

1.4. К территории Музея относятся экспозиционные залы, рекреационные и сервисные зоны, дворовые территории доступные для Посетителей.

1.5. В соответствии со ст. 53 Федерального закона «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992, использование в коммерческих целях изображений любых объектов МКУК «ВИХМ», в том числе полученных путем фото-, кино- и видеосъемки, возможно только на основе договора с МКУК «ВИХМ».

1.6. В соответствии со ст. 53 Федерального закона «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992, юридические и физические лица имеют право осуществлять туристско-экскурсионную деятельность в МКУК «ВИХМ» только на основе договоров с МКУК «ВИХМ».

1.7. Посетители, нарушающие установленный настоящими Правилами порядок, могут быть предупреждены о нарушении сотрудниками МКУК «ВИХМ», а при отказе прекратить нарушение могут быть удалены из МКУК «ВИХМ» и привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. В целях контроля качества обслуживания Посетителей, а также предупреждения и пресечения противоправных действий, в МКУК «ВИХМ» производится видеонаблюдение.

2. Режим работы

2.1. Музей открыт для посещения ежедневно с 9-00 до 16-30 часов, кроме выходных (понедельник) и санитарных дней (последняя пятница месяца). Перерыв на обед – с 13-00 до 14-00 ч. Вход посетителей на экспозицию прекращается за 30 минут до закрытия Музея. При проведении культурно-массовых мероприятий график работы определяется соответствующим приказом МКУК «ВИХМ». График работы может быть гибким.

2.2. Информация о времени проведения массовых мероприятий Музея предоставляется на официальном сайте учреждения, об изменениях в графике работы музея посетитель оповещается заблаговременно посредством объявлений на информационных стендах и сайте МКУК «ВИХМ» в сети Интернет www.valmuseum.ru.

2.3. Режим работы (график) МКУК «ВИХМ» устанавливается приказом МКУК «ВИХМ» и согласовывается с Учредителем.

2.4. Информация о режиме (графике) работы МКУК «ВИХМ» размещена:

- на официальном сайте МКУК «ВИХМ» в сети Интернет www.valmuseum.ru ;

- на информационных носителях во входной зоне здания МКУК «ВИХМ».

2.5. В режим работы МКУК «ВИХМ» могут вноситься изменения на постоянной или временной основе.

2.6. Время начала работы МКУК «ВИХМ» означает открытие МКУК «ВИХМ» для входа Посетителей и начало продажи билетов в кассе МКУК «ВИХМ». Время окончания работы МКУК «ВИХМ» означает закрытие МКУК «ВИХМ» для Посетителей.

2.7. Вход Посетителей в здание МКУК «ВИХМ» и продажа билетов прекращаются за полчаса до закрытия МКУК «ВИХМ».

3. Вход в МКУК «ВИХМ» и приобретение билетов

3.1. Вход в МКУК «ВИХМ» для индивидуального посещения, участия в мероприятиях, проводимых в МКУК «ВИХМ», осуществляется по билетам и чекам.

3.2. Приобретая билет и чек в МКУК «ВИХМ», Посетитель принимает на себя обязательство соблюдать общественный порядок и настоящие Правила посещения МКУК «ВИХМ».

3.3. Входные билеты для индивидуального посещения могут быть приобретены Посетителями в кассах МКУК «ВИХМ» в день посещения или предварительно на сайте портала «Культурный регион».

3.4. Билеты на мероприятия, в том числе на экскурсии, могут быть приобретены Посетителями заранее в кассах МКУК «ВИХМ» или на портале «Культурный регион». На отдельные мероприятия МКУК «ВИХМ» вправе определять иной порядок продажи билетов или проводить их по бесплатным билетам.

3.5. МКУК «ВИХМ» вправе ограничивать количество билетов для продажи в одном электронном заказе или одному Посетителю.

3.6. МКУК «ВИХМ» вправе реализовывать именные билеты, именные абонементы и именные экскурсионные путевки с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Именные билеты, именные абонементы и именные экскурсионные путевки дают право на посещение зрелищных мероприятий только при предъявлении документов, удостоверяющих личность посетителей. Перечень соответствующих документов устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. При несоответствии сведений о посетителе, указанных в именном билете, именном абонементе или именной экскурсионной путевке, сведениям, содержащимся в предъявляемом документе, или при наличии

исправлений в сведениях о посетителе, указанных в именном билете, именном абонементе или именной экскурсионной путевке, посетитель не допускается на зрелищное мероприятие.

