на безвозмездной основе).

В случае, когда Потребитель имеет право на льготное посещение музея, он должен иметь при себе документ, в соответствии с действующим законодательством удостоверяющий право на предоставление льготного посещения.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ «ПУБЛИЧНЫЙ ПОКАЗ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ, МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ»

3.1. Содержание услуги:

- индивидуальное посещение стационарных экспозиций и временных выставок;
- организация экскурсионного обслуживания посетителей музея;
- организация лекционного обслуживания и тематических научно-просветительских мероприятий (музейные праздники, встречи, мастер-классы, открытие выставок и др.) (далее по тексту – музейные мероприятия);

3.2. Способы получения услуги:

- индивидуально (самостоятельный осмотр стационарных экспозиций и временных выставок и экскурсионное обслуживание в сопровождении научного сотрудника, ответственного за проведение экскурсии);
- коллективное посещение:
 - а) экскурсионное сопровождение организованных и неорганизованных групп посетителей.
 - б) групповое посещение музейных мероприятий.

Потребитель услуги:

- физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, места жительства, обращающиеся на законных основаниях для получения услуги;
- юридические лица независимо от организационно-правовой формы.

3.3. Место и время предоставления услуги:

Услуга оказывается в структурных подразделениях музея, расположенных на территории города Нижневартовска:

- краеведческий музей (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– художественная галерея (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99); (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– научная библиотека (адрес: город Нижневартовск, улица Ленина, дом 9, корпус 1; телефон: 31-13-99);

– музей истории русского быта (адрес: город Нижневартовск, улица Первомайская, дом 15; телефон: 31-13-97);

Услуга предоставляется в дни и часы работы музея для посетителей.

Режим работы музея оформляется приказом руководителя музея.

3.4. Основанием для получения услуги является произведенная оплата входного билета (абонемента), бесплатный билет, квитанция на оплату услуг, договор о предоставлении услуги юридическому лицу (в случае оплаты по безналичному расчету); либо пригласительный билет на мероприятие, заключенное соглашение о взаимном сотрудничестве, ходатайство Потребителя услуги.

3.5. Особенности предоставления услуги отдельным категориям граждан.

3.5.1. Бесплатное посещение музея, не включая услуги экскурсовода, предоставляется в последний четверг каждого месяца следующим категориям граждан:

– лицам, не достигшим восемнадцати лет на основании предоставляемых им бесплатных билетов.

– лицам, обучающимся по основным профессиональным образовательным программам на основании предоставляемых им бесплатных билетов при предъявлении студенческого билета, оформленного в соответствии с требованиями приказов Минобрнауки России от 22.03.2013 №203 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры" (зарегистрирован Минюстом России 22.05.2013, регистрационный №28458), от 05.04.2013 №240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования" (зарегистрирован Минюстом России 22.05.2013, регистрационный №28459).

– многодетным семьям на основании предоставляемых им бесплатных билетов при предъявлении удостоверения многодетной семьи, документа, удостоверяющего личность.

3.6. Основаниями для приостановления либо отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие документа, подтверждающего право на получение услуг;
- нарушение утвержденных Правил посещения музея;
- причинение ущерба музею;
- нарушение сроков оплаты услуги;

– обращение Потребителя за получением услуги в дни и часы, в которые музей закрыт для посещения.

Отказ в предоставлении услуги по этим основаниям может быть обжалован в установленном порядке.

3.7. Основаниями для ограничения в предоставлении услуги являются отсутствие предварительной записи потребителя на экскурсионное обслуживание в случаях, когда ответственные лица за осуществление экскурсионного обслуживания участвуют в проведении экскурсий с потребителями, ранее произведшими запись.

3.8. Предоставление услуги может быть приостановлено в случаях:

- внезапно возникших аварийных ситуаций в помещениях /территории, на которой осуществляется предоставлении услуги;
- возникновение реальной угрозы нормальному функционированию музея в т.ч. угрозы безопасности Потребителей услуги и нарушения общественного порядка.

3.9. Свободный вход в музей устанавливается в дни проведения международных, всероссийских, окружных и городских акций и праздников и утверждается приказом директора.