3.7. Порядок приобретения билетов на портале «Культурный регион» устанавливается Пользовательским соглашением и Правилами заказа, оплаты получения билетов, размещенными на портале «Культурный регион».

3.8. МКУК «ВИХМ» не несет ответственности за билеты, приобретенные не в кассах МКУК «ВИХМ» и не на портале «Культурный регион», и не гарантирует их подлинность. МКУК «ВИХМ» вправе отказать Посетителям в проходе по билетам не соответствующим требованиям действующего законодательства (форма и реквизиты) и дизайну (элементам оформления) утвержденному МКУК «ВИХМ», в том числе содержащим исправления, являющимся подделкой.

3.9. В МКУК «ВИХМ» установлен ряд льгот для определенных категорий Посетителей, предусмотренных в разделе 5 Положения о платных услугах муниципального казённого учреждения культуры «Валуйский историко-художественный музей». На официальном сайте учреждения в сети Интернет www.valmuseum.ru и на информационных носителях в кассе МКУК «ВИХМ» размещен перечень лиц, имеющих право на посещение постоянной экспозиции:

- по льготному входному билету (оплата стоимости билета со скидкой);
- по бесплатному входному билету;
- по бесплатному или льготному входному билету только в определенные дни.

3.10. Льготы на посещение предоставляются при предъявлении в кассе документа, подтверждающего право на льготы.

3.11. Цены и льготы на посещение выставок могут отличаться от цен и льгот на посещение постоянной экспозиции МКУК «ВИХМ».

3.12. При входе в МКУК «ВИХМ» Посетителю необходимо предъявить по требованию сотрудника службы охраны ЧОП (при исполнении им своих обязанностей) ручную кладь для визуального осмотра. Лица, отказывающиеся предъявлять для осмотра имеющуюся ручную кладь в МКУК «ВИХМ» не допускаются. Ручную кладь можно оставить в шкафу-ячейке, расположенном при входе в Музей, закрываемым на ключ. С хозяйственными сумками Посетитель в музей не допускается. Посетитель, нарушивший общественный порядок и настоящие Правила, может быть задержан сотрудником службы охраны ЧОП на месте правонарушения и незамедлительно передан в полицию.

3.13. Посетитель предъявляет билет сотруднику МКУК «ВИХМ» при входе в Зал №1 (залы) историко-краеведческого отдела и (или) Зал №1 (залы) художественного отдела, а также выставочный зал, при этом билет гасится и не предполагает повторного использования.

4. Возврат билетов

4.1. Билеты, не соответствующие требованиям действующего законодательства (форма и реквизиты) и дизайну (элементам оформления) утвержденному МКУК «ВИХМ», в том числе содержащие исправления или являющиеся подделкой, возврату не подлежат.

4.2. Общие положения по возврату билетов.

4.2.1. Посетитель вправе вернуть купленный билет в случае:

- отмены, замены либо переноса мероприятия. При этом посетителю возмещается полная стоимость билета;

- отказа от посещения мероприятия в связи с документально подтвержденными обстоятельствами, связанными с болезнью посетителя либо смертью его родственников. Правила и условия возврата билета при таких обстоятельствах устанавливаются Правительством РФ;

- отказа от посещения мероприятия по иным причинам. В таком случае возмещаемая стоимость билета будет зависеть от даты его возврата. Если билет возвращен: не позднее, чем за десять дней до дня проведения мероприятия, покупатель вправе получить обратно 100% его цены; менее чем за десять дней, но не позднее, чем за пять дней до дня проведения мероприятия - не менее 50% цены билета; менее чем за пять дней, но не позднее, чем за три дня до дня проведения мероприятия - не менее 30% цены билета.

4.2.2. МКУК «ВИХМ» вправе отказать покупателю в возврате стоимости билета в следующих случаях:

- если покупатель вернул билет менее чем за три дня до дня проведения мероприятия;

- если билет (за исключением именованного) был продан в рамках специальных программ и акций, предусматривающих особые условия приобретения билетов.

4.2.3. Порядок возврата билетов, оплаченных через электронный заказ на портале «Культурный регион», устанавливается Правилами заказа, оплаты и получения билетов, размещенными на портале «Культурный регион».

4.2.4. Обмен билетов не производится. Для категории или других параметров билета производится возврат билета и приобретение нового.

4.3. Возврат стоимости билета в день приобретения.

4.3.1. Возврат стоимости билета в день приобретения осуществляется в кассе МКУК «ВИХМ» до закрытия.

4.3.2. Возврату подлежат оригиналы билетов, приобретенных только в кассе МКУК «ВИХМ».

5. Порядок обслуживания Посетителей.

Возможно как индивидуальное, так и групповое посещение МКУК «ВИХМ».

Групповое посещение осуществляется в составе экскурсионной или учебной группы.

5.1. Индивидуальное посещение постоянной экспозиции и выставок.

5.1.1. Индивидуальное посещение включает самостоятельный осмотр Посетителем постоянной экспозиции и (или) выставок без сопровождения экскурсовода.

5.1.2. Продолжительность осмотра экспозиции в рамках режима работы МКУК «ВИХМ» не ограничена.

5.2. Посещение постоянной экспозиции и выставок с экскурсией.

5.2.1. Экскурсией является осмотр постоянной экспозиции и (или) выставок группой любой численности (не более 25-30 человек в одной группе), сопровождающийся рассказом сотрудника МКУК «ВИХМ» об экспонатах по маршруту следования группы.

5.2.2. МКУК «ВИХМ» проводит групповые экскурсии для организованных групп Посетителей и сборные экскурсии для групп из индивидуальных Посетителей.

5.2.3. Информация о видах и темах экскурсий, а также о порядке бронирования и оплаты экскурсий размещается на официальном сайте МКУК «ВИХМ».

5.2.4. Экскурсионное обслуживание - это деятельность сотрудника МКУК «ВИХМ», сопровождающего группу любой численности, при однократном осмотре группой постоянной экспозиции или выставки, а также вне музея (выездные и пешеходные экскурсии).

5.2.5. При заказе выездных и (или) пешеходных экскурсий ответственность за

знание и соблюдение правил безопасности, соответствие экипировки и одежды погодным условиям, несет сопровождающий группы и сами экскурсанты. Сотрудник МКУК «ВИХМ» осуществляет только экскурсионное обслуживание, маршрут экскурсии вне музея может изменяться в зависимости от природных и погодных условий.

5.2.6. Стоимость экскурсии складывается из стоимости экскурсионного обслуживания, указанной в Перечне и прейскуранте цен платных услуг МКУК «ВИХМ».

5.2.7. МКУК «ВИХМ» устанавливает численность участников экскурсии, а также количество экскурсионных групп, одновременно находящихся в экспозиционных залах МКУК «ВИХМ».

5.2.8. В случае, если группа не является на экскурсию или опаздывает на экскурсию на 30 (тридцать) минут и более, обслуживание участников экскурсии отменяется МКУК «ВИХМ» в одностороннем порядке, услуга считается выполненной, возврат денежных средств не производится. В случае опоздания участников экскурсии менее чем на 30 минут время проведения экскурсии сокращается на время опоздания.

5.3. Посещение МКУК «ВИХМ» с детьми:

5.3.1. Дети до 14 лет допускаются в экспозиционные залы для индивидуального посещения, участия в детской экскурсии или других детских и семейных мероприятиях только в сопровождении взрослого (научного сотрудника или музейного смотрителя).

5.3.2. Родители и сопровождающие лица обязаны проинформировать детей о Правилах посещения МКУК «ВИХМ» и нести ответственность за их соблюдение детьми.

5.4. Посещение мероприятий, организованных сотрудниками МКУК «ВИХМ» (за исключением экскурсий).

5.4.1. Организованные группы Посетителей, посещают мероприятия МКУК «ВИХМ», оформив экскурсионную путевку в кассе музея.

5.4.2. Одиночные Посетители посещают мероприятия МКУК «ВИХМ» (кроме экскурсий) бесплатно.

6. Посетители МКУК «ВИХМ» обязаны:

6.1. Соблюдать настоящие Правила посещения, законодательство Российской Федерации, общественный порядок и общепринятые санитарно-эпидемиологические, экологические и этические нормы поведения.