3.9.1. Свободный (бесплатный) вход в музей осуществляется для всех групп посетителей (вне зависимости от возраста, социального статуса и иных факторов) в следующие дни:

- День города Нижневартовска;
- Всемирный день культуры;
- Международный день музеев;
- Международная акция «Ночь в музее»;
- дни проведения фестиваля искусств, труда и спорта Самотлорские ночи;
- день открытия Нижневартовского краеведческого музея;
- Международная акция «Ночь искусств»;
- день образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- день Конституции Российской Федерации;
- в другие дни, предусмотренные распоряжениями вышестоящих организаций города.

3.9.2. Свободный вход в музей предоставляется отдельным категориям посетителей в дни проведения Международных, всероссийских праздников: при предоставлении подтверждающих документов:

- день защиты детей– для детей до 18 лет;
- день знаний – для детей до 18 лет;
- Международный день пожилых– для граждан пенсионного возраста;

3.9.3. Международный день инвалидов — для людей с ограниченными возможностями здоровья.

3.9.4. Свободный вход в музей предоставляется всем категориям посетителей (вне зависимости от возраста, социального статуса и иных

факторов) в дни проведения значимых для музея мероприятий социального характера:

- открытия крупных выставок, экспозиций. В дни открытия выставок предоставляется право на бесплатное посещение музея с момента открытия выставки до конца рабочего дня, с возможностью посещения всех экспозиционных залов музея. В случаях открытия коммерческих выставок в художественной галерее – право на бесплатное посещение действует на момент непосредственного открытия выставки.

- проведения презентации изданий, конференций, круглых столов на базе музея.

3.9.5. Право на бесплатное посещение выставок и мероприятий музея предоставляется:

- в рамках соглашений, заключенных с учреждениями, общественными организациями и др.;

- при предъявлении сертификата на бесплатное посещение;

- на выставки и мероприятия, приводящиеся в научной библиотеке музея, за исключением коммерческих проектов.

3.10. Условия получения услуги:

3.10.1. Потребитель вправе самостоятельно (без сопровождения ответственного лица за проведение экскурсии) посещать постоянные экспозиции и выставки музея. Дети младше 7 лет могут получить услугу только в сопровождении совершеннолетних лиц.

3.10.2. Лица, сопровождающие организованную группу детей, пользуются правом бесплатного посещения музея, но не более двух человек.

3.10.3. Персонал музея обязан по существу отвечать на все вопросы Потребителей либо должен указать на тех сотрудников, которые могут ответить на возникшие вопросы.

3.10.4. Экскурсионное обслуживание в помещении музея.

Ответственным за предоставление услуги является научный сотрудник, согласно графику дежурств.

Экскурсионное обслуживание проводится на основе предварительной заявки, фиксирующей дату, время экскурсии, количество человек в группе и категории Потребителей услуги.

Способы подачи заявки на проведение экскурсии: личное обращение, по телефону, в письменном виде, по факсу, по электронной почте с указанием даты, времени, количества и категории Потребителей. Заявка представляется не менее чем за 3 дня до получения услуги.

В течение 1 рабочего дня с момента получения музей должен уведомить посредством электронной почты либо телефонного звонка Потребителя о получении заявки, форме оплаты за услугу и о включении в график проведения экскурсии. Рассмотрение заявки, поданной по телефону или в ходе личного обращения, осуществляется в момент поступления обращения.

Заявки регистрируются в журнале приема заявок, с указанием темы экскурсии, даты, времени проведения, категории Потребителей, количества Потребителей услуги, контактных данных заявителя.

3.11. Экскурсионное обслуживание без предварительной заявки оказывается в момент обращения за услугой на основании приобретенного экскурсионного билета в кассе музея и в случаях, когда ответственные лица за осуществление экскурсионного обслуживания не участвуют в проведении экскурсий с потребителями, ранее произведшими запись.

Продолжительность экскурсии составляет:

- для детей до 4 лет – не более 15 минут;
- для детей от 5 лет до 6 лет – не более 25 минут;
- для детей 7 лет – не более 30 минут;
- для детей старше 7 лет не более – 40 – 45 минут;
- для лиц старше 18 лет не более 60 минут.

Экскурсионная группа должна составлять не более 30 человек.

Перед началом экскурсии группа должна ознакомиться с Правилами посещения музея, размещенными на информационном стенде.

Экскурсовод должен давать ответы на все дополнительные вопросы Потребителей, возникающие в связи с представлением и описанием музейных и выставочных предметов и экспонатов (в пределах времени, отведенного на проведение экскурсии, и компетенции музея).

Потребителю предоставляется возможность самостоятельного осмотра выставок и экспозиций даже в тех случаях, когда Потребителем был заявлен осмотр экспозиции, выставки в сопровождении ответственного лица за проведение экскурсии.