- 6.2. Выполнять требования сотрудников МКУК «ВИХМ» по поддержанию общественного порядка и соблюдению настоящих Правил посещения.
- 6.3. Приобретать билеты на посещение МКУК «ВИХМ» в порядке общей очереди в кассе МКУК «ВИХМ» или через портал «Культурный регион».
- 6.4. Предоставлять сотрудникам МКУК «ВИХМ» в кассе при покупке билетов документы, подтверждающие право приобретения льготных или бесплатных билетов.
- 6.6. При входе в экспозиционные залы МКУК «ВИХМ» предъявлять входной билет по требованию сотрудников МКУК «ВИХМ»: музейных смотрителей, организатора экскурсий, дежурного сотрудника МКУК «ВИХМ» при исполнении ими своих обязанностей.
- 6.7. При входе в экспозиционные залы пройти линию контроля в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил посещения.
- 6.8. Сдать в гардероб верхнюю одежду и поместить в камеры хранения сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты, зонты и другие предметы, габариты которых превышают 30х40х20 см. Проход в экспозиционные залы МКУК «ВИХМ» с вещами, размеры которых превышают 30х40х20 см и не могут быть сданы в камеры хранения из-за своего значительного размера или особой ценности, запрещен.
- 6.9. Обеспечить сохранность номерка от гардероба, ключа от камеры хранения и нести административную ответственность за их утрату.
- 6.10. Обратиться к музейному смотрителю или дежурному научному сотруднику при утере номерка от гардероба или ключа от камеры хранения, а также в случае утраты личных вещей из гардероба или камеры хранения.
- 6.11. Во время посещения экспозиционных залов, лекций, экскурсий, мероприятий отключить или перевести в бесшумный режим все средства связи.
- 6.12. Покинуть МКУК «ВИХМ» к моменту окончания его работы (до установленного времени закрытия экспозиционных и выставочных залов).
- 6.13. В случае обнаружения на территории МКУК «ВИХМ» безнадзорных предметов немедленно сообщить об этом сотруднику охраны и (или) музейным смотрителям, дежурному научному сотруднику, и не предпринимать самостоятельных действий по их перемещению.
- 6.15. В случае причинения материального ущерба МКУК «ВИХМ» (музейным предметам, интерьерам, зданию) возместить такой ущерб в сумме, оцененной экспертной комиссией.

6.16. При возникновении чрезвычайных ситуаций выполнять рекомендации и указания сотрудников службы безопасности МКУК «ВИХМ», полиции и других дежурных служб МКУК «ВИХМ».

7. Посетители имеют право:

7.1. Знакомиться с постоянными и временными экспозициями МКУК «ВИХМ».

7.2. Посещать мероприятия в соответствии с п.5.4.

7.3. Осуществлять осмотр экспозиции МКУК «ВИХМ» самостоятельно или в составе экскурсии.

7.4. Пользоваться на экспозиции аудиогидом, используя наушники.

7.5. Получать информацию о порядке и условиях доступа к музейным коллекциям.

7.6. Проводить фото- и видеосъемку в МКУК «ВИХМ» с учетом ограничений, установленных п.п. 8.3, 8.4, 8.5 настоящих Правил.

7.7. Осуществлять зарисовки на листах формата А4 или меньше простым карандашом без мольберта. Иные условия зарисовок осуществляются с разрешения МКУК «ВИХМ» на основании официального запроса.

7.8. При необходимости перемещаться по территории МКУК «ВИХМ» в инвалидной коляске.

7.9. Приобретать сувенирную продукцию в кассе МКУК «ВИХМ».

7.10. Оставить отзыв о работе МКУК «ВИХМ» в Книге отзывов и предложений, находящейся у организатора экскурсий (дежурного научного сотрудника), или в электронном виде через форму обратной связи на официальном сайте МКУК «ВИХМ».

7.11. Обжаловать действия (бездействия) сотрудников МКУК «ВИХМ» по мнению Посетителя путем письменного обращения к директору МКУК «ВИХМ». Обращение должно содержать:

- фамилию, имя, отчество Посетителя;
- подразделение, должность, фамилию, имя, отчество сотрудника МКУК «ВИХМ», действие (бездействие) которого нарушает права Посетителя;
- суть и обстоятельства нарушения прав с указанием даты, времени и места (зала);
- контакты Посетителя для его информирования о результатах рассмотрения обращения.