По завершении экскурсии Потребитель имеет право оставить отзывы, пожелания, предложения в книге отзывов.

3.12. Учёт предоставленных услуг

3.11.1 Статистические сведения учитываются в журналах учёта работы музея - раздел «Посещение мероприятий в музее».

- индивидуальное посещение выставок и экспозиций в музее;
- экскурсионное обслуживание в музее;

3.11.2. Содержательная информация об оказанных услугах фиксируется в журналах учёта работы музея – раздел «Экскурсионное обслуживание в музее», где указывается дата проведения, название экскурсии, количество участников, целевая аудитория, исполнитель.

3.13. Организация обслуживания музейных мероприятий

3.13.1. Ответственным за предоставление услуги является научный сотрудник, согласно графику дежурств.

3.13.2. Музейные мероприятия проводятся на основе предварительной заявки, фиксирующей дату, время экскурсии, количество человек в группе и категории Потребителей услуги.

3.13.3. Способы подачи заявки на участие в экскурсиях и мероприятиях: личное обращение, по телефону, в письменном виде, по факсу, по электронной почте с указанием даты, времени, количества и категории Потребителей. Заявка представляется не менее чем за 3 дня до получения услуги.

3.13.4. В течение 1 рабочего дня с момента получения заявки музей должен уведомить электронной почтой либо телефонного звонка Потребителя о получении заявки, форме оплаты за услугу и о включении в график проведения экскурсии. Рассмотрение заявки, поданной по телефону или в ходе личного приема, осуществляется в момент поступления обращения.

3.13.5. Заявки регистрируются в журнале приема заявок, с указанием названия мероприятия, даты, времени проведения, категории потребителей, количества Потребителей услуги, контактных данных заявителя.

3.13.6. Наполняемость группы составляет не более 30 человек или 1 класса обучающихся школы;

3.13.7. Лица, сопровождающие организованную группу детей, пользуются правом бесплатного посещения музея, но не более 2 человек.

3.13.8. Продолжительность услуги:

- для детей до 4 – не более 15 минут;
- для детей от 5 лет до 6 лет – не более 25 минут;
- для детей 7 лет – не более 30 минут;
- для детей старше 7 лет – не более 40 –45 минут;
- для лиц старше 18 лет не более 60 минут.

3.13.9. Научный сотрудник должен давать ответы на все дополнительные вопросы Потребителей, возникающие по теме мероприятия в пределах времени, отведенного на проведение мероприятия.

3.13.10. По завершении музейного мероприятия Потребитель имеет право оставить отзывы, пожелания, предложения в книге отзывов.

3.13.11. Учёт предоставляемых услуг:

– Статистические сведения учитываются в журналах учёта работы музея – раздел «Посещение мероприятий в музее»: посещения мероприятий в музее.

– Содержательная информация об оказанных услугах фиксируется в журналах учёта работы музея: разделах «Тематические мероприятия», «Лекции, в том числе выездные», «Культурно-массовые мероприятия» с указанием названия мероприятия, даты проведения, названия и формы проведения, целевой аудитории, количества участников, место проведения исполнитель.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ «ПУБЛИЧНЫЙ ПОКАЗ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ, МУЗЕЙНЫХ КОЛЛЕКЦИЙ ВНЕ СТАЦИОНАРА»

4.1. Содержание услуги:

- посещение выставок вне музея;
- проведение выездных мероприятий (лекции, музейные встречи, мастер-классы, экскурсии по городу и др.) (далее по тексту - выездные мероприятия).

4.2. Способы получения услуги:

- индивидуально для посещения выставок вне музея.
- коллективное посещение для выездных мероприятий.

4.3. Потребитель услуги:

- физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, места жительства, обращающиеся на законных основаниях для получения и использования необходимой информации.

- юридические лица независимо от организационно-правовой формы.

4.4. Место и время предоставления услуги:

Услуга оказывается на территории учреждений, организаций разных форм собственности города Нижневартовска и на уличных площадках города.

4.5. Основанием для получения услуги является:

Для посещения выездных мероприятий произведенная оплата квитанции на оплату услуг, договор о предоставлении услуги юридическому лицу (в случае оплаты по безналичному расчету); либо заключенное соглашение о взаимном сотрудничестве для мероприятий, проводимых на безвозмездной основе. Личное посещение выставок, организованных в других учреждениях либо на открытых площадках, согласно графику работы.