7.12. Пользоваться книжным фондом библиотеки МКУК «ВИХМ»:

7.12.1. Посетитель музея допускается для работы с библиотечным фондом в здании МКУК «ВИХМ» по предварительной договоренности, на основании личного заявления или письма направившей его организации, в которых указываются фамилия, имя, отчество посетителя, тема, хронологические рамки, цель исследования и контактный телефон.

7.12.2. Заявление или письмо направляющей стороны рассматривается в течение 3-х дней с момента его подачи. Разрешение на работу с библиотечным фондом музея дается директором МКУК «ВИХМ».

7.12.3. Посетитель музея заполняет анкету рекомендованного образца и предъявляет паспорт сотруднику музея, ответственного за библиотечный фонд, для идентификации личности.

7.12.4. Работа посетителя с книжными памятниками разрешается только в здании МКУК «ВИХМ».

7.14. Получить копии книжных памятников.

7.14.1. Копии (электронные копии, ксерокопии на бумаге) изготавливаются по заказам посетителей. Возможность их изготовления зависит от физического состояния книжных памятников. Не принимаются заказы на копирование книжных памятников, при исполнении которых может быть нанесен ущерб их физическому состоянию, а также книг, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.

7.14.2. Заказы на копирование оформляются посетителями на бланке установленного образца и передаются сотруднику, ответственному за библиотечный фонд, оплата производится по действующему прейскуранту в кассе МКУК «ВИХМ».

3. Изготовленные копии выдаются посетителям в здании музея после соответствующей оплаты.

7.15. Пользоваться музейным фондом МКУК «ВИХМ».

7.15.1. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу с музейными предметами и музейными коллекциями специалистам сторонних организаций и учреждений, исследователям из средних и высших учебных заведений.

7.15.2. Доступ лица, выполняющего научно-исследовательские работы по вопросам хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей, в музей для работы с музейными предметами и музейными коллекциями, осуществляется на основании заявления на имя директора музея.

В заявлении указывается:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (при наличии), научное звание (при наличии), выполняющего научно-исследовательскую работу;
- тема и сроки выполнения научно-исследовательской работы;
- с какими музейными предметами и музейными коллекциями, предполагается ознакомление лица, выполняющего научно-исследовательскую работу;
- условия опубликования результатов научно-исследовательской работы;
- необходимость воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций по результатам выполнения научно-исследовательской работы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- условия, на которых возможно использование результатов научно-исследовательской работы музеем.

7.15.3. Директор МКУК «ВИХМ» в течение трех рабочих дней принимает решение о возможности доступа лица, выполняющего научно-исследовательскую работу, к музейным предметам и музейным коллекциям.

7.15.4. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются:

- отсутствие в заявлении сведений о целях, условиях опубликования и воспроизведения сведений, полученных в результате работы с музейными предметами, музейными коллекциями и публикациями;
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- проведение реставрационных работ в отношении музейных предметов и музейных коллекций на дату подачи заявления;
- нахождение музейных предметов и музейных коллекций на временной (постоянной) экспозиции в других организациях.

7.15.5. Работа посетителя с музейными предметами или музейными коллекциями разрешается только в присутствии главного хранителя музейных предметов, материально - ответственного за музейные фонды или научного сотрудника отдела учёта и хранения фондов в здании МКУК «ВИХМ». Вынос музейных предметов или музейных коллекций из здания музея запрещается.

7.16. Получить копии музейных предметов:

7.16.1. Копии (электронные копии, ксерокопии на бумаге) изготавливаются по заказам посетителей. Возможность их изготовления зависит от физического состояния музейных предметов.

7.16.2. Заказы на копирование оформляются посетителями на бланке установленного образца и передаются главному хранителю музейных предметов, оплата производится по действующему прейскуранту в кассе МКУК «ВИХМ».

7.16.3. Изготовленные копии выдаются посетителям после соответствующей

оплаты.