4.6. Основаниями для приостановления либо отказа в предоставлении услуги являются:

4.6.1. При посещении выставок вне музея – обращение Потребителя в нерабочие дни и часы работы учреждения для посетителей, на территории которого организована выставка музея.

4.6.2. Для выездных мероприятий:

- отсутствие документа, подтверждающего право на получения услуг;
- нарушение сроков оплаты услуги;

Отказ в предоставлении услуги по этим основаниям может быть обжалован в установленном порядке.

4.7. Предоставление услуги может быть приостановлено в случаях:

- внезапно возникших аварийных ситуаций в помещениях /территории, на которой осуществляется предоставление услуги.

– возникновения реальной угрозы нормальному функционированию учреждения, где проводится мероприятие музея в т.ч. угрозы безопасности Потребителей услуги и нарушения общественного порядка.

4.8. Условия получения услуги (выездные мероприятия):

Ответственным за предоставление услуги является научный сотрудник, ответственный за проведение выездного мероприятия.

Выездное мероприятие проводится на основе предварительной заявки, фиксирующей дату, время экскурсии и количество человек в группе и категории получателей услуги.

Способы подачи заявки на проведение выездного мероприятия: личное обращение, по телефону, в письменном виде, по факсу, по электронной почте с указанием даты, времени, количества и категории Потребителей.

Заявка на проведение мероприятия представляется не менее чем за 10 дней до получения услуги.

В течение 1 дня с момента получения заявки (кроме устного обращения) музей должен уведомить в письменной форме Потребителя о получении заявки, форме оплаты за услугу и о включении в график проведения экскурсии.

Продолжительность выездного мероприятия на территории музея заявителя составляет:

- для детей до 4 лет жизни – не более 15 минут;
- для детей от 5 лет до 6 лет жизни – не более 25 минут;
- для детей 7 лет – не более 30 минут;
- для детей старше 7 лет – не более 40–45 минут;
- для лиц старше 18 лет – не более 60 минут.

Группа слушателей должна составлять не более 30 человек без учёта ответственного лица за организацию мероприятия.

Группа экскурсантов автобусной экскурсии должна составлять не более количества мест, имеющихся в автобусе.

Продолжительность внемузейной экскурсии составляет:

- пешеходная экскурсия – не более 60 минут;
- автобусная экскурсия по городу – не более 1,5 час.
- эксклюзивная экскурсия по городу (проведение в вечернее время и выходные дни, экскурсия с остановками и заездами в организации и учреждения города) не более 2,5 часов.

Группа экскурсантов при проведении автобусной экскурсии должна быть не более количества мест, имеющихся в транспортном средстве.

Группа экскурсантов при проведении автобусной экскурсии должна быть не более количества мест, имеющихся в транспортном средстве.

Ответственность за предоставление транспортного средства, его соответствие требованиям безопасной перевозки организованных групп экскурсантов, несёт заявитель услуги.

Ответственность за проведение инструктажа Потребителей услуги при проведении экскурсии, знакомство с маршрутом несёт научный сотрудник, ответственный за проведение экскурсии.

Научный сотрудник должен давать ответы на все дополнительные вопросы Потребителей, возникающие по теме мероприятия в пределах времени, отведенного на проведение мероприятия.

По завершении мероприятия Потребитель имеет право оставить отзывы, пожелания в путевке на проведения мероприятия.

Завершающим этапом предоставления услуги является запись в путевке на проведение мероприятия, которую заверяет подписью ответственного со стороны заявителя. В путевке также производится запись о названии мероприятия, дате, времени и месте проведения, категория слушателей, количество слушателей, отзывы и предложения.

4.9. Учёт предоставленных услуг

3.12.1 Статистические сведения учитываются в журнале учёта работы музея - раздел «Посещение мероприятий вне музея»:

- индивидуальное посещение выставок и экспозиций вне музея;
- экскурсионное обслуживание вне музея;
- тематические мероприятия.

3.12.2. Содержательная информация об оказанных услугах фиксируется в журналах учёта работы музея согласно разделам:

– туристско-экскурсионное обслуживание, где указывается дата проведения, название экскурсии, количество участников, целевая аудитория, исполнитель.

– «Тематические мероприятия»: разделы: «Лекции, в том числе выездные», «Культурно-массовые мероприятия» с указанием даты проведения, названия и формы проведения, целевой аудитории, количества участников, место проведения исполнитель.