8. Посетителям на территории МКУК «ВИХМ» запрещается:

- 8.1. Нарушать общественный порядок и настоящие Правила посещения.
- 8.2. Проносить в МКУК «ВИХМ» огнестрельное оружие, колющие, режущие и легко бьющиеся предметы, легковоспламеняющиеся, отравляющие, токсичные, ядовитые вещества, а также спиртные напитки, любые продукты питания и напитки и т.д.
- 8.3. Осуществлять фото- и видеосъемку с использованием монопода или палки для селфи.
- 8.4. Осуществлять фото- и видеосъемку в залах проведения временных выставок, а также в случаях, когда это обусловлено защитой авторских прав или иными соглашениями с третьими лицами, при наличии уведомления о запрете фото- и видеосъемки в экспозиционных залах.
- 8.5. Осуществлять без согласования с администрацией МКУК «ВИХМ» фото- и видеосъемку со штатива, с дополнительным световым и (или) звукозаписывающим оборудованием, с использованием цветowych шкал, дополнительных источников питания, с соблюдением специальных условий подготовки помещений и экспонатов для съемки.
- 8.6. Находиться в верхней одежде в экспозиционных залах МКУК «ВИХМ» и проносить ее с собой. К верхней одежде относятся пальто, шубы, дубленки, куртки, меховые жилеты, пуховики, плащи, ветровки и др. из любых материалов.
- 8.7. Находиться без обуви и одежды.
- 8.8. Находиться в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 8.9. Входить в МКУК «ВИХМ» в неопрятной одежде, а также с предметами, которые могут испачкать Посетителей и (или) музейные предметы и элементы интерьера.
- 8.10. Проносить в экспозиционные и выставочные залы предметы, габариты которых превышают 30x40x20 см (сумки, в том числе хозяйственные, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты), зонты, предметы спортивного инвентаря, музыкальные инструменты, цветы, любые жидкости в любой таре, включая бутилированные напитки, за исключением детских прогулочных колясок, инвалидных колясок, тростей, костылей и других вспомогательных средств для маломобильных Посетителей.
- 8.11. Носить рюкзак за спиной в экспозиционных залах.

8.12. Принимать напитки, включая бутилированную воду, на территории экспозиционных залов, пищу - в здании музея и на всей территории МКУК «ВИХМ», за исключением мест, специально предназначенных для этих целей.

8.13. Разговаривать в экспозиционных залах МКУК «ВИХМ» по мобильному телефону.

8.14. Громко разговаривать в экспозиционных залах МКУК «ВИХМ».

8.15. Проводить экскурсии для группы Посетителей любой численности без письменного согласования с МКУК «ВИХМ» независимо от того, проводится экскурсия в целях получения дохода ее организатором или нет.

8.16. Проводить самостоятельные занятия группой более 3-х человек.

8.17. Принимать участие в мероприятиях, в том числе экскурсиях, проводимых в залах МКУК «ВИХМ», при отсутствии у Посетителя билета на данное мероприятие.

8.18. Использовать аудиотехнику с включенными средствами звукоусиления, а также петь, танцевать и играть на музыкальных инструментах без согласования с администрацией МКУК «ВИХМ».

8.19. Наносить ущерб музейным предметам, элементам интерьера, музейному оборудованию и инвентарю, зданию МКУК «ВИХМ».

8.20. Прикасаться к музейным предметам, витринам и элементам интерьера, за исключением выставок, на которых тактильное ознакомление с предметами допускается или предполагается.

8.21. Заходить за установленные ограждения, а также в служебные и технические помещения МКУК «ВИХМ», закрытые для посещения.

8.22. Находиться в МКУК «ВИХМ» после завершения его работы.

8.23. Засорять и загрязнять помещения и территорию МКУК «ВИХМ».

8.24. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другие виды материалов информационного и рекламного характера.

8.25. Демонстрировать символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти и вражды.

8.26. Курить, использовать электронные сигареты, распивать спиртные напитки, употреблять токсические и наркотические вещества, а также находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.27. Передвигаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках, скейтбордах, гироскутерах, лыжах и иных подобных транспортных и спортивных средствах.

8.28. Сидеть или лежать на полу или на принесенных с собой раскладных стульях, подушках и подобных предметах, за исключением согласованных с МКУК «ВИХМ» ситуаций.

8.29. Находиться на территории МКУК «ВИХМ» с любыми животными, за исключением специально проводимых выставок для Посетителей с нарушениями зрения, сопровождаемых собаками-поводырями.

8.30. Осуществлять торговлю, распространять билеты, вести коммерческую, рекламную и иную деятельность.

8.31. Курить и сорить.

8.32. Трогать руками экспонаты (за исключением интерактивных зон), заходить за ограждения и в помещения, закрытые для посещения.

8.33. Отвлекать зрителей от исполнения ими своих должностных обязанностей.

8.34. Осуществлять несанкционированную рекламную и коммерческую деятельность.

9. МКУК «ВИХМ» обязан:

9.1. Обеспечить кассовое обслуживание Посетителей во входной зоне МКУК «ВИХМ» в порядке общей очереди.

9.2. Обеспечить работу гардероба для приема верхней одежды Посетителей.

9.3. Обеспечить наличие во входной зоне МКУК «ВИХМ» стойки информации, где можно узнать о порядке и условиях доступа к музейным предметам:

- информацию о режиме работы МКУК «ВИХМ»;
- информацию о временных выставках;
- перечень оказываемых МКУК «ВИХМ» услуг;
- информацию об экскурсионном обслуживании;
- информацию о способах доведения до администрации МКУК «ВИХМ»

Посетителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе МКУК «ВИХМ».

9.4. Обеспечить наличие в экспозиционных залах этикеток на русском языке.

9.5. Обеспечить доступность МКУК «ВИХМ» для маломобильных

Посетителей и Посетителей с инвалидностью. Для организации посещения МКУК «ВИХМ» Посетители могут обратиться к организатору экскурсий (стойка информации) в день посещения или заранее связаться с сотрудниками МКУК «ВИХМ», в том числе по электронной почте (полный перечень контактов указан на официальном сайте МКУК «ВИХМ» в сети Интернет.

9.6. В зимнее время обеспечить подходы к зданию МКУК «ВИХМ», очистив их от снега и льда.

9.7. Обеспечить наличие у работников МКУК «ВИХМ», непосредственно взаимодействующих с Посетителями, нагрудной таблички с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности или подразделения.

9.10. Организовать прием, регистрацию и рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан, а также ответы на такие обращения в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

10. МКУК «ВИХМ» вправе:

10.1. Изменить график работы МКУК «ВИХМ» и отдельных выставок на постоянной или временной основе.

10.2. Остановить на время вход Посетителей в МКУК «ВИХМ» и на экспозицию 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.

10.3. Отказать Посетителю в посещении (приостановить посещение) экспозиций, экскурсий, лекций, мероприятий на основании:

- возникновения чрезвычайной ситуации;
- отсутствия у Посетителя билета, дающего право посещения МКУК «ВИХМ» в день обращения или участия в мероприятии;
- предъявления Посетителем билета, не соответствующего утвержденному МКУК «ВИХМ» дизайну (в том числе с внесенными исправлениями, отсутствующими обязательными реквизитами, предусмотренными законодательством, исправленной или заклеенной ценой);
- несоответствия Посетителя категории, указанной на билете;
- нарушения настоящих Правил.

10.4. Ограничить доступ к музейным предметам, находящимся в МКУК «ВИХМ» и, в том числе, путем закрытия экспозиционных залов, на основании:

- неудовлетворительного состояния сохранности музейных экспонатов;

- реставрационных или ремонтных работ;
- выдачи музейного предмета на выставку;
- необходимости технического перерыва в отдельных залах в связи с показателями температуры и влажности воздуха, не соответствующими нормам, определенным правилами хранения музейных предметов;

10.5. Выделить в зале проведения мероприятия часть мест для Посетителей с нарушениями слуха в случае, если предусмотрен перевод мероприятия на жестовый язык.

10.6. Изменять продолжительность работы экспозиции в сторону увеличения или сокращения.

10.7. Закрывать экспозицию в целом или отдельные залы на технический перерыв по уважительной причине.

11. МКУК «ВИХМ» не несет ответственность:

- за сохранность одежды и другого имущества, оставленного на территории музея (после посещения мероприятия).

- за повреждения, нанесенные одежде во время нахождения ребенка в музее при отсутствии вины сотрудников МКУК «ВИХМ».

- за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу ребенка при отсутствии вины сотрудников МКУК «ВИХМ».

